



ESCUELA BÁSICA “ESPAÑA” N° 777
Resolución Exenta N° 957 31.03.1982
R.B.D: 10574

REGLAMENTO INTERNO

2021-2022

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR, PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR, REGLAMENTO DE EVALUACIÓN PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA Y DE EDUCACIÓN PARVULARIA, PLAN DE SEGURIDAD, PLAN FORMACIÓN CIUDADANA Y PLAN DE EDUCACIÓN SEXUAL, AFECTIVIDAD Y GÉNERO, PLAN DE DESARROLLO PROFESIONAL Y PLAN DE INTEGRACIÓN, ANEXOS DE TRANSICIÓN PERIODO DE PANDEMIA COVID 19.

TITULO PRELIMINAR
NATURALEZA, FINALIDAD Y AMBIENTE INSTITUCIONAL

Identificación de la Escuela España:

La escuela “ESPAÑA”, N° 777, RBD: 10574-0, también denominado establecimiento, se encuentra ubicada en Av. Chile 225, comuna de San Bernardo, ciudad de Santiago, Provincia de Maipo, Región Metropolitana de Santiago. Decreto de Reconocimiento n°957 31 de marzo de 1982.

Contexto Histórico

La Escuela España, nace por la necesidad de educación de población infantil del sector ubicado en el entorno del paradero n°40 de Gran Avenida. Su creación oficial data del día 19 de julio de 1965.

El nivel de vulnerabilidad de la época. Los primeros años y debido numerosa población infantil, el establecimiento funcionaba en tres jornadas claramente definidas. Ante la falta de infraestructura e inmuebles, los docente y directivos recibieron el apoyo de la comunidad en ésta área para que el funcionamiento continuara.

La primera matrícula superaba los 400 alumnos, sin embargo, hacia los años 70 alcanzaba los 900 estudiantes hoy su número es menor.

La primera directora, nombrada por el Director Departamental Sr. José María Domínguez Vera fue la Sra. Elizabeth Ruiz, cabe señalar que fue durante su dirección que esta escuela tomó el nombre que hoy lleva, gracias a su gestión ante la embajada y consulado de España.

Continuó esta labor la Sra. Eva Quilodrán, luego vino la Sra. Berta Zubicueta, siguió el Sr. Hugo Coleman, continuó la Sra. Elena Vera, ella fortaleció la comunicación con lo español haciendo posible conseguir como padrino del establecimiento a la Sociedad Benéfica La Rioja, quienes hasta el día de hoy permanecen en comunicación con nosotros. Después estuvo a cargo la Sra. Mirella Neira y hasta diciembre de 2015 cumplió la función de Director el Sr. Héctor Carreño Lizama; año en que la institución cumplió 50 años de existencia. El evento correspondiente a tan solemne celebración contó con la presencia de las ex directoras, Sra. Elena Vera y Sra. Mirella Neira y con al menos una veintena de ex profesores y profesoras que en algún momento de su vida profesional trabajaron en estas aulas.

Durante el periodo 2016- 2017 fue director el señor Rodrigo Pérez Cabello, posteriormente durante el año 2018, fue director interino don Miguel Herrera Olivares, desde 2019, es directora la Sra. María Isabel Muñoz Román.

Como hitos importantes de esta historia se enmarcan el desarrollo de actividades extra programáticas que le dieron al establecimiento una imagen de por su buena participación y logros, entre ellas están: la banda de Guerra instrumental, la participación en concursos de teatro infantil, campeonatos de deportes, concursos culturales y de pintura La comunidad educativa circundante ha permanecido atenta al funcionamiento del colegio, apoyando en cuando la necesidad así lo requiere.

Nuestra escuela funciona en dos jornadas, atendiendo a los niveles desde quinto año básico al octavo año básico en la jornada de la mañana y de primero a cuarto año básico en la tarde. Desde la creación de la Educación Parvularia (prekinder kinder), esta funciona en las jornadas de la mañana y tarde.

Visión

La escuela es una comunidad que enseña y aprende favoreciendo la construcción responsable de su Proyecto Educativo Institucional enmarcado en los valores y sello declarados, contribuyendo a favorecer aprendizajes, formación personal y social que preparen a nuestros estudiantes para gestionar con éxito los desafíos de la continuidad de estudios, su desarrollo personal y su relación con la sociedad.

Misión

A partir de esta visión de futuro, el colegio tiene la misión de Enseñanza-Aprendizaje con prácticas inclusivas favoreciendo una organización escolar que se hace responsable de los procesos, y que considera la realidad del estudiante, pedagógica, cognitiva, social y afectiva, de manera que al egresar de la Enseñanza Básica haya logrado acceder a una formación integral, que les permita gestionar con éxito sus estudios de enseñanza media.

Sello:

Ser una comunidad escolar ecológica, comprometida en inculcar en nuestros estudiantes la valoración de la vida y valores fundamentales en la construcción de la persona humana, validando un modelo de educación valórica como condición para la Excelencia Pedagógica.

Este Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación, Manual de Convivencia, Planes de Acción, Reglamento y Plan de Seguridad se rige por la siguiente Normativa. La institución se rige por los siguientes Leyes y Decretos:

Leyes:

Ley de Beneficios para Profesionales de la Educación, N° 20.158.

Ley de Calidad y Equidad de Educación, N° 20.501.

Ley de Subvenciones, DFL N°2.

Ley de Protección de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente, 26.061 y disposiciones Generales.

Ley de Inclusión Escolar, N° 20.845.

Ley Subvención preferencia, N°20.248.

Ley General de Educación, DFL N°2.

Ley Estatuto docente, DFL N°1.

Ley de Plena de Integración, N°20.422.

Ley Pro retención, N° 19.873.

Ley Mejor espacial Docente, N° 19.715.

Ley Mejora Económica Asistentes de la Educación, N°1.946.

Ley N° 19410 que modifica Ley 19.070.

Ley de Beneficios para Profesionales de la Educación, N° 20.158.

Ley de Calidad y Equidad de Educación, N° 20.501.

Ley de Subvenciones, DFL N°2.

Decretos:

Decreto N° 439-2012 (apruebas Bases Curriculares 1° a 6° básico)

Decreto N° 433-2012 (aprueba bases curriculares 1° a 6° básico)

Decreto 2960-2012 (aprueba plan y programas de estudio 1° a 6° básico)

Decreto Supremo de Educación n° 614 / 2013, aprueba bases curriculares de 7° a básico a 2° medio.

Decreto Supremo de Educación n° 369/2015, aprueba bases curriculares de 7° Básico a 2° medio.

Decreto 1.265/ 2016 modifica decreto 628 que aprueba programa de estudio de 7° y 8° año de educación básica.

Decreto N° 83 05 de 02 de 2015

Decreto de Programas y Planes de Estudio Primer Nivel de Transición y segundo nivel de Transición N° 289 de 2001.

Decreto de Evaluación y Promoción N° 67 del 31 de diciembre de 2018.

Decreto N° 548 [Planta Física Establecimientos]

Decreto N° 315 [Reglamento LGE - Reconocimiento Oficial]

Decreto N° 235 [Reglamento SEP]

Decreto N° 1718 [Edades de Ingreso Parvularia y Básica] Decreto N° 47 [Local Escolar]

Decreto N° 196 [Vulnerabilidad]

Decreto N° 24 [Reglamento Consejos Escolares]

Decreto N° 352 [Reglamento Función Docente]

Decreto N° 216 [Reglamento Pro Retención]

Decreto N° 1300 [Planes y programas TEL]

Decreto N° 1 [Reglamenta Plena Integración]

Decreto N° 565 [Reg. Centro Padres]

Decreto N° 289 [Cond Sanitarias EE]

Decreto N° 8144 [Reglamento Subv.]

Operacionales:

ORD N° 443 [Instrucciones Normativa Subvenciones]

ORD N° 496 [Instrucciones PIE]

En todo lo relacionado con las relaciones laborales de los trabajadores no importando su rol la escuela España se rige por El Reglamento Interno de orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo.

Artículo 1º:

En el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar están contenidas las normas que regulan: funciones, obligaciones, responsabilidades y relaciones de los miembros de Comunidad Educativa de la Escuela “España”, el que se sustenta en objetivos y principios de la Comunidad Educativa y el Estado de Chile en lo referente a Educación.

El fin del establecimiento es “Brindar a los niños, niñas y adolescentes una educación integral que haga posible la madurez personal y el desarrollo de los valores que forman la concepción humanista del hombre y la mujer, de modo tal que sean agentes de su propio desarrollo y lleguen a ser libres responsables y solidarios en la construcción de una sociedad más justa y más fraterna.

Artículo 2º:

El sostenedor de la institución es la Corporación de Educación, Salud e Infancia de San Bernardo, El representante legal es el Secretario General, Sr. Héctor Iribarren Valdés.

Directora de Educación Sra. Mónica Aravena Cáceres.

Artículo 3º:

| | |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| Directora del Establecimiento | Sra. María Isabel Muñoz Román |
| Inspectora General: | Sra. Cecilia Pizarro Valenzuela. |
| Encargada de Convivencia Escolar: | Sra. Lili Alejandra Sánchez Meza. |
| Jefe de Unidad Técnico Pedagógica. | Sra. Ana María Núñez Guevara. |

Equipo Pie:

Fabiola Báez (Coordinadora PIE)
Juan Andrés Barraza Sáez (Psicólogo)

Educadoras Diferencial:

Paula Cuevas (educadora)
Fabiola Báez (educadora)
Tania Moyano (educadora)
María Teresa Varas (Fonoaudióloga)

Inspectoras:

Sra. Carmen Saravia Faúndez.
Sra. Soledad Maturana Navarrete.

Encargada de CRA:

Sra. Graciela Gatica Ferrada.

Encargado de Enlaces

Felipe Devia

Docentes:**Educadora de Párvulos:**

Angélica Arangua

Profesores Jefes

Miriam Muñoz (primero básico)

Marcela Moya (segundo básico)

Marcela Figuera (tercero básico)

Marlene Contreras (cuarto básico)

Ariel Valencia (quinto básico)

Mónica Núñez (sexto básico)

Miriam Cid (séptimo básico)

Viviana Valdés (octavo básico)

Docente de Asignaturas:

Viviana Valdés (idioma inglés y coordinadora de Tecnologías de la Computación)

Viviana González (Religión evangélica)

Ana Araya (Religión Católica)

Cristian Rosales (Ed. Física)

Ariel Valencia (Matemáticas religión católica)

Miriam Cid (Lenguaje, comunicación y literatura y coordinadora CRA)

Ayudantes de Aula:

Noelia Morales (prekinder y kínder)

Jeannette Ibarra (primero básico)

Laura Zamorano (segundo básico)

Administrativa Secretaria

María José Toro Miller.

Auxiliar de servicios menores:

René Norambuena

Patricia Palma

Patricia Gómez

Artículo 4°:

El establecimiento, tiene como tarea educativa, satisfacer los grandes fines y objetivos de la Educación General Básica y de la Educación Preescolar. El Proyecto Educativo Institucional (PEI), definido por: Sostenedor, Directora, Consejo Escolar, Docentes, Apoderados, estudiantes y Comunidad Educativa en general están expresados en el documento Proyecto Educativo Institucional. Siendo propósito final “Brindar a los niños y niñas educación integral que haga posible la madurez personal y el desarrollo de los valores que forman la concepción humanista del hombre, de tal modo que el alumno sea agente de su propio desarrollo y llegue a ser libre responsablemente y solidario en la construcción de una sociedad más justa y más fraterna.

Artículo 5°:

El establecimiento realiza sus labores educativas de acuerdo a la siguiente orientación fundamental: Los Planes y Programas del Ministerio de Educación, los principios establecidos en su Proyecto Educativo Institucional (PEI) Y Plan de Mejoramiento Educativo (PME) que se convierten para ello en normas educativas, en motivaciones internas y metas finales.

Artículo 6°:

El ambiente Institucional es humanista, no confesional y permitirá al niño y niñas una asimilación crítica de la cultura y la sociedad en que vive.

Artículo 7°

Son lineamientos del ambiente institucional:

- a. La búsqueda del conocimiento, la investigación y la experimentación.
- b. El afán de superación.
- c. El trabajo responsable, asiduo y fecundo.

- d. El orden y la disciplina.
- e. El amor y el respeto mutuo, la comprensión y la colaboración.
- f. El amor a la verdad y la búsqueda de la justicia.
- g. La promoción del espíritu crítico y creador.

Artículo 8°:

Comunidad Educativa:

El Establecimiento se configura como una Comunidad Educativa, integrada por la Corporación de Educación, Salud e Infancia entidad sostenedora, Representante Legal, Dirección, el Cuerpo Docente, Asistentes Profesionales, Asistentes Técnicos, Personal Administrativo, Persona de Servicios menores, Alumnos, Padres y Apoderados.

Artículo 9°:

Perfil del personal docente y no docente.

- a. Los miembros del Personal Docente y no Docente, consciente de su misión, procurarán hacer suyos en la vida y en la expresión, los fines, principios y objetivos de la institución a la que pertenecen reflejándose en:
- b. Colaborar con la escuela en la constante labor formadora y educativa de los niños, niñas y adolescentes a través de una actitud explícita en el actuar profesional y convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Trabajar con tesón para que se realice la síntesis entre conocimiento y valores de nuestra cultura lo que es posible sólo con el quehacer docente dedicado y responsable.

Artículo 10°:

El Personal del establecimiento, dejará constancia escrita de su conocimiento del presente Reglamento Interno. Con ese fin será entregado a los interesados con la debida anticipación con el propósito del conocimiento de contenidos y espíritu del mismo.

Artículo 11°:

La Comunidad Educativa declara que el establecimiento es humanista, no confesional, procediendo en sus actividades educacionales en acuerdo con los principios establecidos por el Estado chileno a través, del Ministerio de Educación en los Objetivos Transversales de los Planes y Programas que permiten una formación ética y moral, y que son la esencia de su existir y en consecuencia el personal Directivo, Docente, Administrativo y de Servicio menores, deben asumir Estos principios cumpliéndolos y respetándolos , para estar acordes con el carácter del establecimiento.

La persona jurídica sostenedora y responsable de la escuela, o en su lugar el representante legal asume la responsabilidad del normal funcionamiento de la Unidad Educativa ante las autoridades Gubernamentales, Padres de Familia del alumnado, etc. y sobre el fiel cumplimiento de los fines educacionales propuestos.

Artículo 13°:

Son Competencias de la Corporación de Educación:

- a. La Representación Legal.**
- b. Contratación del personal y ejercer derechos y los deberes derivados de la relación laboral.
- c. Ordenar la gestión económica del establecimiento, ajustándose a los presupuestos aprobados y a la aplicación de los fondos de la subvención escolar, financiamiento compartido y otros financiamientos que sean otorgados por el Estado y de acuerdo a las disposiciones y ordenanzas que sean establecidas por este.

Artículo 14°:

Son obligaciones de la Corporación de Educación de San Bernardo.

- a. Respetar los derechos reconocidos a padres y apoderados, profesores, alumnos, personal administrativo, y de servicios menores del Establecimiento.
- b. Responsabilizarse del Funcionamiento del Establecimiento y de su gestión económica.
- c. Decidir la suscripción de todo tipo de controles, convenios y acuerdos que se refieren al establecimiento. De igual modo, la extensión de los mismos, que tenga el establecimiento.

- d. Aquellas otras obligaciones derivadas de las leyes correspondientes al Decreto Cooperador del Estado en la Función Educativa.

Artículo 15°: delega el ejercicio de sus facultades en un representante legal y/o cumple estas funciones por sí mismo.

Artículo 16°: Podrá designar otros Representante ocasionales, cuando lo estime conveniente.

Artículo 17°: Son Competencias de la Dirección:

- a. Establecer el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y del Plan de Mejoramiento Educativo, ponerlo en conocimiento de los diferentes componentes de la Comunidad Educativa.
- b. Ejercer la dirección global del colegio, es decir, garantizar el respeto al Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo, asumir la responsabilidad de su gestión, especialmente través del ejercicio de facultades decisorias con la propuesta de estatutos.
- c. Responsabilizarse del Funcionamiento del Establecimiento en su quehacer pedagógico.
- d. Cumplir las normas sobre admisión de alumnos e intervención de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en la gestión del Establecimiento.
- e. Responsabilizarse de la fidelidad al Proyecto Educativo de la Institución Educacional en todas las acciones de sus integrantes.
- f. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Proyecto Educativo y en el presente Reglamento y otras obligaciones derivadas de las leyes correspondientes al cargo Directivo.

TITULO I

CAPITULO I

DE LA ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES

Artículo 18°:

Los Órganos del Gobierno del Establecimiento son Unipersonales y Colegiados.

Artículo 19°:

Órganos del Gobierno Unipersonales. Son órganos de gobierno unipersonales: El Representante Legal, la Directora, Inspectora General, Jefe Unidad Técnico Pedagógica, Encargada de Convivencia Escolar.

Artículo 20°:

Órganos del Gobierno Colegiado. Constituyen Órganos del Gobierno Colegiados del Establecimiento:

a. Consejos de Profesores.

Artículo 21°:

El Representante Legal.

A él le corresponde percibir y administrar la subvención estatal, la correcta administración económica, pagos de los sueldos, la digna mantención de las dependencias de la escuela.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Artículo 22°:

Atribuciones del Representante Legal:

Las figuras del Representante Legal en Establecimientos escolares aparecen en la legislación estatal y ella define aspectos importantes de su responsabilidad.

Tales aspectos marcan derechos y deberes que serán ejercidos de acuerdo con las orientaciones del presente documento, en su referencia legal e institucional.

- a. Es responsable del funcionamiento integral del Establecimiento, por lo cual, debe tener en cuenta la responsabilidad legal, social y moral que sostiene ante los estamentos escolares, organismos legales educacionales y sociales.
- b. Ordenar personalmente o mediante el administrativo contable correspondiente documentación técnico-contable del establecimiento, asumiendo plenamente su responsabilidad en el manejo y comprobación de los aportes de la subvención estatal, como total de los ingresos de acuerdo a las disposiciones establecidas por el ministerio de Educación de acuerdo a las disposiciones vigentes y contenidas por la ley de subvenciones y leyes especiales en materia del financiamiento compartido y cobros adicionales ajustados a dichas leyes, previendo oportunamente las reservas económicas.
- c. Garantizar que se cumplan con toda justicia las obligaciones salariales, las respectivas cargas sociales y otras disposiciones legales que afectan al quehacer y a los intereses del personal que labora en el establecimiento.

Artículo 23°:

Responsabilidad del Representante Legal:

- a. La responsabilidad del funcionamiento integral, implica el Proyecto Educativo y los Objetivos Institucionales de la escuela.

- b. En tal sentido, el Representante Legal debe promover la elaboración, el conocimiento y la puesta en marcha del planeamiento institucional del establecimiento y previsto el buen funcionamiento de los sistemas y mecanismos propios de la unidad educativa.
- c. Teniendo en cuenta que el funcionamiento correcto de un Establecimiento abarca primordialmente una dimensión socio-cultural, el Representante Legal deberá atender estos aspectos con adecuada y delicada competencia.

Artículo 24°:

La Dirección:

La directora(a) es el docente que como jefe del Establecimiento Educacional es responsable de la conducta y funcionamiento académico del mismo, organizando de acuerdo a las normas legales y reglamentos vigentes, dependiendo directamente del Representante Legal de la Institución Sostenedora.

Artículo 25°:

La Directora, en su calidad de responsable inmediato de la Unidad Educativa y modelo de la misma, deberá reunir o poseer las siguientes características o atributos psico-laborales.

- a. Coherentes en sus acciones con el carisma institucional.
- b. Equilibrio, emocional y afectivo
- c. Constante afán de crecimiento personal y superación profesional.
- d. Salud física y mental compatible con el cargo.
- e. Ecuánime, justo y solidaria en su acción.
- f. Sensible a la comprensión de las diversas situaciones que afectan a sus dirigidos en los momentos y circunstancias actuales.
- g. Reflexiva ante las iniciativas personales y colectivas de los miembros de la comunidad escolar.
- h. Previsora y visionaria, a fin asegurar el presente, proyectándose al futuro.
- i. Gran sentido de apertura, humildad y sencillez.

Artículo 26°:

Corresponde al director(a)

- a. Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios del Proyecto Educativo Institucional.
- b. Adoptar decisiones en la elaboración y desarrollo de la planificación institucional.

- c. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades administrativas del personal a su cargo.
- d. Tomar conocimiento permisos, verificar los correspondientes reemplazos.
- e. Sugerir al Representante Legal, la contratación o despido de personal.
- f. Presidir los diversos Consejos de Profesores, delegando funciones cuando correspondiere.
- g. Supervisar, es decir, orientar, asesorar, evaluar y calificar al personal en los aspectos técnico-pedagógicos, según los objetivos del establecimiento.
- h. Mantener un diálogo fluido con todos los integrantes del Establecimiento.
- i. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento.
- j. Promover las buenas relaciones interpersonales entre los miembros del Establecimiento.
- k. Autorizar el ingreso de los alumnos a clases y/o a salidas extraordinarias del establecimiento.
- l. Elaborar la carga horaria de los docentes y asistentes.
- m. Recrear a lo menos una vez al mes el “Plan de Evaluación y Seguridad Escolar”, con la participación de toda la comunidad educativa.
- n. Acompañar a los funcionarios supervisores de Subvención en sus tareas de Revisión y Control.
- o. Extender citaciones y/o prestar atención a los Apoderados de la Unidad Educativa.
- p. Autorizar Permisos del Personal, hasta por un día u horas.
- q. Requerir la Colaboración del Personal Auxiliar de Servicios Menores cuando las circunstancias lo aconsejen.
- r. Supervisar y orientar el cumplimiento de funciones de los funcionarios.
- s. Comunicar las falencias o faltas de los funcionarios en el ejercicio de sus deberes labores, ya sea verbalmente o por escrito cuando las conductas son reiterativas (más de dos veces la misma falta o falla).

Artículo 27°:

De la Inspectora General: es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Roles y funciones de la Inspectora general

Las funciones del Inspector General son:

- 1.-coordinar las tareas de los inspectores a su cargo.
- 2.-fijar las pautas generales a los inspectores.
- 3.- revisar asistencia en los libros de clases.
- 4.-regular las indisciplinas de los alumnos.
- 5.-controlar asistencia de alumnos y personal de la escuela.
- 6-entregar información a los padres.
- 7.-mantener al día el libro de firmas de los trabajadores.
- 8.- supervisar el cumplimiento de horarios.

De la Encargada de Convivencia Escolar:

El Artículo 15 de la Ley 20.536 de 17 de septiembre de 2011, Ley Sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son: a) Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de b) Gestión de la convivencia escolar elaborar el Plan de Gestión. c) Implementar las medidas.

Artículo 28°: Sobre las funciones de la Encargada de Convivencia Escolar.

ROLES Y FUNCIONES del encargado de Convivencia Escolar

- a. Elabora e Implementar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar a partir de propuestas y sugerencias de la comunidad escolar (Consejo Escolar) coherente con PEI e inserto en PME.
- b. Coordinar y promover un trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad escolar para la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia, protocolos, Reglamento Interno y de Convivencia y sus modificaciones entre otros instrumentos, participando en reuniones técnicas con Director(a), Jefe UTP, Inspector General.
- c. Orientar al establecimiento en propuestas, políticas de normativas, instrumentos legales, protocolos que guían actuar coherente de toda la comunidad escolar.

- d. Evalúa y monitorea que el Reglamento de Convivencia Escolar sea revisado y actualizado, participativamente por la comunidad escolar.
- e. Recopila información de casos y hace seguimiento de ellos, verificando que los procedimientos sean los establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar (Bitácora).
- f. Realizar mediaciones, entrevistas para resolución de conflictos a nivel de alumnos, apoderados, docentes, administrativos, auxiliares. (Bitácora).
- g. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del equipo de gestión (director(a), encargada de convivencia y UTP) escolar de la sana convivencia.
- h. Investigar o llevar a cabo el procedimiento indagatorio en los casos que le correspondan e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- i. Informar y capacitar junto a Equipo de Gestión de Convivencia Escolar, a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia.
- j. Deberá emitir informe de gestión de trabajo, semestral, según funcionamiento del establecimiento, el que deberá contener al menos:
 - Número de denuncias.
 - Número de denuncias por tema, nivel educacional y cursos.
 - Gestión realizada de acuerdo a funciones y roles (procedimientos indagatorios, medidas disciplinarias o formativas decretadas, solución alternativa de conflictos etc.). El Encargado de Convivencia dependerá jerárquicamente del director(a)

Artículo 29°:

Unidad Técnico Pedagógica.

Es la Profesional Capacitada para orientar y supervisar el proceso de enseñanza-aprendizaje, cautelando al mismo tiempo, la correcta aplicación de la normativa técnico-legal vigente.

Artículo 30°:

Corresponde a la Unidad Técnico Pedagógica.

- a. Asesorar a la Dirección en la programación, organización, supervisión, y evaluación de las actividades curriculares.
- b. Apoyar técnicamente la labor del docente en asuntos propios de su competencia.
- c. Cautelar la correcta aplicación de la normativa técnico-legal vigente (Planes y Programas de Estudio, Decreto de Evaluación y Promoción, Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, Calendario Escolar, etc.)
- d. Velar por el mejoramiento del Rendimiento Escolar de los alumnos, procurando el reforzamiento permanente del proceso Enseñanza-Aprendizaje.
- e. Dirigir el funcionamiento de la Unidad Técnico Pedagógica como instancia de apoyo.
- f. Formar y dirigir comisiones de Trabajo y/o Estudio.
- g. Dirigir los Consejos Técnicos del Establecimiento.
- h. Preparar Material para recolectar información referida a Rendimiento u otro aspecto de carácter pedagógico.
- i. Confeccionar y/o responder todo tipo de documentación de carácter técnico solicitado por organismos propios del sector educacional u otra institución.
- j. Promover el buen funcionamiento de la Educación Extraescolar.
- k. Asistir a reuniones propias de su función, programadas por el servicio educacional u otras instituciones.

Coordinadora de Programa de Integración Escolar (PIE)

Corresponde a la Coordinadora de PIE:

- 1.-Supervisar el cumplimiento de las **funciones** de todos los integrantes del equipo y los docentes de aula
- 2.- y de los docentes de aula. Coordinar la ejecución de actividades planificadas para el año en conjunto con el equipo.
- 3.- Planifica el trabajo
- 4.-Monitorear trabajo realizado.

5.-Evaluar

Artículo 31°:

El Profesor Jefe:

Es el encargado de administrar un grupo curso, responsable de la conducción del proceso, orientando a su curso, poniendo énfasis en el desarrollo, afianzamiento e internalización de los valores sustentados por el establecimiento, como también en el fortalecimiento y desarrollo de los hábitos sociales, higiénicos, de trabajo pedagógico de los alumnos.

Orientador de los padres y apoderados en los procesos cognitivos, sociales, pedagógicos y afectivos que dicen relación con los aprendizajes de los alumnos y alumnas.

Tiene, además, el deber de guiar el Consejo de Curso y de resolver los temas de orientación acorde con los Planes y Programas y los hayan referido la Dirección, UTP y Encargada de Convivencia Escolar, Profesores de asignatura, y los propios alumnos.

Artículo 32°:

Son tareas propias del Profesor Jefe:

- a. Conocer al grupo curso mediante la aplicación de diversos instrumentos (Test Sociométricos, Cuestionarios, Fichas, Entrevistas, etc.).
- b. Revisar constantemente anotaciones en la hoja de vida de los alumnos comunicando a los padres y apoderados las situaciones de faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar presentes en ella.
- c. Comunicar oportunamente a los padres y apoderados desempeño académico deficiente del niño o niña.
- d. Dejar constancia en la hoja de vida del alumno(a) de entrevistas, solicitudes de informes médicos, informes pedagógicos, tratamientos, compromisos y seguimientos solicitados a los apoderados, consignando claramente tipo de solicitud realizada, fecha en día mes año.
- e. Orientara a sus alumnos y los apoderados y padres en los procesos de superación de dificultades del quehacer académico pedagógico, en disciplina u otros tengan relación con hacer de un estudiante.
- f. Actuar de mediador y nexo entre los profesores, la escuela y los alumnos(a), apoderados y padres.
- g. Plantear, donde y cuando corresponda, los problemas que se detecten en la jefatura curso y que escapen al ámbito de su acción.

- h. Consignar el horario semanal del curso de su jefatura en el Libro de Clases.
- i. Asesorar a la Dirección, tanto sobre del grupo de alumnos, como de los apoderados de Microcentros.
- j. Asistir a los consejos de profesores citados por la Dirección.
- k. Organizar y Ejecutar junto a su curso diversas actividades organizadas por el plantel educacional y otras instituciones que estén relacionadas con el quehacer educativo.
- l. Confeccionar los informes de: personalidad, pedagógicos, notas, certificados y todo tipo de documentación que sea requerida, por la autoridad del establecimiento.
- m. Participar con su grupo curso en las diversas actividades organizadas por el plantel educacional y otra institución.
- n. Prestar atención preferente a sus apoderados, en día y horario establecido.
- o. Presentar el plan anual de trabajo de sus alumnos en la primera Reunión de Padres.

Artículo 33°:

Docente de Aula:

Definido como el profesional que asume la conducción del proceso Enseñanza- Aprendizaje en el aula, uniendo a su compromiso personal, la competencia Técnico-Pedagógica. Todo educador integrante de la Comunidad Escolar, debe evidenciar los siguientes rasgos o características psico-laborales.

- a. Estar profundamente comprometidos con los fines y objetivos institucionales.
- b. Poseer salud física y mental para el correcto desempeño de sus funciones.
- c. Equilibrio emocional y afectivamente.
- d. Reflexivo ante las iniciativas de sus iguales, sus autoridades, sus alumnos y apoderados.
- e. Ecuánime en la acción y en la adopción de sus propias decisiones.
- f. Comunicar oportunamente a los padres y apoderados desempeño académico deficiente del niño o niña.
- g. Dejar constancia en la hoja de vida del alumno(a) de entrevistas, solicitudes de informes médicos, informes pedagógicos, tratamientos, compromisos y seguimientos solicitados a los apoderados, consignando claramente tipo de solicitud realizada, fecha en día mes año.
- h. Orientara a sus alumnos y los apoderados y padres en los procesos de superación de dificultades del quehacer académico pedagógico, en disciplina u otros tengan relación con hacer de un estudiante.
- i. Comprensivo frente a la realidad y a la conducta humana.
- j. Crítico constructivo y generador antes situaciones concretas, desarrollando y estimulando la misma actitud en sus alumnos y el resto de la Comunidad Educativa.
- k. Coherente en el Ser y Hacer, testimoniando con su actitud, los ideales del establecimiento.

- l. Responsable en su papel de educador, que involucra el rol formativo e informativo de su función.
- m. Innovador en su acción pedagógica.
- n. Demostrar una actitud integradora y abierta para con los miembros de la comunidad escolar.
- o. Ser testigo, portador y evidenciando los valores e ideales insertos en la Filosofía del Establecimiento y en la Educación Chilena.
- p. Cumplir fielmente su misión educativa, humanizando los correspondientes Programas de estudio en cada una de los Sectores y Asignaturas que se imparten en el Establecimiento.
- q. Cumplir con los horarios de ingreso y salida que por contrato le son designados.
- r. Respetar y cumplir fielmente su horario de trabajo.
- s. Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y evaluar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- t. Buscar y aplicar soluciones prácticas a problemas pedagógicos detectados en el aula.
- u. Entregar dentro de los plazos estipulados por Unidad Técnico Pedagógica toda aquella documentación que dice relación con el ejercicio de la docencia:
- v. Planificaciones, instrumentos de evaluación, resultados de aprendizajes, otros relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos(a).
- w. Cumplir oportunamente con las mediciones programadas y la asignación de las calificaciones correspondiente de acuerdo a los requeridos establecidos por la dirección del establecimiento.
- x. Mantener al día el libro de clases de los cursos en todo aquello referido a registro de firmas, asistencia, desarrollo curricular, seguimiento y registro en la hoja de vida del alumno de la conducta, actitudes acciones tanto negativas como positivas etc. del educando.
- y. Asistir a los Consejos programados por Dirección.
- z. Participar activamente en las distintas actividades organizadas por la Unidad Educativa: charlas, jornadas, encuentros y actividades extra curriculares propias de la formación cognitiva y valórica del educando en el sistema escolar.
- aa. Acudir a los requerimientos de Representante Legal, Dirección, Unidad Técnica y Comité de Convivencia Escolar cuando se solicitare su presencia.
- bb. Atender a Apoderados frente a situaciones específicas de la Jefatura o Asignatura.
- cc. Asumir con responsabilidad y seriedad el rol formativo implícito en el proceso educativo.
- dd. Permanecer actualizado respecto a su Sector, Asignatura o Especialidad como también, de los múltiples cambios que experimentan la pedagogía en general.
- ee. Mantener y preservar las buenas relaciones interpersonales entre los miembros de la Comunidad Escolar.

Artículo 34°:

Personal Administrativo:

Es el que ejecuta o desempeña funciones de oficina, tanto secretariales, como manejo de la documentación de la persona.

Artículo 35°:

Inspector:

Es el encargado de velar por el cumplimiento y aplicación de las reglas y normas establecidas por la comunidad educativa en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar que se encuentran fundamentadas en la Reglamentación del Ministerio de Educación y que regulan las interacciones sociales hacia el interior de la comunidad.

Artículo 36°:

Son deberes del Inspector:

Velar por la integridad de los estudiantes de toda la Comunidad Educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos.

- Mantener la buena convivencia escolar.
- Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la comunidad educativa.
- Resguardar la integridad de los estudiantes.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.
- Dar solución problemática inherentes al cargo de Inspector.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los alumnos.
- Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones emergentes.
- Atender a los alumnos cuando se le solicita, preocupándose de fomentar el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado.
- Vigilar pasillos, patios y baños.

- Asistir y acompañar a los alumnos en accidentes escolares al servicio de urgencia respectivo.

Artículo 37°

Personal de servicios menores:

Mantener en buen estado: aseo, ornato y enceres del establecimiento.

Artículo 38°

Corresponde a al encargo de Aseo, Mantenición y Ornato:

- a. Este personal cautela la conservación y ambientación de los recursos materiales del Establecimiento: vigilancia, cuidado y mantención de los muebles e instalaciones del local escolar, teléfono, aseo. También ejecuta los encargos que le confía el Director u o
- b. Entregar, solo al cuerpo docente u otros funcionarios autorizados del Colegio, las llaves de las distintas dependencias, teniendo la precaución de recibir una vez utilizadas.
- c. Estar en permanente contacto con la Dirección del establecimiento, a fin de que exista una real coordinación de las actividades y horarios normales y/o especiales.
- d. Mantener el orden y aseo en las aulas, servicios higiénicos, biblioteca, patios y demás dependencias.
- e. Comunicar oportunamente a Dirección cualquier desperfecto o daño del material en uso, con el propósito de subsanar oportunamente tal situación.
- f. Cumplir mandatos o encargos hechos por las autoridades del establecimiento.
- g. Colaborar en las diversas tareas extraordinarias programadas por la Unidad Educativa.
- h. Asistir a las diversas reuniones convocadas por la Dirección del Establecimiento u otro organismo de carácter interno.

CAPITULO III

DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 39°

Por definición, los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección del establecimiento en los diversos ámbitos del quehacer educacional, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación.

Estarán presididos por la directora, pudiendo éste, delegar dicha función en su sucesor jerárquico y otro funcionario.

Artículo 40°

Corresponde a los integrantes de los Consejos de Profesores.

- a. Participar en la creación y acrecentamiento de un clima unidad, según los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
- b. Cooperar con la Dirección en el desarrollo de las actividades educativas de acuerdo a los Objetivos y Metas contenidas en el Proyecto Educativo.
- c. Analizar el rendimiento académico y conducta disciplinaria de los alumnos, diseñando y/o recomendando procedimientos o normas que promueven su mejoramiento en términos cualitativos.
- d. Impulsar el auto perfeccionamiento y perfeccionamiento personal y profesional de cada uno de sus integrantes.

Artículo 41°:

Funcionarán los siguientes tipos de Consejos:

- a. Consejo General de Profesores: integrado por todos los Docentes del Establecimiento.
- b. Consejo Técnico de profesores: integrado por los Docentes pertinentes y/o todos los docentes del Establecimiento.
- c. Consejo de profesores Jefes: integrado por todos los Profesores que cumplan funciones de jefatura de curso.
- d. Consejo Escolar.
- e. Consejo de curso

Artículo 42°:

Corresponde al Consejo General de Profesores.

- a. Conocer la planificación general del Establecimiento expuesta por el Director/a, al inicio de cada año escolar, a objeto de estudiarla, analizarla y proponer las modificaciones que se consideren pertinentes.
- b. Analizar y discutir todas aquellas situaciones que afecten el normal desarrollo del proceso educativo, sugiriendo las estrategias que permitan su mejoramiento.
- c. Estudiar situaciones especiales de desadaptación al medio escolar de uno o más alumnos, proponiendo las medidas remediabiles a que haya lugar.
- d. Fijar y coordinar los criterios de evaluación a utilizar en el desarrollo del proceso Enseñanza-Aprendizaje.
- e. Elaborar y /o modificar el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar.

Artículo 43°

Se realizará un Consejo General como mínimo por semestre y cuando las circunstancias lo requieran, pudiendo la Dirección, citar a Consejo Extraordinarios cuando las circunstancias lo requieran.

Artículo 44°:

De los integrantes del Consejo General, debe elegirse una Secretaria(o), quien deberá levantar el Acta correspondiente, la que será aceptada, rechazada o modificada en el consejo siguiente.

Podrá durar en su cargo un año escolar, pudiendo ser reelegido todas las veces que la asamblea lo estime conveniente.

Artículo 45°:

Corresponde al Consejo de Profesores Jefes:

- a. Formar un grupo o equipo de trabajo cooperativo, en el que prevalezcan los principios sustentados por la institución.
- b. Analizar las características generales del grupo curso que cada profesor jefe plantee o que el consejo solicite.

- c. Organizar y coordinar la acción de los profesores de asignatura o especialidad para que exista comunidad de objetivos y procedimiento entre los distintos educadores que se desempeñan en el curso.

Artículo 46°:

Consejos Técnicos.

Participan en él todos los profesores su función se orienta a actuar como un órgano consultivo y resolutivos en temas técnico pedagógicos. Son materia de su competencia:

Artículo 47°:

Los Consejos de Curso

Funcionaran cuando las necesidades lo demanden con un máximo de 19 horas anuales

Artículo 48°:

Los Consejos de Profesores tendrán la connotación de organismos consultivos en los aspectos expresamente señalados en el Artículo 14 de la Ley 19.070, es decir, en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluaciones de las actividades pedagógicas de la Unidad Educativa, además de las Políticas Educativas del Sistema. Asimismo, podrán sugerir a la Dirección, la Condicionalidad y/o cancelación de matrícula de aquellos alumnos que presentaren serios problemas de índole disciplinaria.

Artículo 49°:

Los consejos de profesores tendrán poder Resolutivo, sólo en las siguientes materias:

- a. En la planificación, programación, evaluación de las actividades extracurriculares (actos internos, eventos especiales y celebraciones).
- b. En la elaboración del Reglamento Interno, Promoción, cancelación de matrículas, y Licenciaturas.

Artículo 50°:

La asistencia a los diversos consejos será obligatoria para el docente si el consejo fuera dentro de su jornada de trabajo. No obstante, lo anterior, constituye un deber moral y ético asistir a todas aquellas actividades que se realicen fuera de su jornada normal de trabajo, como Consejos

Extraordinarios, Charlas, convivencias, jornadas, actividades extra programáticas como aniversarios del colegio, festividades, etc.

Artículo 51°:

Como una normativa de carácter general, que salvaguarda la imagen y el prestigio de cada funcionario o trabajador del Establecimiento, cualquier reclamo o denuncia que se haga en su contra, por parte del Apoderado y otra persona, deberá hacerse por escrito y sólo en Dirección.

Artículo 52°:

El profesor o funcionario afectado, al tomar conocimiento del hecho, por parte de la Dirección, hará los descargos correspondientes, por escrito, en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas, en documento dirigido a la máxima autoridad de la Unidad educativa, quien, en definitiva, resolverá la controversia presentada.

Artículo 53°:

Consejo Escolar

Está formado por el sostenedor o su representante, dirección, un representante de los docentes, un representante de los asistentes de la educación, representante de los estudiantes, coordinadora PIE, el presidente(a) del Centro de Padres.

Artículo 54°:

Este consejo se reunirá cada dos meses a deliberar, evaluar, tomar conocimiento de procesos internos tanto pedagógicos, disciplinarios u otros.

Artículo 55°

En mes de marzo la dirección convocará al Consejo Escolar para dar la Cuenta Pública de la gestión pedagógica, administrativa y económica de la institución. La cual se Rendirá a la Comunidad Educativa, al Ministerio de Educación por medio de la Provincial de Educación Sur.

En esta cuenta se darán conocer el desempeño educativo de la institución, considerando planes pedagógicos aplicados, resultados evaluaciones de rendimiento internas y externas, proyectos en ejecución, matriculas.

El sostenedor rendirá cuenta sobre la administración económica de los dineros tanto de subvención del estado como de dineros recaudados por concepto de mensualidades u otros.

Artículo 56°:

Este consejo se reunirá cada dos meses a deliberar, evaluar, tomar conocimiento de procesos internos tanto pedagógicos, disciplinarios u otros.

Artículo 57°:

En el mes de diciembre se realizará la última sesión del Consejo Escolar, donde rendirán cuenta de la gestión pedagógica de la institución.

INTRODUCCIÓN

El Manual de Convivencia Escolar de la “Escuela España” de San Bernardo, es la expresión concreta de su Proyecto Educativo y constituye un medio que propicia los espacios sanos de convivencia escolar dentro del establecimiento educacional, con una mirada inclusiva, respetuosa y solidaria.

Los Docentes, los Estudiantes, los Padres y Apoderados y todos los integrantes de la comunidad escolar, contarán con este instrumento consensuado que favorecerá la formación de actitudes de compromiso permanente, la coordinación de esfuerzos y acciones convergentes, facilitando el crecimiento y una convivencia acorde a los valores y principios que favorecen a los niños y niñas, junto a todos los agentes educativos de esta comunidad escolar.

Los padres y apoderados al matricular a sus hijos(as), aceptan el Proyecto Educativo institucional y la normativa que nos rige y que se encuentra establecida en el Reglamento Interno, que contiene el Manual de Convivencia, reglamento de evaluación, los planes de acción y están dispuestos a asumir su rol colaborador como un medio para velar por la formación integral de los estudiantes.

El presente Manual de Convivencia Escolar tiene como objetivo regular las relaciones existentes entre todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, permitiendo una resolución óptima ante cualquier conflicto que se ocasione, una interacción fluida y respetuosa, por lo que, ante nuestra institución, este manual rige para todos sus integrantes.

DEFINICIONES:

Antes de seguir con la lectura es conveniente leer las definiciones de conceptos usados en este manual a fin de tener precisión en sus significados.

- **CONVIVENCIA**

La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente **formativo**. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una **dimensión preventiva**, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.

- **La Política Nacional de Convivencia Escolar**

Documento que entrega un marco orientador aplicable a distintas realidades. Es una política flexible, que facilita el autorreflexión de las comunidades educativas al examinar sus propias prácticas y el sentido formativo de las mismas, al revisar la utilidad y uso de los instrumentos diseñados y el rol de los actores involucrados en los procesos de construcción y reconstrucción de la Convivencia Escolar.

Es a partir de la participación de los distintos integrantes de la comunidad educativa, que las instituciones escolares pueden enseñar y aprender a convivir y propiciar la conformación de una población activa, respetuosa de la diversidad, inclusiva y socialmente responsable en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, se afirma en 3 ejes esenciales:

Tiene un enfoque formativo, *ya que se enseña y se aprende a vivir con otros.*

Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa, de acuerdo a los roles, funciones y responsabilidades de cada actor y estamento. **Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades**, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

INCLUSION E INTEGRACIÓN:

Posibilitar a todos los estudiantes a participar de lleno en la vida y el trabajo dentro de las comunidades, sin importar sus necesidades. Es el proceso de mayor participación de los estudiantes en el colegio y la reducción de la exclusión de las culturas, el currículo y la comunidad de los colegios locales.

La inclusión se ve más como un enfoque de la educación que como un conjunto de técnicas educativas.

La *educación inclusiva* significa que todos los niño/as y jóvenes, con y sin discapacidad o dificultades, aprenden juntos en las diversas instituciones educativas regulares (preescolar, colegio/escuela, post secundaria y universidades) con un área de soportes apropiada.

Más que el tipo de institución educativa a la que asisten los niño/as, tiene que ver con la calidad de la experiencia; con la forma de apoyar su aprendizaje, sus logros y su participación total en la vida de la institución.

El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impiden el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema proporcionara que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

- **CONFLICTO:** Es una situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones y la relación entre las partes puede terminar deteriorada en distintos grados. Las emociones y sentimientos que nos pueden acercar a algunas personas, también nos pueden provocar rechazo y generar una mala relación con otras. Los conflictos son inevitables, pero la gran mayoría se pueden administrar y resolver.
- **RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS:** Es la intención y voluntad de las personas por resolver los conflictos, lo que implica:
 - Hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal.
 - Considerar los intereses de las partes involucradas.
 - Disposición a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

- **ELEMENTOS DEL CONFLICTO:** Respecto a los protagonistas de un conflicto, entre otros, se pueden distinguir los siguientes elementos:
 - Los protagonistas y las personas secundarias, es decir, a quienes son protagonistas directos y aquellos que se sienten vinculados a la situación de manera indirecta.
 - La relación de poder existente entre las partes, que puede ser de iguales o de subordinación, lo que puede requerir de un tercero que colabore en la resolución.
 - La percepción que tiene cada protagonista del problema.
- Las emociones y sentimientos de las partes, los que muchas veces no son claros y reconocibles a simple vista.
- Los intereses y necesidades reclamadas por cada parte (interés: queremos postergación de la prueba; necesidad: más tiempo para prepararse).
 - **ARBITRAJE:** Procedimiento de resolución de conflictos en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados.
 - **Acoso (matonaje, hostigamiento):** Proceso de maltrato, intimidación y victimización entre iguales a través de insultos, vejaciones, aislamiento social y en algunos casos violencia física.
 - **DEBER:** Obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas sociales y la propia conciencia.
 - **DERECHO:** Facultad natural del ser humano para hacer o exigir aquello que la ley o la autoridad establecen a su favor, la que lleva implícitas obligaciones y responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.
 - **DIGNIDAD:** Valía y honor de todas las personas, más allá de su nacionalidad, raza, creencias religiosas, clase social, opinión política o característica personal.
 - **DISCRIMINACIÓN:** Negación de los derechos de un ser humano en igualdad de oportunidades, dignidad y derecho de una persona respecto de otras.
 - **MEDIACION:** Proceso en que un tercero neutral, sin poder para imponer una resolución, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable.
 - **NEGOCIACION:** Forma de abordaje de conflictos en que las personas dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo.

- **NORMA:** Criterio de medida, modelo o tipo considerado valioso en función de orientar el accionar humano, establecer y justificar límites y responsabilidades en relación con los otros.
- **GRATUIDAD:** El estado implantará progresivamente la enseñanza gratuita en los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del estado, de conformidad a la ley.
- **DIVERSIDAD:** El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes.
- **PRINCIPIO DE LA RESPONSABILIDAD:** Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.
- **FLEXIBILIDAD:** El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, asegurando la libertad de enseñanza y la posibilidad de existencia de proyectos educativos institucionales diversos.
- **SUSTENTABILIDAD:** El sistema incluirá y fomentará el respeto al medio ambiente natural y cultural, la buena relación y el uso racional de los recursos naturales y su sostenibilidad, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones.
- **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes.
- **EDUCACION INTEGRAL:** El sistema educativo buscará desarrollar puntos de vista alternativo alternativos en la evolución de la realidad y de las formas múltiples del conocer, considerando, además, los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual, con atención especial a la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.
- **EDUCACIÓN INCLUSIVA:** Es deber del Estado propender asegurar a todas las personas una educación inclusiva de calidad. Asimismo, es deber del Estado promover que se generen

las condiciones necesarias para el acceso y permanencia de los estudiantes con necesidades educativas especiales. Hoy una educación inclusiva contempla educación social, la equidad, la libertad y la tolerancia.

I.-OBJETIVOS:

En relación con nuestra visión y misión como escuela que se caracteriza por ser inclusiva, respetuosa y tolerante; consideramos los siguientes objetivos para desarrollar una buena convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

1.1 Objetivo general:

Orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos, junto con, Normar, ordenar y priorizar el funcionamiento en el orden, la disciplina y cumplimiento de los deberes y derechos de los diferentes estamentos de nuestra Escuela.

1.2 Objetivos específicos:

- A.** Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el sistema educativo, y resituarla como el componente central de la gestión institucional.
- B.** Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Aprendizajes Actitudinales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
- C.** Promover el compromiso y la participación de la Comunidad Educativa, en la construcción de un proyecto institucional que tenga como componente central la Convivencia Escolar, y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.
- D.** Fomentar en todos los actores sociales y de la Comunidad Educativa, una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o *acoso*, desde una perspectiva formativa.
- E.** Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el intersector u otras instituciones en las comunidades educativas.

II.-DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD.

1.1. Derechos de los estudiantes:

- a. Todo estudiante sea cual fuese su condición étnica, socioeconómica y/o religiosa tiene derecho a ser tratado con respeto, asentando estas bases en los principios legales vigentes.
- b. Todo estudiante tiene derecho a recibir una educación de calidad, privilegiando su dimensión afectiva, intelectual, espiritual, social y física.
- c. Todo estudiante tiene derecho a recibir un trato deferente por parte de cualquier funcionario del establecimiento, el que ha de retribuir con una actitud respetuosa para con ellos.
- d. Todo estudiante tiene derecho a ser escuchado y atendido en situaciones conflictivas, generadas, entre los integrantes de la comunidad escolar que corresponda, de acuerdo al conducto regular establecido: Profesor de Asignatura - Profesor Jefe - Orientador - Unidad Técnico Pedagógica - Inspectora General - Dirección.
- e. Todo estudiante tiene derecho a participar en una de las siguientes actividades extra programáticas: deportivas, recreacionales, artísticas, culturales, de integración social, de medio ambiente.
- f. Todo estudiante tiene derecho a sugerir ideas relativas a actividades que considere convenientes para su mejor formación, canalizando estas iniciativas en los estamentos pertinentes.
- g. Todo estudiante tiene derecho a ser respetado en su diversidad.
- h. Todo estudiante tiene derecho a ser representado por sus intereses en el Consejo Escolar.
- i. Todo estudiante tiene derecho a recibir apoyo comunitario y apoyo de las redes existentes en el colegio, cuando éste lo requiera.
- j. Todo estudiante tiene derecho a recibir atención oportuna en caso de sufrir algún accidente al interior del establecimiento educacional. Esto viene determinado según lo establecido por la ley de accidentes escolares.
- k. Todo estudiante tiene derecho de compartir en forma recreativa y saludable con la comunidad educativa en la que se encuentra inserto.
- l. Todo estudiante tiene derecho a obtener el beneficio que ofrece el Seguro Escolar en cuanto a accidentes escolares tanto de trayecto como los internos en el establecimiento educacional.
- m. Todo estudiante tiene derecho de sentir seguridad y afecto dentro del establecimiento.
- n. Todo estudiante tiene derecho a participar, conocer y acatar el Proyecto Educativo y el Manual Interno de Convivencia.

- o. Todo estudiante tiene derecho al conocimiento del Registro de Observaciones en la hoja de vida, dadas a conocer por su profesor jefe.
- p. Todo estudiante tiene derecho a desarrollar sus talentos e inteligencias.

1.2 Derechos de las estudiantes Embarazadas:

Los directivos, docentes y todo aquél que forme parte de la comunidad educativa, deben presentar respeto por la situación de embarazo o maternidad de las estudiantes.

- a. La dirección del colegio otorgará las facilidades necesarias para que las estudiantes asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- b. La estudiante en situación de embarazo tiene derecho a adaptar el uniforme de acuerdo a sus necesidades o/a vestir ropa acorde a su estado de embarazo.
- c. El reglamento del seguro escolar será aplicable de igual forma a la estudiante en situación de embarazo o maternidad.
- d. Se deberá otorgar todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre durante el período de lactancia.
- e. Cuando alguna estudiante presente estado de gravidez, comprobado con el certificado médico correspondiente, podrá asistir regularmente a clases hasta cuando fisiológicamente le sea posible o lo determine un Certificado Médico. Podrá rendir evaluaciones y/o trabajos en fechas predeterminadas por el Consejo de Profesores, todo con el propósito de proteger la salud de la estudiante y de la criatura en gestación y permitirá a la vez, el término satisfactorio del año lectivo.
- f. El establecimiento dará las facilidades académicas para que la estudiante embarazada pueda asistir regularmente a su control prenatal y post parto y los que requiera el lactante.
- g. La estudiante embarazada podrá ser promovida con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por el médico tratante.

1.3 Riesgo Social:

En caso de presencia de estudiantes en riesgo social, el establecimiento educacional prestará todo tipo de apoyo a través de la coordinación del Encargado de Convivencia Escolar, Profesor(a) jefe y Directivos; haciendo uso también de las distintas redes de apoyo que mantiene comunicación directa con la institución educativa.

Frente a este cometido, estos estudiantes serán beneficiados prioritariamente ante las distintas becas y/o aportes que se reciban de JUNAEB o cualquiera otra institución.

1.4 Enfermedad

Si un estudiante presenta Certificado Médico con alguna enfermedad específica, o se necesitó de algún tipo de intervención para ayudar en su bienestar; la dirección y el consejo de profesores resolverán y determinarán las acciones a realizar según cada caso.

2.-Derecho de los padres, madres y apoderados:

Según indica la Ley de General Educación, en el artículo n° 10, los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados, entendiendo este último como un estamento colaborador y participativo del Proyecto Educativo Institucional.

3.- Derecho de los profesionales de la educación:

Según establece la Ley General de educación, en el artículo n°10. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. Por su parte, los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

4.- Derecho de los asistentes de la educación:

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad

escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

III.-RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.- Responsabilidades de los estudiantes

Se entiende que la responsabilidad de los estudiantes es la de asistir regularmente a clase y responder a los requerimientos académicos de forma responsable, consciente y participativa a fin de alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.

Junto a esto, La Ley General de Educación, artículo n° 10, señala que “Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento”.

1.1 Responsabilidades de los padres, madres, apoderados y tutores

En primera instancia los apoderados(as) deben mantener una buena comunicación con la escuela, los hijos y la comunidad educativa, respetando los conductos regulares y protocolos existentes. Los padres deben respetar los conductos regulares en el planteamiento y solución de los problemas incluyendo las decisiones de buscar alternativas de apoyo para superar las dificultades o necesidades que presenten sus hijos o hijas.

Por su parte, la Ley General de Educación señala que “los deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

La normativa de la escuela señala que los padres, madres y apoderados están comprometidos a:

- a. Asistir regularmente a informarse de la situación académica y conductual de su pupilo.

- b. Asistir regularmente a reunión de padres y apoderados.
- c. Asistir cuando se les cite al Colegio, a través del Profesor Jefe, el Inspector General, el Orientador o la Dirección.
- d. Ser promotor del respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa y de hacer cumplir las normas establecidas en el Manual de Convivencia.
- e. Poseer un sentido crítico y autocrítico de manera de revisar permanentemente su accionar para mejorar sus relaciones con la comunidad. El colegio favorecerá el encuentro y el diálogo entre las familias, a través de Centro de Padres, Sub Centro de curso, Escuela o Talleres para Padres y en general, obras a favor de la labor educativa del Colegio.
- f. Ser partícipe de las labores y actividades escolares de los hijos como son: tareas, estudio para pruebas, revisión de cuadernos y libreta de comunicaciones y proporcionar materiales en el momento oportuno. Los padres se preocuparán de dar oportunidades de fomentar un trabajo acorde al Proyecto Educativo de la Escuela; trabajo de Excelencia.
- g. Comprometerse a respetar el cuidado y la presentación personal del alumno y asegurar su cumplimiento, considerando la normativa del Manual de Convivencia.
- h. Ser colaborador con las iniciativas del colegio y participar aportando ideas y recursos, comprometiéndose con el Proyecto Educativo Institucional.
- i. Preocuparse de sus hijos e hijas sin hacer distinciones y estarán permanentemente atentos a su desarrollo educativo.
- j. Los padres, organizadamente, propondrán y ejecutarán iniciativas y acciones en beneficio de sus pupilos, acordes con las normas del establecimiento.
- k. Aceptar, valorar y respetar a los miembros de la comunidad educativa cualquiera sea su condición.

1.2 Responsabilidades de los profesores

Según lo que explica el REGLAMENTO INTERNO NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS Y DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD DE SAN BERNARDO, “un Profesional de la Educación es aquella persona que posea título de Profesor o Educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se considerarán como Profesionales de la Educación, todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente, y las autorizadas para desempeñarlas de acuerdo a las normas legales vigentes”.

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas

generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel pre-básico, básico y medio.

1.3 Responsabilidades de los directivos

En relación con el equipo directivo, la Ley General de Educación señala en el artículo 10, que “Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula”.

1.4 Responsabilidades de los asistentes de la educación

Con respecto a las responsabilidades de los asistentes de la educación, la Ley General de Educación señala que “Los deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa”. Junto a esto que, el REGLAMENTO INTERNO NORMAS TECNICO ADMINISTRATIVAS Y DE PREVENCION DE RIESGOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS ESCOLARES DE LA CORPORACION MUNICIPAL DE EDUCACION Y SALUD DE SAN BERNARDO describe al asistente de la educación como un “funcionario que tiene como responsabilidad, apoyar supletoria o complementariamente los procesos de desarrollo personal y aprendizaje en labores relacionadas con: inspección, bibliotecas, ayudante de gabinete, auxiliar de taller u otros determinados por la Dirección del establecimiento

1.5 Psicólogo/a (PIE)

- Planifica actividades de su área
- Evalúa ingresos
- Participa en el despistaje (hecho por el profesor de aula)
- Hace evaluaciones psicométricas
- Realiza informe psicométrico
- Entrega informe al apoderado
- Atiende a los alumnos de acuerdo con la normativa vigente en forma semanal

- Atiende al apoderado de manera formal e informal
- Deriva a redes de apoyo
- Participa en la judicialización de algunos estudiantes
- Crea nuevas redes de apoyo
- Realiza talleres con alumnos, apoderados y/o profesores
- Elabora plan de apoyo individual y grupal
- Elabora informes en forma semestral

1.6 Asistentes de patio (inspectores)

- Mantener una actitud de respeto y buen trato hacia toda la comunidad escolar.
- Llegar a la hora que corresponda.
- Apoyar a los docentes cuando este lo solicite.
- Colaborar directamente con la labor administrativa de Inspectoría General.
- Acompañar a los estudiantes durante los recreos en el espacio asignado.
- Prestar asistencia inmediata al alumno(a) accidentado(a) y avisar al inspector(a) correspondiente o a algún docente directivo.
- Tomar contacto con la familia del estudiante accidentado según instrucciones de su inspector o superior directivo.
- Acompañar al estudiante al servicio de urgencia u hospital si el caso lo amerita de acuerdo a instrucciones del inspector(a) general
- Colaborar con el ingreso y salida de los estudiantes de la jornada en ubicación asignada por inspectoría.
- Cautelar el cumplimiento del cierre de puertas de salas de clases durante los recreos y hora de colación, en coordinación con los docentes.
- Abrir las puertas de salas de clases al inicio de la jornada y después de cada recreo.
- Control de citaciones por conducta, atrasos e inasistencias reiteradas.
- Cumplimiento de turnos en baños según calendarización entregada.
- Retiro de estudiante de la sala de clases con previa autorización de Inspectoría general.
- Traslado de oficios y documentación cuando la dirección lo solicite.
- Acompañamiento y Supervisión de salidas pedagógicas de cursos cuando la dirección lo solicite.
- Tocar campana en horario establecido.
- Colaborar con todos los proyectos y actividades internas planificadas por la escuela.
- Realizar turnos en las reuniones de apoderados, se compensará el tiempo agregado.
- Entrevista al apoderado en caso de que lo amerite y autorización del inspector(a) General.
- Mantener Informado al Inspector(a) General, cuando esté realizando actividad indicada

por otra jefatura.

- Durante la formación de los actos cívicos ayudar a formar, ordenar y mantener la disciplina de los estudiantes en su curso correspondiente.
- Revisión de la hoja de observación de los estudiantes e informar al Inspector(a) general, con el fin de tomar las medidas de mejoramiento.
- Llevar y cuidar los libros de clases de los cursos asignados.
- Cumplir con las tareas indicada por su inspector(a) y las otras jefaturas del establecimiento en relación con el servicio y buen funcionamiento del establecimiento.

1.7 Responsabilidades del Encargado de Convivencia Escolar:

El encargado de convivencia escolar es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión. En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión. Y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

2.- FUNCIONES ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR

- Actualizar el Manual de Convivencia de acuerdo a las Políticas educacionales vigentes en conjunto con los diferentes estamentos de la Comunidad educativa
- Consensuar y dar a conocer las normas y protocolos de actuación que rigen en nuestro establecimiento a toda la comunidad educativa
- Crear y ejecutar en conjunto con el Consejo Escolar acciones que promuevan una buena convivencia
- Diseñar elaborar e implementar el Plan de acción de CONVIVENCIA ESCOLAR en conjunto con el consejo escolar, monitorear y evaluar el plan de acción
- Informar al consejo escolar los avances en convivencia y prevención de la violencia
- Recepcionar y atender derivaciones de casos a través de Ficha de derivación interna (profesores) para seguimiento y derivación a redes de apoyo
- Realizar visitas domiciliarias en compañía de la Asistente Social.
- Coordinar entrevistas y seguimiento de casos con psicóloga del establecimiento

- Llevar registro actualizado de entrevistas con estudiantes, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados, equipo de gestión.
- Coordinar intervenciones de equipos de psicólogos/as y trabajadores sociales de JUNAEB, SENDA u otros.
- Mantener Catastro actualizado de redes de apoyo.

IV.-NORMAS INTERNAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia tienen como fin regular el comportamiento de los integrantes de la comunidad educativa, propiciando el procedimiento disciplinario que contemple una oportunidad para resolver, mediar y tomar acuerdos entre las partes en el conflicto.

Los procedimientos están orientados a plantear y tomar acciones reparadoras, remediales e inclusivas, a fin de buscar soluciones entre todas las partes tomando consensos con empatía, compromiso y responsabilidad.

1.1.-Normas disciplinarias

1. Todas las inasistencias a clases deben ser justificadas por el apoderado en la libreta de comunicaciones, al primer día que el alumno regresa a clases.
2. Las inasistencias por más de tres días consecutivos deben ser justificadas con Certificado Médico o personalmente por el apoderado.
3. La inasistencia continua por 15 días o más, sin justificación ni previo aviso realizado por el apoderado, se notificará por escrito o de forma telefónica a su domicilio.
4. Es deber del el/la estudiante permanecer al interior del establecimiento educacional durante el cumplimiento de su jornada escolar.
5. Si por motivos de fuerza mayor, el/la estudiante debe retirarse antes de la escuela de la hora establecida de salida, este/a debe ser retirado por su apoderado, quien debe solicitar la autorización de Inspectora General, en donde se dejará constancia de tal retiro firmando el registro de salida de los estudiantes. No se aceptará salida con comunicación.

6. El/la estudiante que participe en los talleres deberá presentar buena disciplina y asistencia a clases y contar con autorización del Apoderado.
7. El/la estudiante de la escuela tiene el deber de respetar a todo el personal que cumple diversas funciones en sus dependencias.
8. El/la estudiante tiene el deber de respetar a sus compañeros, especialmente cuando éstos son menores que él y a todos los integrantes de la Comunidad educativa.
9. Debe mantener un buen comportamiento tanto dentro como fuera del establecimiento, incluyendo las proximidades de la escuela (3 cuadras), sitios públicos, transporte colectivo, etc., y cuando se encuentra representando a la escuela al hacer uso del uniforme establecido.
10. El/la estudiante debe emplear un lenguaje apropiado con toda persona con la que se relacione; advirtiéndole en no incurrir en faltas a la moral, orden y buenas costumbres.
11. El/la estudiante tiene el deber de mostrarse en forma respetuosa con sus mayores y prestarles asistencia, si estos la necesitan.
12. Ningún estudiante puede asumir actitudes ofensivas y groseras con algún integrante de la comunidad escolar. De igual modo, no se aceptarán actos violentos (tanto al interior de la escuela como fuera de ella).
13. Es deber del el/la estudiante mantener un buen comportamiento dentro de la escuela durante la hora de clases para el buen desarrollo de ella.
14. Es deber del estudiante cuidar todo tipo de material del establecimiento como mesas, sillas, implementos deportivos, musicales, de biblioteca, sala enlaces u otros, y deberá usarlos únicamente en la actividad para lo cual están destinados.
15. Es deber del estudiante cuidar de la infraestructura del establecimiento, haciendo buen uso de todas sus dependencias, en especial salas y baños, y no incurrir en faltas como el rayado de murallas, mesas y baños.
16. Es deber y responsabilidad tanto el/la estudiante como del apoderado comunicar al establecimiento educacional, si es que el el/la estudiante necesita ingerir algún medicamento dentro de su jornada de clases. Se ruega avisar oportunamente a Inspectora General, a través, de una comunicación de su apoderado, acompañada de la receta

respectiva en fotocopia. Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida del alumno.

17. Es deber del alumno cuidar y preservar el entorno natural existente en la escuela y alrededor de ella, haciendo hincapié en la mantención de la limpieza.
18. Es deber del alumno participar activamente y con respeto en las actividades del colegio.
19. Es responsabilidad de el/la estudiante no usar ni traer al establecimiento objetos como: joyas, adornos, dinero en cantidad superior a la requerida para el gasto normal del alumno, teléfono celular, piercing, reproductores portátiles de música (mp3, mp4, etc.) o cualquier otro objeto de valor. Si el alumno incurre en esto y lo extravía, será de su entera responsabilidad asumir la pérdida.
20. Es deber del estudiante permanecer dentro de la sala de clases durante los períodos destinados para ello, manteniendo un clima adecuado para el desarrollo de la clase.
21. Es deber de el/la estudiante no incurrir en acciones o conductas que pongan de manifiesto la clara intención de atentar tanto contra de su integridad física como las de otros compañeros, de ser así será retirado de la sala y comunicado el hecho de inmediato a su apoderado.
22. Es deber del alumno manifestar una actitud respetuosa hacia los valores patrios, éticos y morales.
23. Se prohíbe el ingreso al establecimiento educacional de sustancias o elementos de consumo personal o que se pretende vender al interior de las instalaciones de la escuela. Elementos como: alcohol, droga alucinógena, tabaco, armas (de cualquier tipo), y todo aquél -elemento- que pueda producir pánico o daño físico y/o moral a algún integrante de la comunidad educativa. Si incurriera en esta falta se aplicarán los procedimientos estipulados en el P.E.I., conforme a lo convenido en Ley N° 20.000.
24. Es deber del estudiante respetar documentos de uso exclusivo del docente (Ej.: libro de clases), no incurriendo en hechos como cambiar información, traspaso de datos o robo de estos elementos en sí.
25. Es deber de el/la estudiante no realizar juegos bruscos durante las horas de recreo y esparcimiento, con el fin de evitar accidentes graves de diversa índole.

26. Es deber del estudiante asistir a clases regularmente con sus útiles y materiales de trabajo.

1.2.-Higiene y Presentación Personal

1. El uniforme será usado en la jornada de clases y en las actividades donde se represente oficialmente a la institución educativa. Si estas actividades oficiales son de tipo deportivas; los /las estudiantes deberán asistir con el uniforme de educación física establecido. para cualquier actividad que deban realizar en el establecimiento o en su representación
2. El/la estudiante presentarse con el uniforme escolar.

El uniforme de la Escuela está compuesto por:

A.- Uniforme damas:

- Falda azul marino tableada, a la cintura con largo moderado (cuatro dedos sobre la rodilla).
- Polera de piqué gris, con insignia bordada.
- Suéter de color azul marino
- Calcetas de color gris

- Zapatos negros
- Los accesorios para el cabello deben ser de color azul marino o blanco (pinches, cintillos, cole, etc.).
- Parka o polar azul marino sin franjas de colores
- En temporada solo de invierno, las niñas podrán utilizar pantalón azul marino recto, de casimir.
- No se permite cabellos teñidos
- No se permite el uso de maquillaje, ni uñas con esmaltes.
- No se permite uso de joyas y accesorios que no correspondan al uniforme establecido.

B.- Uniforme varones:

- Pantalón gris, modelo tradicional de casimir, no pitillo.
- Polera de piqué gris con insignia bordada de la Escuela.
- Suéter azul marino, escote en "V".
- Zapatos negros.
- Calcetines azul marino, gris y/ oscuro.
- Parka o polar azul marino sin franjas de colores
- Pelo con corte moderado.

C.- Uniforme para clases de Educación Física:

- Buzo normado por la escuela
 - Polera blanca con logo de la Escuela.
- Short corto azul marino.

En caso de que el /la estudiante no pueda presentarse uniformado se planteará situación a Inspectoría General, para apoyar a la familia.

1.3 Conductas favorables/ conductas desfavorables

Consignar las Observaciones tanto positivas como negativas; con el fin de estimular la integración y el desarrollo personal, formación ética y moral, y desarrollo social sobre la base de los OAA.

Las conductas meritorias son aquellas que consolidan un ambiente de sana convivencia escolar y propician una sana relación entre todos los integrantes de la comunidad educativa. De estas conductas se destacan:

- Impecable presentación personal.
- Participación voluntaria en actividades organizadas por la Escuela.
- Respeto a las normas de la Escuela.
- Representar al establecimiento en actividades deportivas, artísticas, y otras.
- Puntualidad y asistencia a sus actividades académicas.
- Colaboración en el aseo y cuidado del mobiliario de la escuela.
- Cumplimiento de sus deberes escolares.

Para mantener estas conductas se realiza reforzamiento positivo en los estudiantes. Estos refuerzos son:

- Reconocimiento verbal, individual o grupal, según corresponda.
- Anotación positiva en hoja de vida.
- Citación al apoderado para comunicar la favorable conducta del alumno.
- Premiación por rendimiento, asistencia y esfuerzo en forma semestral en Acto de finalización de semestre.
- Publicación de la fotografía del alumno en el panel de destacados semestrales
- Entrega de un distintivo especial por destacar en convivencia escolar, de forma periódica.

V.- PROTOCOLOS N° 1 DE ACTUACIÓN:

Con el fin de mantener un buen ambiente de convivencia escolar, el establecimiento señala la graduación sobre las conductas inapropiadas y faltas a la norma, a fin de determinar el procedimiento o acción remedial para estas situaciones.

Las normas están graduadas de acuerdo con la gravedad de la falta, entendiéndose bajo la siguiente clasificación:

- **Falta leve:** *Es una conducta ocasional que transgrede la convivencia en la comunidad educativa, sin provocar daño físico, psicológico, social y material.*
- **Falta Grave:** *Es una conducta que puede o no ser reiterativa (con o sin intencionalidad) de daño que transgrede la convivencia en la comunidad educativa y provoca daño físico y/o psicológico y/o social y/o material.*
- **Falta Gravísima:** *Es una conducta que puede o no ser reiterativa, que ha tenido algún tipo de intervención (pedagógica, técnica y/o profesional) que transgrede la convivencia en la comunidad educativa y provoca (con o sin intencionalidad) daño físico y/o psicológico y/o social y/o material*

En el siguiente apartado se detallan las descripciones de las faltas, los procedimientos y los responsables para solucionar el conflicto.

Faltas leves

| Descripción | Procedimiento | Responsables |
|-------------|---|---|
| 1.Atrasos | <p>1.-Registro diario en Planilla de atraso por parte de Inspector de patio designado, se considerará atraso después de 10min posterior al horario de ingreso.</p> <p>2.-El inspector de patio se hará cargo de los atrasos de cada curso.</p> <p>3.-Después de los 3 atrasos se registra en hoja de vida del/ la estudiante (tres veces en una semana o sucesivamente durante del mes).</p> <p>4.-Inspector general citará a apoderado y se firmará compromiso de apoderado del cumplimiento, en caso de ausencia de inspectoría, citará Convivencia Escolar.</p> <p>5.- Profesor jefe y profesores de asignatura registran atrasos al inicio de la clase en el libro de clases.</p> | <p>Inspector General</p> <p>Inspector de patio</p> <p>Profesor Jefe</p> <p>Encargada de Convivencia</p> |

| | | |
|---|--|---|
| | <p>6.- En caso de no cumplirse el compromiso, equipo de convivencia realizara visita domiciliaria.</p> <p>7.-Si el apoderado no se presenta será notificado y visitado en su domicilio por equipo de convivencia</p> | |
| 2.- Inasistencias sin Justificar | <p>1.-Llevar registro diario por inspección general</p> <p>2.-Exigir justificativo correspondiente por inasistencia diariamente este debe ser solicitado por profesor del primer periodo de clases.</p> | <p>Inspectoría General</p> <p>Profesor correspondiente de acuerdo a horario de clases de curso.</p> |
| 3. Utilización de apodos o sobrenombres a cualquier miembro de la comunidad. | <p>1.-Llamado de atención del funcionario que observe la conducta al agresor.</p> <p>2.-Se informa al profesor jefe.</p> <p>3.- Si sigue la conducta, se realizará registro en el libro de clases.</p> <p>4.-Si la falta se reitera se considerará y se anexará como falta grave, Realizando todas las acciones pertinentes para finalizar con la situación.</p> | <p>Inspectoría general</p> <p>Inspector de patio u otro funcionario</p> <p>Profesor jefe</p> |
| 4.-Respeto a símbolos patrios | <p>1.-Llamado de atención del funcionario que observe la conducta.</p> <p>2.-Informar al profesor jefe.</p> <p>3.- Si sigue repitiéndose la conducta, se realizará registro en el libro de clases.</p> | <p>Profesor jefe</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Inspectoría de patio</p> <p>Profesor de turno</p> <p>Encargada de Convivencia</p> <p>Cualquier funcionario que observe la conducta</p> |
| 5 Respeto y cuidado de los recursos naturales y/o energéticos (agua, luz, plantas, tierra, etc.) | <p>1.-Llamado de atención del funcionario que observe la conducta.</p> <p>2.-Informar al profesor jefe</p> <p>3.-Si sigue la conducta, se realizará registro en el libro de clases.</p> <p>4.-En caso de reiteración anexo a grave.</p> | <p>Inspectoría de patio</p> <p>Inspectoría general</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Profesor de asignatura</p> <p>Cualquier funcionario que observe la conducta</p> |

- Las anotaciones graves y gravísimas irán al libro de clases, el profesor deberá registrar dicha conducta.

Faltas grave

| Falta a la Norma | Procedimiento | RESPONSABLES |
|--|---|---|
| 1.- Ausencia por tres días continuos sin justificación ni comunicación posible y/o con antecedentes de riesgo deserción escolar. | 1.-Registro y Control diario de inasistencias por Inspectoría General 2.-Llamado telefónico y/o visita al hogar del estudiante citando al apoderado para justificar por escrito la inasistencia de su pupilo(a). Recepción de documentos para archivo de inspectoría. 3.-En caso de reincidencia, firma de compromiso por parte del apoderado para solución definitiva. 4.-Publicación en el Diario Mural De la Sala de Profesores Para que estos tomen conocimiento 5.- Registro en libro de clases. 6.-Derivación a redes de apoyo. | Inspectoría General Convivencia escolar |
| 2. Inasistencias continuas por 15 días o más. (sin aviso) | 1.- Al séptimo día se comunica mediante llamado telefónico al apoderado exigiendo justificación de su inasistencia. 2.-En caso de no haber respuesta, Convivencia Escolar va al domicilio del estudiante para obtener la información. 3.-Se realizará el debido proceso a través de tribunales de familia. 4.-En casos ya judicializados se deberá esperar resolución del tribunal. 5.-Se informa al apoderado del proceso de apelación que tendrá un plazo de tres días hábiles, los mismos de respuesta para la escuela para su justo proceso. 6.- En casos no justificados y realizado el debido proceso y posterior a 20 días de inasistencia ininterrumpida se dará de baja a la niña o el niño | Inspectoría General Convivencia Escolar Profesor Jefe |
| 3.- Porte de elementos tecnológicos, que sirvan de distractor a la clase y grooming (celulares, tablets, computadores,etc.) | 1.-Los apoderados podrán llamar al teléfono de red fija para saber de su estudiante al igual que los estudiantes siempre y cuando sea una situación de emergencia. 2.-El uso del celular será autorizado solo en caso de que el apoderado lo solicite por escrito y aceptando la responsabilidad | -Inspectoría general -Convivencia Escolar |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>exclusiva por parte de este en caso de pérdida.</p> <p>Esta autorización será válida solo por situaciones de salud y por un periodo limitado.</p> <p>El apoderado deberá hacer la llamada.</p> <p>3.-En caso de traer elementos tecnológicos no autorizado reiteradamente, inspección general se comunicará con el apoderado para que acuda a retirar dicho elemento.</p> <p>4.- De repetirse la acción (3) se anexa a la falta a gravísima.</p> | |
| <p>4.- Provocar destrozos al bien común, tales como: daños a los sanitarios, rayados, jardines, equipos, mobiliario, salas, etc.</p> | <p>1.- Citar al apoderado para informar el problema.</p> <p>2.- Estudiante junto a su apoderado asumen la responsabilidad de cancelación y/o reparación del daño causado en un plazo de (15 días.) (se evaluará el caso particular)</p> <p>3.- Registro en el libro de clases.</p> <p>4.- En caso de no responder deberá realizar trabajo comunitario de riego de jardín, confección de diario mural en relación a la falta cometida, otra.</p> <p>5.-En caso de no realizar la medida reparatoria suspensión por dos días.</p> <p>6. -Se informará el daño a la corporación de educación para ser reparado inmediato.</p> | <p>-Inspectoría General.</p> <p>-Profesor jefe.</p> <p>-Convivencia escolar.</p> |
| <p>5.- Mal comportamiento en salidas pedagógicas, deportivas culturales etc.</p> | <p>1.- El alumno que presente conducta inadecuada deberá asistir en las próximas visitas acompañado por su apoderado o un tercero autorizado.</p> <p>2. Al repetirse la situación conductual con el apoderado, se deberá asignar a otra persona (adulto responsable) que supervise las actividades del estudiante.</p> | <p>-Inspectoría General</p> <p>-Profesor jefe</p> <p>-Convivencia Escolar</p> |
| <p>6.- Quedarse fuera de clases.</p> | <p>1.-Informar a inspección sobre ausencia de estudiante(s) en clases.</p> <p>2.-Inspectoría y profesor a cargo reincorporan estudiante a su clase respectiva, previa conversación.</p> <p>3.-Registrar en hoja de observaciones.</p> <p>4.-Si el estudiante se niega a entrar sala, se le dará una actividad para realizar acorde al ramo.</p> | <p>Inspectoría general</p> <p>Profesor de la Asignatura Correspondiente</p> <p>En que sucedió el hecho.</p> <p>Profesor jefe</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | 5.-En caso de reiterar la situación se citará al apoderado por parte de inspección. | |
| 7.- Ocultar o romper información dirigida al apoderado. | 1.-Citación e información al apoderado. 2.- Registro en libro de clases. | Inspección General Profesor Jefe |
| 8.Interrumpe constantemente el desarrollo de la clase y no obedece llamados de atención de forma recurrente. | 1.-Amonestación verbal por parte del profesor. 2.-Registro en la hoja de vida del libro de clases. 3.-El profesor deriva al estudiante a través de un asistente de patio a Inspección General, donde quedara registrada su conducta, en caso de ausencia de este se envía a convivencia escolar. 4.-Si reincide, se cita al apoderado para informar situación y firmar compromiso. 5.-Inspección general deriva a convivencia escolar para realizar entrevista, compromiso y seguimiento con él o la estudiante. 6.-Si el apoderado no asiste se realiza visita domiciliaria, a los dos días siguientes de la citación. 7.-En caso de no encontrarse morador, se dejará constancia de visita domiciliaria. 8.-Si debido al trabajo o por salud no es posible asistir a la escuela, el apoderado deberá comunicarse con la escuela 227843490 o 227843491 9.-Si repite la conducta, se derivará a especialistas como una forma de obtener una opinión profesional distinta y buscar una solución oportuna. 10.-Profesor jefe completa y entrega informe de derivación. 11.-Se solicita comprobante de atención de especialista. 12.-Trabajo educativo atendido por profesional docente a solicitar (PME). 13.-Si se determina aplicación de tratamiento, exigirlo cabalmente en forma ininterrumpida. | Profesor jefe Inspector de patio Inspección general Convivencia Escolar |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>14.-En el caso de no responder las acciones exigidas por la escuela, se hará la derivación a fiscalía por vulneración de derecho.</p> <p>15.-En caso de continuar con la falta con o sin aplicación de tratamiento, se acortará jornada escolar de forma gradual previo análisis del caso por parte de los directivos, siendo este proceso guiado y apoyado por Profesor Jefe quien entregará guías, material de apoyo y calendario de evaluaciones.</p> <p>16.-El /La estudiante deberá presentarse con adulto responsable a rendir evaluaciones.</p> <p>17.-En caso de reincidir se evaluará cancelación de matrícula con su debido proceso.</p> <p>18.-El apoderado podrá apelar a dicha determinación en los siguientes 3 días hábiles).</p> | |
|--|---|--|

Faltas Gravísimas

| Falta a la Norma | Procedimiento |
|--|--|
| <p>1.- Responder y/o presentar lenguaje soez en forma grosera o agresiva a los funcionarios del establecimiento.</p> | <p>1.-Profesor envía a estudiante, acompañado por un asistente, al Inspector General y/o Dirección para resolver.</p> <p>2.-Registro en libro de clases.</p> <p>3.-Información al apoderado notificando el problema y derivando a equipo de convivencia escolar para el seguimiento del caso y derivación a redes si fuese necesario.</p> <p>4.-Acompañamiento del apoderado o adulto responsable en el aula.</p> <p>5.-En caso de reducción de horario el estudiante será evaluado semanalmente y apoyado para su regreso posterior a jornada normal.</p> <p>6.-Las/los profesores de asignatura coordinarán con profesor jefe para entrega de guías, fechas de pruebas y asesoría de PIE si corresponde.</p> <p>7.-Cuando el niño o niña concurra a entregar sus trabajos deberá ser acompañado por un adulto responsable y entregar dichos trabajos a la jefa de UTP.</p> <p>8.-En caso de reincidir al estudiante se le cancelará la matrícula con su justo proceso.</p> |

2.- Agresión física entre estudiantes.

9.-Intervención inmediata por algún miembro de la comunidad.

- **Sala:** “en caso que no esté inspectoría general, derivar a convivencia escolar o dirección”.
- El funcionario deberá informar a Inspector General y posteriormente al profesor jefe.

- Inspector General entrevista a involucrados.
- Inspector General cita a apoderado e informa situación
- Se deriva al estudiante a Convivencia Escolar
- Seguimiento del caso.
- Registro en libro de clases.
- Derivación a Redes de Apoyo.

a) **Patio:**

- Cualquier integrante de la comunidad deberá intervenir y derivar a inspectoría. *O quien este designado en ese momento.
- Conversación del inspector general con los involucrados.
- Registro en libro de clases.
- Citar e informar al apoderado de la situación de forma personal.
- En hora de orientación será abordado el tema.
- Serán derivados a convivencia escolar para mediación.
- Derivación de estudiante a Redes de Apoyo
- Se informará telefónicamente al apoderado por parte de Inspectoría General.
- Si el estudiante reincide no asistirá por un día debiendo presentarse con su apoderado al día siguiente, en caso de no asistir la Encargada de Convivencia Escolar gestionará entrevista con el apoderado para hacer efectiva ésta.

3.- Agresión física de un niño o niña al personal del establecimiento.

1.- Indagar sobre la situación ocurrida.

2. Constatación de lesiones en A.CH.S.

3.-Derivacion del estudiante a red de apoyo por parte de convivencia escolar.

4. Notificar al apoderado sobre la situación ocurrida en el establecimiento con el estudiante involucrado, informar inmediatamente.

5. Aplicación del debido proceso:

- a. Conversación y seguimiento con equipo de convivencia.
- b. En caso de reiteración el apoderado o adulto responsable.
- c. deberá asistir personalmente por un periodo de una semana para informarse del cambio conductual.
- d. No asistirá a clases por dos días.

| | |
|--|--|
| | <p>e. En caso de repetir el episodio se evaluará la cancelación de matrícula con su justo proceso.</p> <p>f. El apoderado podrá apelar a dicha determinación dentro de los próximos 3 días hábiles.</p> |
| <p>4.- Portar y/o difundir material pornográfico violencia explícita, maltrato y/o abuso en general.</p> | <p>1.- Retirar el material audiovisual.</p> <p>2. Registro libro de clases.</p> <p>3.- Citación al apoderado y firma del libro de clases para la toma de conocimiento.</p> <p>4.- Triangulación para analizar situación (Estudiante, Apoderado, Inspector y director).</p> <p>5. Derivación a convivencia escolar.</p> <p>6. Gestionar con redes de apoyo una intervención sobre la temática.</p> <p>7.- En caso de ser necesario será derivado a las redes de apoyo.</p> |
| <p>5.- Agresión verbal, psicológica, física, intimidación y/o amenazas, Bullying y/o grooming, en cualquiera de sus manifestaciones, a cualquier integrante de la comunidad educativa., de acuerdo con lo que establece la ley de violencia escolar. (ley de violencia escolar 20.536 MINEDUC) 5.1 Agresión verbal, psicológica, física (riña o pelea)</p> | <p>1.-Registro en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>2.-Citación al apoderado para Informar sobre la situación y tomar medidas: (inspectoría general dejando registro de entrevista y medidas en el libro de clases.)</p> <p>+Diálogo y seguimiento por equipo de convivencia.</p> <p>+Mediación entre los estudiantes.</p> <p>3.-Trabajo comunitario para todos los involucrados y firmar compromiso de no reiterar la agresión.</p> <p>4.-Acortar jornada del /la estudiante, la jefa de UTP entregara guías y calendario de evaluaciones.</p> <p>5.-El / la estudiante se presentará a dar evaluaciones con adulto.</p> <p>6.-En caso de reiteración se evaluará cancelación de la matrícula en su justo proceso.</p> <p>7.-El apoderado podrá apelar a dicha decisión durante los próximos 3 días hábiles, teniendo la respuesta del director.</p> <p>8.-Informar al programa PIE si el estudiante pertenece al programa.</p> <p>9.-Registro en el libro de clases en la hoja de vida del o la estudiante.</p> <p>10.- Citación al apoderado para informar sobre la situación y orientación por la situación acontecida.</p> <p>11.-Se analizará el caso en particular para tomar las medidas necesarias por parte de convivencia escolar.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>5.2 Amenaza y/o intimidación</p> | <p>12.-Aplicar debido proceso de mediación escolar para llegar a un acuerdo entre las partes y concientizar sobre la problemática. (equipo de convivencia).</p> <p>13.-Si las intimidaciones y/o amenazas continúan el estudiante no asistirá a clase por un día.</p> <p>14.-Derivación a redes de apoyo.</p> <p>15.-Si las intimidaciones y/o amenazas continúan se acorta jornada escolar de forma gradual a un periodo.</p> <p>16.-La jefa de utp entrega guías, apoyo y fechas de evaluaciones entregadas por los profesores de asignatura.</p> <p>17.-El / la estudiante debe rendir evaluaciones acompañado de su apoderado o adulto responsable.</p> <p>18.- Equipo directivo en conjunto al consejo de profesores y equipo de convivencia escolar tomaran la medida correspondiente de acuerdo con la gravedad de la situación.</p> <p>19.-Se evaluará cancelación de matrícula su justo proceso.</p> <p>20.-.-El apoderado tendrá instancias de apelación de dicha medida en los próximos 3 días hábiles, teniendo la respuesta el apoderado a los 3 días hábiles siguientes.</p> |
| <p>3.3. Bullying y/o Grooming</p> | <p>1.-Registro en el libro de clases en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>2.-Citación al apoderado para informar y orientar sobre la situación y se analizara el caso en particular para tomar las medidas necesarias.</p> <p>3.-Recopilación de pruebas y datos sobre el acto realizado contra el estudiante.</p> <p>4.-Aplicar debido proceso de mediación escolar para llegar a un acuerdo entre las partes y concientizar sobre la problemática.</p> <p>5.-Derivación a las redes de apoyo.</p> <p>6. Intervención en hora de orientación u otras Asignaturas.</p> <p>7.-si continua el tema de agresión se denunciara a fiscalía por parte de Dirección.</p> |
| <p>4.- Portar y/o usar armas, elementos incendiarios o peligrosos (cortantes, fuego, cadenas).</p> | <p>1.-Informar a inspector general y/o dirección en forma inmediata.</p> <p>2.- Requisar el arma. (según situación).</p> <p>3.- Llamar al apoderado y red de apoyo pertinente (Carabineros o PDI) inmediatamente ocurrido el hecho.</p> <p>4.- Dejar la constancia en el libro de clases.</p> <p>5. Aplicar desalojo de emergencia si fuera necesario.</p> |

| | |
|---|--|
| | 6.- Se evaluará expulsión del estudiante con su justo proceso. |
| 5.- Distribuir y/o consumir sustancias alucinógenas al interior del colegio (alcohol, tabaco, drogas, medicamentos sin prescripción médica). (Ley 20.000, consumo y distribución de drogas) | <p>Consumo de sustancias alucinógenas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Requisar la sustancia. 2- Informar y citar al apoderado. 3- Registro en libro de clases. 4- Suspensión de clase 3 días. 5- Equipo de Convivencia escolar deriva a redes de apoyo pertinentes bajo compromiso de seguimiento. 6- Intervención de Senda Previene. 7- Seguimiento y estudio del caso 8- Denuncia a Tribunal de familia. 9- Se evaluará la cancelación de matrícula con su justo proceso. <p>Ingreso y distribución de sustancias alucinógenas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-Registro en el libro de clases. 2.-Llamar a carabineros e Informar y citar al apoderado. 3.-Derivar a redes de apoyo pertinentes bajo compromiso de seguimiento. 4.-suspensión de clases 2 días. 5.-En caso de reincidencia se evaluará la cancelación de matrícula con su justo proceso. |
| 6.- Adulterar notas o documentos oficiales. | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Citar e informar al apoderado 2.Registro en libro de clases 3- Se evaluará la reubicación del estudiante con su justo proceso. 4- En caso de apelación por parte del apoderado; el consejo de profesores tomara las medidas pertinentes. 5.- Investigación contrastando evidencias y recuperar datos que regularicen la situación. |
| 7.- Fuga del establecimiento. | <ol style="list-style-type: none"> 1.-Aviso al apoderado de inmediato. 2.-Aviso a carabineros. 3.- Registro hoja de vida del estudiante. 4. El apoderado o adulto responsable deberá dejar y retirar al estudiante durante 5 días. 5.- Apoyo y seguimiento del caso por parte de Convivencia Escolar. 6. En caso de reiterarse la situación se evaluará cancelación de matrícula con su justo proceso. |

| | |
|---|--|
| <p>8.-Incitar, promover y participar en actos de agrupación ilícita en el establecimiento (tomas).</p> | <p>1.-Aplicar sistema de mediación para resolver conflicto.</p> <p>2.- En caso de reincidencia se tratará la problemática con Centro de Estudiantes para llegar a una solución y o acuerdos.</p> <p>3. Realización de reuniones con los diferentes estamentos del establecimiento en forma periódica.</p> <p>4. realizar reuniones de forma periódicas para evaluar el avance.</p> |
| <p>9.- Apedrear y/o provocar daños de fuerza mayor (incendio, destrozos mayores del inmueble, del material tecnológico de la infraestructura, etc.) a la Escuela en funcionamiento tanto desde el exterior como del interior.</p> | <p>1.-Investigación para determinar responsables inspección general o Dirección.</p> <p>2.- Denunciar y Llamar a carabineros y/o PDI.</p> <p>3.- Citar e informar a apoderado.</p> <p>4.- Registro en hoja de vida del libro de clases.</p> <p>5.- Evaluar cancelación de matrícula con su justo proceso.</p> |
| <p>10.- Presunción de abuso o violencia sexual dentro o fuera del establecimiento.</p> | <p>1) Aplicación de protocolo.</p> |
| <p>12.- Sustraer libro de clases o documentos de uso exclusivo del personal del colegio.</p> | <p>1.-Investigación interna Inspección General o Director.</p> <p>2.-Informar al apoderado.</p> <p>3.-Informar a PDI y autoridades correspondientes. (MINEDUC, súper intendencia, corporación de educación).</p> <p>4.- Se evaluará la cancelación de matrícula del estudiante con su debido proceso.</p> |
| <p>13.- Página de registro del desarrollo escolar completa. (anotaciones de demérito)</p> | <p>1.- En caso de tener anotaciones reiteradas, el Inspector General deberá citar al apoderado e informar la situación y firmar para tomar conocimiento firmando hoja de vida.</p> <p>2.-Apoderado y estudiantes deberán firmar compromiso para tener un mejor comportamiento, en caso de no ser cumplido el compromiso y al reiterar la conducta el estudiante y el apoderado serán derivados a redes de apoyo.</p> <p>3.-Equipo de Convivencia escolar será encargado de hacer seguimiento del caso.</p> <p>4.-Si el estudiante persiste en lo mismo y no hay cambios, se reducirá la jornada escolar y se evaluará la cancelación de matrícula con su debido proceso.</p> <p>5.-El apoderado podrá apelar durante los próximos 3 días hábiles</p> |
| <p>15.- Incumplimiento de tratamiento dictaminado por especialistas.</p> | <p>6.-Citación al apoderado para informarle que al no suministrar el medicamento vulnera los derechos de salud y educación de su hijo.</p> <p>7.-En caso de que el estudiante esté con tratamiento y vulnere los derechos de los demás, se solicitará al apoderado llevar al</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>especialista para reevaluar la situación con informe emanado del profesor jefe.</p> <p>8.-En caso de reiterar la conducta estando con el medicamento se evaluará la reducción de jornada de forma gradual.</p> <p>9.-La jefa de UTP hará entrega de guías, apoyo u calendario de evaluaciones a el / la estudiante previa entrega de los profesores de asignatura.</p> <p>10.-El / la estudiante deberá presentarse con s apoderado o adulto responsable a rendir evaluaciones.</p> |
| <p>16.- Portar, difundir y distribuir material pornográfico dentro de la escuela.</p> <p>Estudiante de octavo no respeta normas del Manual de Convivencia incluido nuestro Sello Educativo.</p> | <p>1.-Requisar material el adulto que observa la situación.</p> <p>2.-Se le informa a inspección general y se le entrega el material.</p> <p>3.-Citar e Informar al apoderado por inspección general.</p> <p>4.-Registro en el libro de clases por parte de inspección general.</p> <p>5.-Derivación a convivencia escolar para indagar y recoger información.</p> <p>6.-Derivación a redes de apoyo.</p> <p>7.-Seguimiento del caso.</p> <p>8.-Dependiendo del caso, se evaluará la cancelación de matrícula con su debido proceso.</p> <p>a.-Notificación Apoderado</p> <p>b.-Firma de compromiso</p> <p>c.-Apoyo Convivencia</p> <p>d.-Seguimiento del caso de no respeto a Normas de buena convivencia el estudiante.</p> |

NOTA: La Escuela se reserva el derecho legal de llamar a la fuerza pública en casos de ocupación ilícita de las dependencias del establecimiento o desordenes en la vía pública (perímetro del establecimiento).

En todos los casos de cancelación o expulsión de él o la estudiante del establecimiento el apoderado tendrá derecho a apelación.

Estrategias de resolución de conflictos:

Uno de los propósitos fundamentales del plan de convivencia escolar es la de prever y anticiparse a la ocurrencia de conflictos entre los integrantes de la comunidad educativa, mediante mecanismos que permitan solucionar situaciones de crisis.

La Escuela España aborda como estrategia de Resolución de Conflictos, la **autorregulación, el dialogo asertivo, la empatía y el respeto por sí mismo y los demás como elemento esencial** para resolver conflictos

ACCIONES PREVENTIVAS DE CONFLICTOS QUE REALIZA LA ESCUELA

- ✓ Formación de estudiantes mediadores, a lo menos 1 por curso. (Equipo de Convivencia escolar de la Escuela).
 - ✓ La Mediación entre Pares (estudiantes). La acción será ejecutará de acuerdo con Cronograma establecido en el Plan de Acción.
-
- ✓ Desarrollo de actividades con temáticas tales como:
 - ✓ Malos tratos y acoso: observación de videos, afiches, comics, debates etc.
 - ✓ Resolución de conflictos: observación de videos, afiches, comics etc.
 - ✓ Las cuales se desarrollan en forma transversal de acuerdo al Marco Curricular vigente en las diferentes asignaturas y cursos y específicamente en la asignatura de Orientación .
-
- ✓ Monitoreo permanente en los recreos y otras instancias de aprendizaje al interior y exterior de la escuela, tales como: Visitas pedagógicas, Recreo entretenido, Actividades a nivel Comunal, Actos Culturales, Artísticos y Deportivos etc.
-
- ✓ Refuerzo positivo y registro en la hoja de vida del/la estudiante destacando acciones positivas y/o de cambio.

F. Fortalecer nuestro sello institucional y los valores que lo sustentan.

G. Refuerzo positivo registro en la hoja de vida del estudiante acciones positivas y/o de cambio.

H. Desarrollo de la capacidad y voluntad para autorregular su conducta en función del bien común y de la sana convivencia, pese a los sentimientos de rabia y malestar que puedan surgir.

I. Promoción del Dialogo como vía principal para la resolución de conflictos, favoreciendo una comunicación asertiva y respetuosa

J. Manejo de estrategias para manejar la tensión y el estrés.

IMPACTOS:

- La promoción de una resolución de conflictos pacífica y constructiva contribuye a:
- El establecimiento de relaciones más sanas y armónicas con otros.
- Una disminución de la violencia como vía de resolución de conflictos
- El fortalecimiento de las habilidades de reconocimiento y expresión de emociones, de auto regulación personal, de comunicación, colaboración, pensamiento crítico, entre otras.

Políticas de Prevención

La Escuela España promueve la prevención, formación autocuidado de los niños y niñas del Establecimiento, de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar, la cual orienta La implementación de acciones, iniciativas, programas, proyectos que promuevan el eje formativo de Convivencia Escolar.

ACCIONES PREVENTIVAS QUE SE REALIZAN EN LA ESCUELA:

- ✓ Planificación y ejecución del Programa de Orientación desde NT1 a 8° año Básico por los respectivos profesores jefes.
- ✓ Desarrollo de charlas, talleres y actividades de acuerdo con los diferentes niveles, edades y necesidades de los estudiantes.
- ✓ Desarrollo de campañas de Buen Trato y fomento de valores a través de actividades que fomenten el trato respetuoso tales como Celebración del Día de la Convivencia Escolar, Día del estudiante, Día del niño, Día de la madre.
- ✓ Seguimiento de casos y derivación a Redes de Apoyo Comunales.
- ✓ Mediación Escolar.
- ✓ Implementación del Programa Habilidades para la vida emanado de JUNAEB
- ✓ Implementación de Programa Continuo Preventivo de Senda Previene.

OBSERVACIONES:

Cualquier situación o norma que no esté contemplada en el presente manual, será objeto de consulta y resolución en forma conjunta del profesorado y directivos, aplicando los criterios más acertados y orientados por normativas emergentes y pertinentes a la propia situación como así también con el apoyo de entidades relacionados con aquella instancia.

El Manual de Convivencia será objeto de evaluación, de rectificación y de actualización toda vez que sea necesario y con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.

La última actualización de este manual fue 30 de diciembre del 2020.

PROTOSCOLOS:

PROTOSCOLO N° 2: *DE ABUSO SEXUAL:*

- ❖ “Contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es que es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto.”

Definición:

Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo, o de diferente sexo del agresor.

- ❖ Abuso sexual propio: acción tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña.
- ❖ Abuso sexual impropio: Exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: Exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal.
- ❖ Exposición a la pornografía. Determinar a menores de 14 a realizar acciones de significación sexual con el mismo fin.
- ❖ Todo abuso sexual es un delito, independiente del medio utilizado en:
Menores de 14 años, SIEMPRE Mayor de 14 años. Agresor usa fuerza o intimidación. Agresor se aprovecha de la privación de sentido. Víctima incapaz de oponerse.
- ❖ Agresor abusa de trastorno o enajenación mental de la víctima para obtener su consentimiento.
- ❖ Delitos distintos al abuso sexual
- ❖ **Estupro:** introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona **mayor de 14, pero menor de 18 años**, concurriendo alguna de las circunstancias siguientes:
- ❖ **Violación:** introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina.
- ❖ Abuso de **anomalía o perturbación mental** de la víctima, aunque sea transitoria.
- ❖ si dicha acción se realiza aprovechándose de una **relación de dependencia** que la víctima tiene con el agresor.
- ❖ si se la engaña abusando de la **inexperiencia** o ignorancia sexual de la víctima.
- ❖ **Producción de pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicados a **actividades sexuales explícitas**, reales o simuladas, o toda representación de sus **partes genitales** con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee **su voz o imagen**, con los mismos fines.

- ❖ **Distribución de pornografía infantil:** El que *comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda o exhiba* material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años.
- ❖ El que *maliciosamente adquiera o almacene* material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años.

❖ **Penas**

VIOLACIÓN:

Si víctima es mayor de 14 años: 5 a 15 años

Si víctima es menor de 14 años: 5 a 20 años

ESTUPRO: 3- 10 años

PRODUCCIÓN DE PORNOGRAFÍA INFANTIL: 541 días - 5 años.

DISTRIBUCIÓN DE PORNOGRAFÍA INFANTIL:

El que comercialice, importe, exporte, distribuya o exhiba material: 541 días - 5 años

El que maliciosamente adquiera o almacene material: 541 días - 3 años

ABUSO SEXUAL INFANTIL: 541 días a 10 años.

Atención: la mayor parte de los abusos se producen por familiares.

¿Cómo detectar un posible abuso sexual?

•Algunos indicadores físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en el ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínteres (se orinan o defecan)
- Comportamiento sexual inapropiado para la edad:

Masturbación compulsiva.

Promiscuidad sexual.

Exacerbación en conductas de ese carácter.

Se visten con varias capas de ropa, o se acuestan vestidos.

Algunos indicadores emocionales, psicológicos y conductuales:

- Cambios en rendimiento escolar.
- Desconfianza o excesiva confianza.
- Huidas del hogar.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Hiperactividad.

- Autoestima disminuida.
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.
- Agresión.
- Conflictos familiares.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.

¿Cómo actuar ante posibles casos de abuso sexual?

- Cuando un niño o niña le comenta haber sido víctima de abuso sexual, **créale**.
- Evite la llamada «**victimización secundaria**».
- Colegios tienen obligación de denunciar.
- **Cuidado al identificar** los hechos que pueden constituir abuso sexual.
- **Confíe en la justicia**. Denuncie los hechos.
- Ministerio Público (Fiscalías).
- Carabineros y la Policía de Investigaciones (147-149).
- SENAME (800-730-800).
- Corporación de Asistencia Judicial (800-222-040).

Denuncia

La ley obliga a los directores, inspectores y profesores de un establecimiento educacional a realizar la denuncia en un plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del mismo, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo.

La denuncia es **dar a conocer** a las autoridades que se sabe ha ocurrido un hecho que podría ser un delito, a fin de que se inicie una investigación.

- La denuncia tiene por finalidad que se dé **inicio a una investigación**.

Están obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Protocolo Interno:

PROTOCOLO 3: VIOLENCIA ESCOLAR, LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR:

Ley 20.536, Con fecha 17 de septiembre se publicó la Ley que regula, impide, previene y sanciona los casos de Violencia Escolar.

No sólo de violencia física y psicológica en la comunidad escolar sino también toda forma de hostigamiento y acoso que hoy se realiza por cualquier medio, incluidos los “virtuales o cibernéticos”

Introducción

- “Si bien la responsabilidad primera recae en los colegios, que deben prevenir y sancionar dichas conductas, **los padres deben ser parte activa en este proceso.**
- Tienen derecho a estar informados cuando su hijo sea víctima de un caso de Violencia Escolar y/o “acoso”.
- **Deben informar al colegio** cuando sean ellos quienes tomen conocimiento de casos de violencia, hostigamiento o acoso escolar que estén ocurriendo entre miembros de la comunidad escolar.
- **Esta Ley de Violencia Escolar busca regular la forma en que los colegios deben asumir este problema.**
- **Establece Sanciones** para aquellos colegios, en los que, acreditándose un hecho de violencia escolar, no hayan actuado con el rigor y la premura necesaria”

Acoso escolar

- Según la nueva ley se entiende por **ACOSO ESCOLAR**

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional, por estudiantes, que en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, **maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave**, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Actos de especial gravedad

- Según la ley se entenderá por **ACTOS DE ESPECIAL GRAVEDAD**

“Cualquier tipo de **violencia física o psicológica** cometida por cualquier medio en **contra de un estudiante** integrante de la comunidad educativa, **realizada por quien presente una posición de autoridad.**”

DEBER DE INFORMAR

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales **DEBERÁN INFORMAR LAS SITUACIONES DE VIOLENCIA** física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento

Sanciones

- Si las **autoridades del establecimiento** no adoptan las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, **PODRÁN SER SANCIONADAS.**
-

Buena convivencia escolar

- Según la nueva ley se entenderá por **BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

- Todo Establecimientos Educacional debe **“Contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.”**
- Dicho Reglamento, en materia de convivencia escolar deberá incorporar **políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación** y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, **graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.**

Recomendaciones

- Cuál será el procedimiento para seguir por parte del EE, en esta situación. En este punto aplicar criterio, resguardándose en las sugerencias de especialistas en el tema que establecen que al menor (presunta víctima) se debe alejar inmediatamente del presunto agresor y denunciarlo a la policía. (separación de funciones del denunciado).
- Conocer si se ha instruido Sumario o investigación interna.
- Realizar consultas que permitan inferir si en el establecimiento educacional existió debido proceso.

MINEDUC = Nuestra labor se centra en conocer la situación que enfrenta el EE y las herramientas de las que dispone para enfrentar los hechos.

Resguardo de los estudiantes.

- Realizar levantamiento de información.
- Orientar las acciones al interior de los Establecimientos Educacionales. (Activación del protocolo, continuidad de las actividades escolares, rol y funciones de las entidades que componen la comunidad, entre otros)
- Proveer acciones reparatorias para la Comunidad Educativa.
 - Mediar para Concretar ayuda y apoyo para víctima y familia.
 - Reubicación de victima(s) en otro EE si familia(s) lo solicitan y/o requiere(n).
 - En conclusión, se debe establecer si existió un Debido Proceso de acuerdo a **LEGE, LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR.**
 - Si un Colegio encubre o no hace nada frente a una denuncia, se inicia e instruye un **PROCESO ADMINISTRATIVO.**
 - Muchas veces este tipo de situaciones movilizan a los docentes y se genera un despertar frente a hechos han dejado “pasar” por parte del colegio.

- Los profesores, orientadores y demás profesionales implicados en los EE **disponen de una oportunidad única de detección de casos**, puesto que conviven con los niños y niñas a diario y pueden percibir sus cambios de comportamiento.
- Contactar al(los) padres y/o apoderados, manifestarles el apoyo emocional y la colaboración de la Comunidad Educativa para que las gestiones realizadas arrojen una pronta conclusión.
- **“TRANSPARENTAR”** la situación, para no dar espacio a comentarios o conclusiones equívocas por parte de la Comunidad Escolar.
- La Comunidad Educativa debiese esperar un “comunicado” sobre las acciones a seguir por parte del EE (sin necesariamente entregar detalles de los hechos (resguardando al(la) menor)
- **Apoyo extensivo al entorno del niño agredido.**
- Frente a estas situaciones el grupo “curso” enfrenta una vulneración, por lo que se debiese recomendar intervención y apoyo grupal de especialista. Este apoyo profesional al (los) niño(s) o niña(s) debiese tener foco de medida preventiva y reparatoria.

ANEXO N° 3

LEY PENAL JUVENIL.

Describe la ley de responsabilidad Penal Adolescente, que establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que cometan delitos.

¿Qué establece la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente?

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales.

¿Cuáles son sus principales características?

- Establece procedimientos, fiscales y defensores especializados.
- Establece programas de reinsertión.
- Termina con el trámite de discernimiento.
- Establece la responsabilidad penal desde los 14 años, distinguiendo dos segmentos: 14 a 16 y de 16 a 18 años.
- Establece un amplio catálogo de sanciones.
- Las penas privativas de libertad sólo se establecen para delitos más graves.

¿Cuál es la diferencia con la ley anterior?

En la normativa anterior los menores entre 14 y 16 años no eran imputables penalmente, es decir, no se les podía aplicar una pena a pesar de haber cometido un ilícito o delito. Sólo se les aplicaba medidas de protección a cargo del Servicio Nacional de Menores (Sename).

En el caso de los adolescentes de entre 16 y 18 años, se les aplicaba un examen de discernimiento, para verificar si estaban conscientes del delito cometido.

Si el juez determinaba que había conciencia de ello, el menor era condenado como un adulto y recluido en recintos de Gendarmería. De lo contrario, pasaba a los centros del Sename, bajo la figura de protección, sin derecho a defensa gratuita, sin límite de tiempo y sin las garantías de un debido proceso.

Hoy todos los adolescentes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal, tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro, no son derivadas a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

¿Qué derechos tienen los jóvenes infractores?

- Conocer el motivo de su detención y ver la orden de la misma, salvo que sea sorprendido de modo flagrante.
- Ser adecuadamente informado de los hechos que se le imputan, así como de los derechos que le otorga la ley: guardar silencio, no ser obligado a declarar y ser trasladado ante un juez dentro del plazo de 24 horas.
- Contar con un abogado de su confianza. Si no lo tuviese, el Estado deberá proporcionarle uno.
- Mientras se determina su culpabilidad, tiene derecho a ser tratado como inocente.
- Si el inculcado se encuentra privado de libertad, tiene derecho a permanecer separado de los adultos.
- Debe ser tratado con dignidad, no pudiendo ser sometido a castigos corporales, encierro en celda oscura o a cualquier sanción que ponga en riesgo su salud física y mental.
- Una vez sancionado, el joven tiene derecho a pedir el término o cambio de una pena privativa de libertad, por una que pueda cumplir en libertad para favorecer su reinserción social.

¿Qué sanciones contempla la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente?

Sanciones de tres tipos:

1. **Sanciones privativas de libertad:** internación en régimen cerrado y semicerrado, además de sanciones accesorias.

- El **régimen cerrado** obliga a los jóvenes a desarrollar actividades dentro de recintos del Servicio Nacional de Menores.

- El **régimen semicerrado** establece la residencia obligatoria en un centro, pero se cuenta con programas que se desarrollan también en el exterior del establecimiento.

En ambos regímenes de internación se incluyen la **continuación de estudios, el aprendizaje de oficios, el manejo de tecnologías digitales, el tratamiento de adicciones y el fortalecimiento del vínculo con la familia.**

2. Sanciones no privativas de libertad:

- **Libertad asistida y libertad asistida especial**, donde el adolescente es orientado, controlado y motivado por un delegado, que debe procurar su acceso a programas y otros servicios necesarios para la reinserción. El delegado es el representante de una institución colaboradora acreditada que ha celebrado los convenios respectivos con el Servicio Nacional de Menores (Sename). Este tipo de sanción no podrá exceder los tres años.
- **Reparación del daño causado a la víctima**, que se hará efectiva mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición del objeto o cosa de la infracción o un servicio no remunerado en su favor, previa aceptación del condenado y la víctima.
- **Servicios en beneficio de la comunidad**, mediante actividades no remuneradas que no excedan las 4 horas diarias, compatibles con la actividad educacional o laboral del adolescente. La sanción tendrá una extensión mínima de 30 horas y máxima de 120.
- **Multas y amonestaciones**. El juez podrá imponer una multa a beneficio fiscal que no exceda las 10 unidades tributarias. Para ello se considerará la condición y facultades económicas del infractor y de la persona que está a su cuidado. La multa se podrá pagar en cuotas o será conmutable por servicios a la comunidad, a razón de 30 horas por cada 3 unidades tributarias mensuales.

3. Sanciones accesorias,

Contemplan la rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol. También se puede prohibir la conducción de vehículos motorizados hasta cumplir los 20 años.

¿Cuáles son las penas y sanciones que se aplican a los delitos más graves?

- Para **robo con violencia, robo con violación, secuestro con violación o robo con homicidio**: al menos dos años de reclusión en régimen cerrado, periodo después del cual pueden acceder a cumplir sus penas en régimen semicerrado.
- Para **homicidio calificado o robo calificado**: penas entre 5 años y 1 día, y 10 años y 1 día. El rango de sanciones aplicables para estos delitos es de régimen cerrado con programas de reinserción social y régimen semicerrado con programas de reinserción social, respectivamente.
- Para **robo en lugar habitado y robo con violencia o intimidación**: las penas van desde los 3 años y 1 día, a 5 años con régimen cerrado con programas de reinserción social, régimen semicerrado con programas de reinserción social y libertad asistida especial.
- En caso de **riñas con resultado de homicidio, lesiones graves y porte ilegal de armas**: las penas van desde los 541 días a 3 años de cárcel. Para estos delitos se contemplan sanciones en régimen semicerrado con programas de reinserción social, libertad asistida en cualquiera de sus formas y prestación de servicios en beneficio de la comunidad.

¿Qué rol juega el Servicio Nacional de Menores (SENAME) en esta normativa?

EL SENAME es el responsable de materializar las penas que contempla la ley de Responsabilidad Penal Adolescente a través de sus centros, en el caso de las penas privativas de libertad, y la red privada, tratándose de las medidas no privativas de libertad.

PROTOCOLO N° 4 DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

I. OBJETIVO:

Entregar en este documento criterios a las y los adultos de la Comunidad Educativa, para la construcción de un protocolo de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos estudiantes en el sistema escolar.

II. QUE ENTENDEREMOS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES:

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados. Es por ello, que la Ley N° 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo adolescente y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: EMBARAZO ADOLESCENTE (Art. 11 Ley general de Educación).

Derechos de las Adolescentes Embarazadas

-El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirá impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimiento de Educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

-Los mismos derechos que otros estudiantes en relación a su ingreso o permanencia en los colegios, no pudiendo ser discriminadas de ninguna forma, en especial mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

- La dirección del colegio deberá otorgar las facilidades necesarias para que las estudiantes asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a. De igual forma se solicitará el calendario de control pre- natal entregado por su consultorio o red de salud.

-En caso de que el uniforme sea obligatorio, la alumna en situación de embarazo tiene derecho a adaptarlo a sus necesidades.

-El reglamento del seguro escolar, será aplicable a las estudiantes en situación de embarazo o maternidad.

-Las estudiantes tienen derecho a participar en todas las organizaciones estudiantiles, así como en las ceremonias donde participen los otros estudiantes. Asimismo, podrán participar en todas las actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, con las excepciones derivadas de indicación médica.

-Las estudiantes embarazadas deberán asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

-Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los

docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

-La Escuela no exigirá el 85% de asistencia cuando, tengan como causa directa enfermedades del hijo menor de un año, control de embarazo, del post parto, control del niño sano, pediátrico u otros similares que determine el médico tratante. En caso de que la asistencia del año sea menor al 50 por ciento, el director decidirá, pudiendo la estudiante apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

-La otorgará también todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

IV. METODOLOGÍAS PREVENTIVAS

- Charlas psicoeducativas en relación a embarazos adolescentes y sus consecuencias.
- Talleres preventivos en relación a embarazo adolescente (Estudiantes como apoderados).
- Psicoeducación sexual

| INSTITUCIÓN | DIRECCIÓN | PROGRAMA | CONSISTE |
|---------------------------------------|--|------------------------------|---|
| Ministerio de Salud | www.minsal.cl | “Espacio amigable” | Atención integral de salud pensada para jóvenes ubicados en centro de salud familiar (CESFAM) Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas. |
| Ministerio desarrollo social | www.crecec ontigo.cl | “Crece contigo” | Sistema integral de apoyo a niños y niñas de 1° infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Dirigirse al consultorio inscrito. |
| Servicio nacional de la mujer | www.sernam.cl | Programa: Mujer y Maternidad | Acompaña a la joven madre y a su hijo en el proceso de gestación, nacimiento y crianza. |
| Junta nacional de jardines infantiles | www.junji.gov.cl | | Este sitio web entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/as y sobre la ubicación de salas cunas y jardines infantiles. |
| Instituto Nacional de la Juventud | www.injuv.gov.cl/casas_integrales | Casas integrales de Juventud | Son espacios donde se brinda información, orientación y capacitación en las temáticas de interés de las y los jóvenes. |

V. REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

PROTOCOLO N° 5 ACTUACIÓN ACOSO:

Nuestra Escuela España de San Bernardo; RBD N° 10574-0, consciente del tema del acoso u hostigamiento escolar que se está dando en forma reiterada a nivel nacional y mundial, ha realizado talleres con representantes de cada estamento que forman la Comunidad Educativa para elaborar este protocolo que involucre las prevenciones y procedimientos que se realizarán sobre el acoso.

Dicho protocolo se sustenta en conformidad a la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar publicada el 17 de septiembre de 2011, la cual busca “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos”.

Se entenderá por acoso escolar en esta Unidad Educativa toda vez que un o una alumna o grupo más fuerte intimida, maltrata en forma repetida a lo largo del tiempo a un compañero que es más débil y está indefenso(a). Se consideran los siguientes criterios: abuso de poder; repetición en el tiempo; diversas conductas de burlas, amenazas, intimidación, agresiones físicas, aislamiento sistemático e insultos. En el caso de cyberbullying deberán comprobarse los efectos en los estudiantes o funcionarios del colegio para poder aplicar manual de convivencia escolar.

Es importante mencionar que todas las estrategias preventivas para una sana convivencia escolar y el buen trato entre toda la comunidad Educativa, va de la mano con nuestro proyecto educativo, dando mayor énfasis en la filosofía corporativa de nuestra institución de la cual buscamos abordar todos los valores de nuestra comunidad, en cada actividad, para así tener alumnos con una formación integral que sean capaces de enfrentar las diferentes problemáticas del día a día de una forma responsable y siempre buscando el bien común.

Acciones Preventivas Generales. -

- 1) Crear conciencia y sensibilizar a la Unidad Educativa de la existencia del bullying, a través de Diarios Murales, videos, afiches y debates.
- 2) Realizar campañas preventivas (Campaña del buen trato).
- 3) Capacitar al personal docente y asistentes de la educación para detectar e intervenir en estas situaciones a cargo del Dpto. de convivencia escolar.
- 4) Reflexionar durante los consejos de cursos sobre el maltrato escolar y sus consecuencias.

5) Fomentar comunicación entre padres y escuela, a través de talleres para padres, charlas informativas y participativas y temas de reflexión para ser tratadas en reuniones de apoderados.

6) Charlas psicoeducativas para padres y apoderados en relación a la violencia escolar y el bullying.

Acciones preventivas hacia el agredido. -

1) Potenciar habilidades sociales que le permitan establecer relaciones asertivas con grupo de pares.

2) Contención y derivación a especialistas.

3) Tratar el tema con las directivas de curso.

4) Informar del maltrato físico, psicológico y/o social a los profesores e inspectores de curso.

5) Buscar redes de apoyo en los distintos estamentos del establecimiento, ejemplo Inspectoría General, Dpto. de Orientación.

Acciones preventivas hacia el agresor. -

1) Conversar con él o los agresores, mostrarle futuras consecuencias de sus actos y fomentar cambios conductuales positivos significativos.

2) No mostrar rechazo hacia el o los agresores e indagar las causales que los llevan a actuar así.

3) Colocarlo en el lugar del agredido (Empatizar).

4) Contención y derivación a especialistas.

Acciones preventivas hacia los observadores -

1) Separar a los involucrados o llamar a cualquier funcionario de la escuela.

2) Clarificar normas de convivencia: Acciones - consecuencias.

3) Potenciar habilidades sociales en los consejos de curso.

4) Generar instancia en consejo de curso y Orientación para realizar plenarios.

PROTOCOLO N° 6 DE ACOGIDA AL ESTUDIANTE MIGRANTE

I. Necesidad de matrícula

La matrícula provisoria permite que los niños y adolescentes comiencen a asistir a clases mientras se gestiona la documentación necesaria para matricularse definitivamente. El procedimiento para matricular a un niño(a) y/o adolescente en un establecimiento educacional consiste en:

1. Solicitar la aceptación en un establecimiento educacional, según tenga cupo, en cualquier época del año escolar. Si no hay cupos, los establecimientos pueden solicitar una autorización de un cupo “extra” a la provincial de educación respectiva.

2. Una vez que tiene esta aceptación, debe solicitar la matrícula provisora en el departamento provincial de educación, presentando cualquier documento que señale la identidad del estudiante (nombre y edad) y la documentación que acredite el último año de estudios cursado en el país de origen.

Niños, niñas y jóvenes extranjeros, que han realizado estudios en países en convenio con Chile¹, y que están realizando el trámite de “reconocimiento y convalidación de estudios”² una vez finalizado este proceso se entrega un certificado que reconoce los cursos efectuados en el extranjero y se le otorga matrícula definitiva.

Niños, niñas y jóvenes extranjeros, que han realizado estudios en países sin convenio con Chile o en países con convenio, pero que no cuentan con su documentación de estudios debidamente legalizada, el colegio donde ha sido matriculado realiza un “proceso de validación”, tomándole las pruebas del o los cursos efectuados en el extranjero. Una vez aprobados el o los cursos, el colegio entrega las actas que permiten certificar los estudios y otorgar matrícula definitiva.

Todos los hijos (as) de inmigrantes, dependiendo de si estudiaron en países con o sin convenio con Chile, podrán realizar el trámite de “reconocimiento y convalidación de estudios” o se les autorizará un “proceso de validación”. Si no cuenta con documentos, se ubicará al estudiante en el curso correspondiente a su edad.

3. El niño/joven puede inscribirse en el establecimiento educacional, presentando la matrícula provisora.

4. Una vez que haya validado o convalidado estudios, debe solicitar la matrícula definitiva en el departamento provincial y en el establecimiento educacional, en el curso correspondiente. Todos los alumnos deben ser matriculados en el establecimiento educacional, es decir, deben ser ingresados en el respectivo registro de matrícula y libro de clases. Una vez realizado este trámite, debe ser ingresado en el sistema SIGE con el objeto de impetrar la respectiva subvención educacional.

5. Aquellos niños(as)/adolescentes que se encuentran en situación irregular y tiene una matrícula provisoria o definitiva, pueden regularizar su situación migratoria y solicitar una visa de residencia de estudiante en etapa escolar. Se debe registrar en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) al alumno o alumna, en el curso y nivel matriculado provisoriamente,

regularizando su situación de matrícula definitiva una vez concluido el proceso de reconocimiento o validación de estudios, que tiene un plazo máximo de 3 meses (90 días). El establecimiento educacional recibe la respectiva subvención del Estado.

A continuación, se desarrolla el protocolo de acogida para migrantes, que tiene como objetivo operacionalizar en base a cada realidad territorial y teniendo como base el Proyecto Educativo de Centro, con herramientas para hacer una reflexión conjunta por parte de todos los actores de las comunidades educativas para avanzar en aspectos esenciales de la educación intercultural. Esta propuesta habrá de incluirse necesariamente dentro de los dispositivos de gestión del establecimiento a los que se ven involucrados, como el reglamento de convivencia, el reglamento de evaluación y promoción, o en el PME si se considera alguna acción con recursos SEP.

PROTOCOLO N° 7: DE ACOGIDA

Protocolo acogida

Un Programa de Acogida afecta a toda la comunidad educativa y no sólo a las familias y estudiantes migrantes que se incorporan. Por ello será necesario potenciar competencias interculturales con todos los agentes que intervienen directa e indirectamente en la tarea educativa, a fin de desterrar estereotipos y prejuicios que condicionan nuestra actitud y la de los demás. Así, convendrá desarrollar actitudes y habilidades para la interacción y el intercambio (de normas, de valores, creencias, estilos) para llegar a una convivencia entre personas dotadas de la misma dignidad en el marco de unos valores esenciales compartidos.

5.4 Acogida a la familia en el establecimiento educacional.

Como se mencionó, se invita a la generación de políticas, protocolos e instrumentos de gestión que permitan a las comunidades educativas prepararse para recibir a los niños y sus familias (y no al revés), poniéndose al servicio de cada necesidad.

La mediación intercultural debe ser un nexo de unión entre el centro educativo y las familias, razón por la que sería recomendable la participación del mediador en las Jornadas de Acogida, y en las reuniones del profesorado-tutor con las familias de forma grupal o personalizada. En caso de que las familias no puedan asistir al centro, los mediadores podrán visitar sus casas o lugares de trabajo para mejorar los canales de comunicación y promover su participación en la escuela. Además, irán elaborando un análisis socioeconómico del entorno y de las características y necesidades del alumnado y sus familias para mejorar las actuaciones.

El día que la familia viene a formalizar la matrícula se le informará del funcionamiento general de la escuela. Si la familia no conoce o no habla el castellano, se puede recurrir a la figura de un mediador intercultural, si lo tenemos, o a algún padre o madre que conozca su idioma.

El establecimiento debe aportar la máxima información a la familia y al estudiante relacionado con, en la medida de lo posible traducida a su lengua:

- Proyecto Educativo Institucional, reglamento de y Normas del Centro.
- Calendario escolar.
- Horario general del centro. Horario del alumno/a. Horario específico durante el primer periodo de “adaptación,” si lo hubiese.
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Instalaciones del centro: aulas, gimnasio, recreo, biblioteca, ... (visitarlo)
- Material escolar necesario.
- Servicio y funcionamiento del comedor escolar. Precios. Entrega de menús y posibilidades de adecuarlos a peculiaridades concretas.
- Actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada, según el modelo de cada centro.
- Información sobre las ayudas para libros, transporte y comedor escolar.
- Información sobre las funciones y actividades de la APYMA.
- Prácticas de acogida la familia y alumno migrante: (sacado del INDEX de la UNESCO)
- Existe un programa para ayudar a los estudiantes a adaptarse: el programa de incorporación.
- funciona de la misma manera para todos los estudiantes y sus familias, tanto si se incorporan al inicio del año escolar, como si lo hacen en algún otro momento
- Se responde a la necesidad de aprender la lengua del país para poder acceder a la rutina escolar como un alumno más. de adquirir la competencia curricular del curso o ciclo en el que ha sido escolarizado.
- Se responde a la necesidad de adaptarse al nuevo contexto escolar (personas, normas, hábitos, procedimientos, actitudes).
- Se responde a la necesidad de conocer la cultura, las tradiciones, la sociedad, etc., del país de acogida, de solicitar ayudas y acceder a redes para compensar las posibles dificultades económicas en las que pueda encontrarse su familia.
- Hay posibilidad de que los estudiantes y familias visiten el centro escolar antes de incorporarse al mismo.
- Todo el equipo educativo recibe a los estudiantes de forma amistosa, con respeto y valoración de su cultura.
- Existe una política de incorporación tardía para los estudiantes, sea cual sea el momento en el que lo hagan e independientemente de su procedencia.
- Los estudiantes de mayor experiencia acompañan a los nuevos desde el primer momento en que se incorporan a la comunidad educativa.

- Se promueve que los estudiantes sientan que sus aportaciones tienen un impacto importante desde que se incorporan a la comunidad escolar.
- Hay información disponible para los padres/tutores sobre la escuela, los diferentes centros de la localidad y sobre el sistema educativo.
- En el periodo de adaptación al centro escolar se tienen en cuenta las diferencias en cuanto a trayectoria escolar y lengua materna
- Los adultos y estudiantes conocen a los nuevos estudiantes y se implican en su bienvenida cuando llegan al centro escolar
- Se toman medidas, después de algunas semanas, para saber cómo se han adaptado los estudiantes nuevos y cómo se sienten en el centro escolar
- Existen mapas del centro escolar de fácil comprensión, disponibles para los estudiantes en diferentes idiomas.
- Los estudiantes nuevos saben a quién acudir si tienen dificultades o problemas
- Los estudiantes tienen la oportunidad de contribuir a la mejora en la política de “bienvenida” e incorporación.
- Cuando los estudiantes llegan por primera vez se les presentan los valores del centro y cómo se espera que se traten unos a otros.
- Se trabaja la experiencia de integrarse en un contexto nuevo como una actividad más dentro del aula.
- Los estudiantes y los diferentes miembros de equipo educativo participan en la presentación y bienvenida de la escuela a los nuevos miembros del consejo escolar. La comunidad escolar da la bienvenida a todos los estudiantes de su localidad,
- independientemente de sus circunstancias económicas, familiares, procedencia o rendimiento
- Existen documentos, datos y evidencias que demuestren que la comunidad educativa da la bienvenida a las personas con herencias culturales e identidades que no están representadas actualmente en el centro escolar
- La información de la escuela es accesible para todos; por ejemplo, está traducida, transcrita a Braille, grabada en audio, o tiene la letra ampliada cuando es necesario
- El establecimiento proporciona o dispone de redes con cursos de alfabetización en el idioma de referencia para los padres/tutores y familiares de más edad con independencia de sus orígenes y género.

5.2 Sensibilización de la comunidad educativa en una educación intercultural.

Actualmente las políticas para responder a la diversidad se limitan a las etnias, los niños con NEE o discapacidad y escasamente a otras minorías. Sin embargo, desde hace algunas décadas la presencia de niños y niñas migrantes está cambiando la realidad de una cultura que debe aprender a convivir estrechamente con la diversidad, sea esta de idioma, costumbres y cosmovisiones muchas veces que desafían a nuestros sentidos.

La sensibilización efectiva pasa necesariamente a nuestro entender por entender el fenómeno de la migración, sus causas, desarrollo y despejar por sobre todo prejuicios, falsas ideas y temores, ya que, en ocasiones, es el desconocimiento de otras culturas y costumbres la que nos hace malinterpretar determinadas conductas o actitudes del alumnado procedente de otros países. Por ello es fundamental que los mediadores desarrollen con la comunidad entera actuaciones de sensibilización y formación en el conocimiento de los valores e identidades culturales de la población migrante. Asimismo, sería conveniente que se promuevan actividades interculturales grupales, entre alumnado local y migrante, familiares y profesorado, de forma que se facilite la relación y cohesión grupal entre la comunidad educativa.

La dirección del establecimiento debe liderar el proceso de sensibilización, el equipo directivo es el encargado de diseñar procedimientos de capacitación para el conjunto de funcionarios del colegio o escuela: profesores, profesionales asistentes de la educación (auxiliares, paradocentes, psicólogos, etc.) padres y apoderados, participaran en el proceso de acogida, no haciendo distinción ninguna en cuanto a nacionalidad, raza u otra distinción.

Sugerencias de acciones o prácticas a desarrollar (sacado del INDEX de la UNESCO):

- Existe una relación de sana convivencia, de respeta sin importar el género, orientación sexual, origen étnico o discapacidad u alguna otra diversidad
- La comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación y directivos y los estudiantes) comparte la responsabilidad de ayudar a los estudiantes migrantes que no hablan español a aprender.
- La escuela valora y aprovecha las habilidades multilingües de aquellos que están aprendiendo castellano/español como segunda lengua.
- Se integra el idioma materno de los estudiantes en las actividades de clase y sus deberes
- El equipo educativo cuenta con los recursos de aprendizaje de las comunidades de personas recién llegadas al país.
- El centro escolar valora los bienes culturales como la comida, la música y las canciones que los estudiantes y sus familias traen de otros países

- Se apoya a aquellos que están aprendiendo castellano/español como segunda lengua a superar las barreras para el aprendizaje en todos los aspectos de la enseñanza, el currículo y la organización del centro escolar.
- Están disponibles para aquellos que lo necesitan intérpretes de lengua de signos y de otras lenguas maternas.
- El equipo educativo ayuda a los estudiantes a comprender el interés que tiene comunicarse y escuchar a otros estudiantes con idiomas y culturas diferentes para que estos puedan superar las barreras en la comunicación.
- En el proceso de enseñanza y apoyo se recurre, cuando está disponible, a alguien que comparte conocimientos y bagaje cultural con los estudiantes.
- El centro escolar fomenta la comprensión de las interconexiones entre las personas de todo el mundo.
- Las actividades de aprendizaje fomentan la comprensión de las diferencias de origen, cultura, etnia, género, discapacidad, orientación sexual, creencias, religión y política.
- Se promueve el trabajo entre estudiantes de diferente origen, etnia, capacidad y género
- Los materiales utilizados en las clases representan la diversidad humana.
- Los estudiantes cuestionan/identifican los estereotipos en los materiales didácticos y en los debates.
- ¿Los estudiantes reconocen sus similitudes con aquellos que son diferentes?
- f) ¿Los estudiantes reconocen sus diferencias con aquellos que son similares?
- g) ¿Los estudiantes reconocen las diferencias entre las personas que se consideran similares entre sí?
- Se promueve que los estudiantes identifiquen los paralelismos del presente y el pasado en su propio país con acciones de otros lugares donde existan situaciones de extrema insensibilidad, discriminatorias y antidemocrática
- Las actividades se vinculan de forma frecuente con los sucesos y la vida de la gente en otros países.

- Los estudiantes aprenden sobre los orígenes de las diferencias en la extensión geográfica de las religiones y sistemas políticos.
- La escuela transmite una comprensión de las diferencias sobre la pobreza, la salud, la esperanza de vida, el bienestar y la seguridad de las personas en las diferentes partes del país y del mundo.
- Los estudiantes exploran el legado sobre el tratamiento negativo y la persistente discriminación histórica hacia las personas, por ejemplo, a través de la esclavitud o la colonización de los pueblos indígenas.
- Los estudiantes aprenden cómo las personas rechazan aspectos de sí mismos, tales como cuando los mayores olvidan lo que era ser joven.
- Los estudiantes se identifican con las personas mayores mediante la comprensión de que ellos también envejecerán.
- Los estudiantes se identifican con los estudiantes migrantes teniendo en cuenta que existen posibilidades de que ellos mismos puedan experimentar un cambio a lo largo de su vida.
- Los estudiantes investigan/analizan cómo las injusticias del pasado pueden contribuir a las desigualdades actuales.
- Se reconoce que existe un profundo arraigo con un lugar, por parte de aquellos cuyas familias han vivido en dicha zona durante generaciones.
- Los adultos y los estudiantes comprenden que la creencia en una cultura única a veces puede suponer una discriminación contra las personas y limitar la comprensión existente entre ellas.

5.5 Evaluación inicial del estudiante migrante.

Ejemplo de prácticas (sacado de INDEX de inclusión de la UNESCO):

- El equipo educativo evita que las evaluaciones incluyan juicios sobre capacidad o las posibilidades de los estudiantes que afecten a sus expectativas, o limiten sus oportunidades

- En las pruebas de evaluación se facilitan adaptaciones, en términos de tiempo, dispositivos de comunicación o intérpretes, para que las pruebas sean más justas para los estudiantes migrantes.
- El establecimiento cuenta con una variedad de formas de evaluar el aprendizaje que tengan en cuenta las diferencias en la personalidad, los intereses y las habilidades de los estudiantes.
- El establecimiento asegura que los estudiantes tengan la oportunidad de mostrar sus conocimientos de otros idiomas en pruebas estandarizadas.

PROTOCOLO 8°: DE ACOGIDA DEL ESTUDIANTE EN LA SALA DE CLASES

El idioma hablado y escrito utilizado en las clases es adecuado para todos los estudiantes

- Las actividades de aprendizaje en grupo tienen en cuenta las diferencias del conocimiento de los estudiantes y su experiencia, así como de los países, lugares de interés y las historias familiares.
- Los materiales curriculares reflejan los antecedentes, experiencias e intereses de todos los estudiantes.
- Las actividades de aprendizaje reflejan la variedad de intereses de los estudiantes
- Las actividades de aprendizaje ofrecen oportunidades para llevar a cabo tareas en parejas y grupos, así como trabajo individual y con toda la clase
- Las actividades tienen en consideración experiencias fuera del aula, en el centro y en su contexto más cercano y visitas a otros lugares.
- Hay intérpretes disponibles para los estudiantes sordos o para quienes el castellano sea su segunda lengua.
- Las lecciones están adaptadas, si es necesario, a los estudiantes con dificultades de acceso para desarrollar sus habilidades y conocimientos, además es considerado el tiempo adicional que necesitan algunos estudiantes.
- El idioma hablado y escrito utilizado en las clases es adecuado para todos los estudiantes
- Los estudiantes pueden mostrar su trabajo a través de una variedad de formas, usando el dibujo, las fotografías, la grabación de video y de sonido, así como la escritura.
- Los estudiantes que aprenden otros idiomas adicionales en las clases, tienen la oportunidad de hablar, escribir o realizar signos en su lengua materna, y pueden hacer uso de sus habilidades de traducción.
- Se reconoce que todos, no solo los miembros de la comunidad tienen una cultura o culturas.
- Se ayuda a los estudiantes a entender el significado del racismo y de la xenofobia y cómo afectan a las actitudes entre las personas y los países.

- Los estudiantes exploran las influencias globales en aquello que aprenden, en las palabras que utilizan, en el arte, la música, la energía, los alimentos que consumen, los periódicos, los libros que leen, los deportes y en los juegos en los que participan y en los que son espectadores.
- El lenguaje del aula y las actividades de aprendizaje se modifican para incrementar la implicación de los estudiantes que están aprendiendo castellano como segunda lengua, y así reducir las barreras para el aprendizaje y la participación de otros estudiantes.
- El apoyo se centra en identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de los estudiantes en lugar de establecer distinciones entre “tener una dificultad en una segunda lengua” y “tener una dificultad de aprendizaje.
- Las lecciones desafían las generalizaciones de género, como por ejemplo que los niños son más fuertes o corren más rápido que las niñas.
- Los estudiantes tienen la oportunidad de comunicarse con estudiantes de zonas ricas y pobres del mundo.

En relación con la convivencia entre los estudiantes:

- Los estudiantes se interesan por la vida de sus compañeros y por lo que cada uno aprende
- Se promueven de forma activa las amistades que se apoyan mutuamente
- Los estudiantes invitan a otros compañeros a unirse a sus juegos, cuando ven que no tienen a nadie con quien hablar o jugar en los recreos y en la hora de la comida.
- Los estudiantes saben ver las cosas desde el punto de vista de los demás.
- Los estudiantes saben lo que tienen que hacer para ayudar a los demás y la forma en que los otros les pueden ayudar a ellos.
- A todo el mundo se le llama con respeto, por el nombre que desean y con una pronunciación correcta.
- Los estudiantes aprenden a preguntarse unos a otros para apoyarse mutuamente en su aprendizaje.

Prácticas de la comunidad educativa en torno a una sana convivencia:

- Los adultos y los estudiantes reconocen el posible malestar de cualquier persona que está lejos de su familia y/o de sus amigos.
- Los adultos y los estudiantes reconocen los sentimientos de desubicación cultural que pueden sentir algunas personas que han llegado al centro escolar, como los refugiados y exiliados.
- Se entiende que la noción de derechos presupone un conjunto común de valores que velan por la igualdad, la compasión y el respeto a la diversidad.
- Los adultos evitan favoritismos y dejan de lado cualquier sentimiento de desagrado por algunos estudiantes en particular.

- Los adultos consideran sus propias actitudes hacia la diversidad e identifican sus prejuicios, con el fin de mejorar el apoyo a los estudiantes y reducir estos prejuicios.
- Los adultos y los estudiantes se sienten enriquecidos por la variedad de identidades, orígenes, etnias, géneros y formas de ver el mundo que existen en el centro escolar.
- Se entiende el apoyo como la movilización de recursos dentro y fuera del centro escolar
- ¿La comunidad educativa evita hacer suposiciones acerca de las actividades y las creencias de un estudiante en particular basándose en su procedencia

Prácticas para las familias:

- Los padres/tutores animan a otros padres/tutores a participar en las actividades escolares, para que nadie se sienta excluido o marginado
- Existen estrategias de apoyo para que los padres/tutores sepan cómo pueden apoyar el aprendizaje de los estudiantes en casa.

PROTOCOLO N° 9 DE REINSERCIÓN ESCOLAR

La reinserción escolar implica asegurar la continuidad de la trayectoria educativa de niños, niñas, adolescentes y adultos que ya han abandonado el sistema educativo de forma parcial o total.

OBJETIVO: Facilitar la acogida y el reingreso de niños/as, jóvenes y adultos/as al sistema educativo formal, considerando medidas de apoyo y normativa vigente para un adecuado ejercicio del derecho al acceso universal de educación.

MARCO NORMATIVO:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención de los Derechos del Niño
- Ley General de Educación N° 20.370 (LGE)
- Ley de inclusión N° 20.845
- Ley contra la discriminación (Ley Zamudio) N° 20.609
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084
- Constitución Política de la República de Chile.

PROCEDIMIENTO:

- Encargado/a de matrícula recibe de forma acogedora al estudiante y a su familia (o red de apoyo) para iniciar el proceso de matrícula.
- Recibimiento de estudiante y familia: Saludo, presentación del sello, visión y misión del establecimiento, entrega de Manual/Reglamento de Convivencia Escolar, recorrido para

mostrar la infraestructura del establecimiento. (Debe ser una persona idónea que cuente con los conocimientos necesarios y cada establecimiento determina responsables)

- Inspector/a General informa al profesor/a jefe/a la nueva matrícula del curso a cargo.
- Dirección, Inspectoría general, UTP y Convivencia Escolar analizan situación académica y psicosocial del estudiante, para luego entregar información adecuada al profesor/a jefe/a manteniendo la confidencialidad y elaborar un plan de trabajo consensuado:
 - Analizan posible aplicación del decreto 2272
 - Este equipo elabora un plan de trabajo y divide responsabilidades de acuerdo con sus funciones.
 - El plan debe ser presentado a la familia del estudiante y establecer compromisos de mutua colaboración con su apoderado/a responsable, figura significativa o representante de alguna red.
- Profesor/a jefe o de asignatura presenta al estudiante al curso.
- La dupla Psicosocial sugiere estrategias de vinculación entre el estudiante (y su apoderado) y la comunidad.
- Equipo de convivencia escolar mantiene y/o activa vínculo con redes externas (Programas SENAME, PDE, OPD, Juzgado de Familia, entre otros)
- El equipo de convivencia junto al profesor/a jefe llevan a cabo el seguimiento semestral de la situación del estudiante, de acuerdo con su rol dentro del establecimiento. Además, se realiza una evaluación anual del proceso de cada estudiante.

PROTOCOLO N° 10 : PREVENCIÓN DE LA DESERCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA PERMANENCIA ESCOLAR

El problema de la deserción escolar reviste una gran importancia por sus diferentes características en que éste fenómeno se presenta, ya que involucra a las familia, docentes, directivos y sociedad en general.

En el plano educativo, se utiliza el término para hablar de aquellos estudiantes que abandonan sus estudios por diferentes causas.

Es así como la deserción escolar es entendida como un proceso de alejamiento sucesivo de la escuela que culmina con el abandono o exclusión del niño, niña o adolescente de sistema, es decir, la desescolarización.

Y la permanencia escolar es la capacidad que tiene la escuela para desplegar estrategias que permitan al estudiante permanecer dentro del sistema formal de educación.

OBJETIVO: Determinar procedimientos que faciliten la permanencia de los estudiantes dentro de sistema educativo formal, previniendo la deserción y exclusión escolar.

MARCO NORMATIVO:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención de los Derechos del Niño
- Ley General de Educación N° 20.370 (LGE)
- Ley de inclusión N° 20.845
- Ley contra la discriminación (Ley Zamudio) N° 20.609
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084
- Constitución de Política de la República de Chile

PROCEDIMIENTO:

1. Sensibilización de la comunidad:
2. Desarrollar acciones que fomenten la reflexión y sensibilización en torno a garantizar el derecho de los estudiantes a permanecer en la comunidad escolar.
3. Detección de estudiantes en riesgo de deserción (según factores de riesgo):
Factores de riesgo: baja motivación escolar, bajo rendimiento escolar, NEE, dificultades familiares, enfermedad de estudiante o algún miembro de su familia, repitencias, ausencias reiteradas injustificadas, víctima de violencia escolar, infractor/a de ley, vulneración de derechos, dificultades de transporte, rotación de matrícula, factor socioeconómico, consumo de drogas, etc.
4. Profesor/a de asignatura informa a profesor jefe las inasistencias reiteradas de estudiantes.
5. Profesor/a informa a inspectoría general sobre inasistencias reiteradas.
6. Paralelamente, inspectoría general realiza resumen mensual de inasistencias reiteradas por curso e informa a profesor jefe.
7. Profesor/a jefe recibe y detecta inasistencias y otros factores de riesgo presentes en los estudiantes de su curso: Conversa con estudiantes y con apoderados para remediar la situación.

Derivación interna:

1. De persistir el riesgo, el profesor/a jefe/a informa a Inspectoría General las gestiones realizadas y deriva internamente (PIE, Convivencias escolar, Dupla psicosocial) utilizando formato del establecimiento.

Intervención:

2. Equipo de Convivencia Escolar (Encargado/a y/o Dupla Psicosocial), entrevista a estudiantes y sus familias para determinar un plan de trabajo a seguir que considere a lo menos, vincularse con el estudiante, con las redes que estén interviniendo en el caso, realizar visitas domiciliarias a apoderados que no asistan a citaciones, proponer, junto al

equipo de gestión, acciones que mejoren la adherencia del estudiante a la comunidad escolar. (Talleres, apoyos pedagógicos, etc.).

3. Seguimiento o monitoreo del plan de trabajo.
4. Evaluación de la intervención.
5. Si luego de llevar a cabo todas las intervenciones mencionadas el estudiante deserta del sistema educativo, se debe realizar la denuncia correspondiente al Juzgado de Familia (si es menor de 18 años) e informar a las redes que lo atienden.
6. Finalmente, debe enviarse vía oficio un informe dirigido al Equipo Comunal de Convivencia Escolar para que este puede realizar seguimiento del caso, sobre la situación escolar del niño, niña o adolescente. (Situaciones graves).

PROTOCOLO N° 11 DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

Protocolos de actuación frente a situaciones de denuncias de maltrato escolar, entre pares o de adultos de la comunidad escolar, de manera de tener claro anticipadamente y con criterios objetivos la forma cómo deben ser abordadas. (Ley: 20.536)

El protocolo, que se presenta a continuación, tiene como objetivo facilitar la coordinación y la intervención en situaciones de conflictos entre los diversos actores de la comunidad educativa, sea causante o se vea afectado gravemente por alguna de las siguientes conductas:

- **Violencia física:** Golpear, molestar, empujar.
- **Violencia verbal:** insultar, hablar mal, sobrenombres, discriminar.
- **Violencia Psicológica:** Conductas intimidatorias, vejatorias, chantaje, coacción, amenazas.
- **Violencia social:** Rechazo, aislamiento.

Medidas para prevenir el problema:

1.- Por parte del equipo directivo:

Decisión de eliminar el problema. Para ello es necesario adoptar un protocolo de actuación. (Ley 20.536) Convencer al resto de los actores de la Comunidad Educativa la necesidad de afrontar el problema de la violencia escolar. Liderar las acciones de Prevención de la Violencia Escolar.

2.-Por parte de la escuela:

Implicación de todos los actores de la Unidad Educativa, en la aplicación del protocolo de actuación.

Reunión general con padres y alumnos al inicio del año escolar, para explicar el protocolo de actuación

Actualizar mensualmente el Teléfono de contacto para casos urgentes.

Vigilancia adecuada en el recreo y en el comedor.

Ayudas externas si es necesario (redes de apoyo).

Favorecer la identificación del alumno con la escuela.

Afirmar insistentemente que la escuela o liceo trabaja para los alumnos.

C). - Por parte del “Encargada de convivencia”:

Supervisar la aplicación de las medidas de prevención y de respuesta.

Ocuparse de su formación personal y de la formación de los demás profesores en el tema.

Organizar reuniones o charlas con padres.

Promover actividades que mejoren la convivencia.

Disponibilidad para solucionar problemas cotidianos en las relaciones entre alumnos o entre alumnos y profesores.

Elaborar cada curso un código de conducta del colegio, con la participación de alumnos y de padres.

D). - Por parte de cada profesor en el aula:

Enseñar habilidades de comunicación y relación al inicio del año escolar.

Tres normas fundamentales (que deben estar visibles en el aula)

-No agredir a ningún compañero,

-Ayudar a los que sean agredidos,

-Tener espíritu de equipo y que nadie quede marginado o aislado.

Enseñar a comprender qué siente un niño maltratado o acosado, hacer conocer las consecuencias de las propias acciones.

Evitar que un alumno agredido se calle por miedo o vergüenza.

Elogiar comportamientos positivos.

Resolución de conflictos.

Mejorar los resultados académicos de los alumnos conflictivo.

Organizar actividades relacionadas con la convivencia, contra la violencia.

Fomentar las actividades deportivas, o talleres de teatro o similares.

En el Consejo de Curso, puede ser mejorada la Convivencia escolar.

E). - Por parte de los padres:

No dejar pasar casos leves de violencia)

Educación en casa cálida, coherente y firme.

Imponer límites razonables y claros.

Observar señales en el comportamiento del niño o adolescente que indican que puede estar sufriendo un maltrato:

Cualquier cambio súbito del comportamiento normal, no quiere asistir a clase ni participar en las actividades escolares, donde también acuden sus compañeros.

Caída inexplicable de los resultados escolares.

Roturas en la ropa, prendas desgarradas.

Dolores de cabeza, estómago u otras indisposiciones inexplicables.

Interrupciones frecuentes del sueño, dormir más horas de lo normal u otros cambios en las pautas del sueño.

Procura evitar a sus compañeros de edad, así como los actos sociales de la escuela.

Evita las actividades del tiempo libre, como salidas pedagógicas, etc., donde pueda encontrar a compañeros de la escuela y liceo.

Súbito desinterés por actividades que antes le gustaban.

Aspecto triste y deprimido.

Acudir a expertos si los hijos tienen problemas de conducta serios.

Controlar lo que hacen los hijos en horarios de deporte y tiempo libre.

Conocer a los amigos de los hijos.

Ayudar a los hijos a enfrentarse al miedo, la vulnerabilidad, la furia y la agresividad.

F). - Por parte de los estudiantes:

La mayor parte de los estudiantes no son ni agresores ni víctimas, por lo que debemos animarlos a que participen en la evitación de la violencia. Una medida sencilla y eficaz para lograrlo es crear Monitores de Mediación en el que participen los estudiantes, bajo la supervisión del Orientador “Encargado de Convivencia” Dupla Psicosocial. La mediación es una de las metodologías más utilizadas en las escuelas.

En primer lugar, se suele realizar una formación (por expertos externos) a profesores y alumnos. De esta manera los alumnos adquieren capacidades de resolución pacífica de los conflictos, descubren los puntos de vista de otros en un conflicto y aprenden a mediar ellos mismos en situaciones en las que hay un desacuerdo o un problema. Es una metodología muy bien recibida por los estudiantes, porque les hace responsables y les ofrece herramientas útiles en su vida cotidiana.

En los casos graves de acoso escolar son necesarias medidas directas por parte del equipo multidisciplinario de la escuela o liceo, a través del Consejo Escolar.

G). - Por parte de los Inspectores Generales:

Recomendamos que en cada ciclo o niveles se designe a un Inspector General que centralice toda la información pertinente a los estudiantes (Ficha escolar).

Rutina de lo cotidianidad de la escuela.

Apoyar y asesorar a los profesores en la aplicación del Protocolo de actuación, dando un claro mensaje de que la dirección del establecimiento está preocupada del tema.

El Inspector debe velar por el cumplimiento de las normas y leyes que regulan la Convivencia Escolar.

Facilitar la coordinación y la intervención en situaciones de conflicto, aplicando los siguientes aspectos:

La Escuela España abordará como estrategia de Resolución de Conflictos:

1. Formación de estudiantes mediadores, a lo menos 1 por curso. (Convivencia escolar de la Escuela).
2. La Mediación entre los distintos estamentos de la comunidad escolar. La acción será ejecutará de acuerdo con el Cronograma establecido en el Plan de Acción.
2. Desarrollo de actividades en forma transversal de acuerdo con el Marco Curricular vigente en las diferentes asignaturas y específicamente en Orientación.
3. Trabajo colaborativo entre la Dirección, Inspectoría, encargada de C. Escolar y con las partes involucradas con el fin de buscar la resolución al conflicto; monitoreo permanente en los recreos y otras instancias de aprendizajes al interior de la escuela.
4. Fortalecer nuestro sello institucional y los valores que lo sustentan.
4. Refuerzo positivo, registro en la hoja de vida del estudiante acciones positivas y/o de cambio.

MEDIACION ENTRE PARES

Los temas sobre los cuales se trabajarán son:

- Conceptualización de conflicto. -

-Qué es resolución pacífica de conflictos.

Diferencias entre conflicto-agresión o violencia. -

Cómo abordar los conflictos. -

Técnicas alternativas de resolución de conflictos (negociación, arbitraje pedagógico, mediación escolar).

Desarrollo de la capacidad y voluntad para autorregular su conducta en función del bien común y de la sana convivencia

Lo que se pretende es:

1. Que el conflicto y el proceso de resolución de conflictos constituya para las partes involucradas directamente y para la comunidad educativa en general, una experiencia de aprendizaje para la vida. Esto implica que la escuela ofrezca condiciones para que las partes protagonistas en una disputa superen el tradicional método adversarial de ganar a costa de la pérdida del otro, y den paso a nuevas posibilidades que, a través de los métodos colaborativos, permitan que ambas partes se reconozcan, se revaloricen y aprendan, en el proceso de resolución del conflicto, formas pacíficas de entender y superar el o los conflictos

2. Que a través de los contenidos, actividades y metodologías utilizadas en clase por los docentes se pueda contribuir a la estimulación del pensamiento crítico, a destacar la importancia que tiene la fundamentación de las posturas personales y el respeto por las posiciones diferentes, a ejercer prácticas de autoevaluación, a desarrollar capacidades de análisis y a la utilización de un lenguaje correcto y preciso para expresar un pensamiento y tantas otras competencias que favorecen las relaciones interpersonales. Aprender a convivir no debe verse como un aprendizaje aislado, propio de una disciplina específica, sino como un proceso de enseñanza aprendizaje transversal desarrollado a través de todos los espacios pedagógicos

Según señala el Documento emanado de MINEDUC Separata N°30

<http://portales.mineduc.cl/usuarios/basica/File/Separata30.pdf>

La **RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS** es uno de los propósitos del Plan de Convivencia cuyo objetivo es anticiparse a la ocurrencia de conflictos o contar con mecanismos para resolver situaciones de crisis, los problemas surgen de la relación entre dos o más actores educativos y no siempre procede sancionar, sino generar condiciones para aclarar el conflicto y luego resolverlo. Frente a una situación de conflicto, son varias las habilidades que se ponen en juego: **la autorregulación, el control, el diálogo, la escucha, la empatía, la creatividad, entre otras. Las habilidades, actitudes, comportamientos y valores que se sustentan en el respeto por sí mismo y por los demás, constituyen un elemento vital para superar situaciones conflictivas.**

PROCOLO N° 12 DE ACCION FRENTE A MALTRATOS ENTRE PARES

ESTUDIANTE HACIA ESTUDIANTE.

La cortesía y el respeto mutuo debe ser la regla básica para las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Escolar. Sin embargo, las faltas en este aspecto, como las de carácter disciplinario o académico significarán la aplicación de sanciones como: Amonestación Verbal, Anotación en el Libro de Clases, Citación de Apoderado, Cambio de establecimiento.

➤ PASO 1: SANCIONES

- El presente reglamento, garantiza el derecho de un procedimiento justo y racional en la aplicación de sanciones, considerando la presunción de inocencia, el ser informado de los cargos que se le hacen, derecho a ser escuchado en sus descargos y defensa, solicitar revisión y/o apelación de la medida, cuando corresponda.
- Cada una de las situaciones de conflictos en las que el establecimiento debe actuar para resolver positivamente, contempla el escuchar a todas las partes involucradas, mediar o negociar, para lo cual se considera la participación del estudiante, su apoderado, profesor de asignatura, si procede, profesor jefe, Orientador, U.T.P., y Dirección.
- La acumulación situaciones de mala conducta en clases de la sala de clases serán derivadas a Convivencia Escolar. Las faltas a cualquiera de las normas señaladas en este Reglamento, significará la aplicación de cualquiera de las siguientes sanciones, según gravedad de la falta:
- El consejo de profesores y Dirección evaluará caso a caso la aplicación de estas sanciones, pudiendo, eventualmente aplicar una sanción en mayor grado. Ante la reiteración de faltas, se citará al apoderado, para dar a conocer la situación, buscar los mecanismos de solución, antes de solicitar el cambio de colegio como última medida disciplinaria.

PASO 3: CONDUCTAS FAVORABLES

Durante el año 2018 se consignarán Observaciones tanto positivas como negativas; con el fin de estimular la integración y el desarrollo personal, formación ética y moral, y desarrollo social sobre la base de los OBJETIVOS ACTITUDINALES

De las conductas meritorias: Para consolidar un ambiente de sana convivencia escolar, se considera el reforzamiento positivo para aquellas acciones, conductas y actitudes favorables de los alumnos y alumnas.

Conductas favorables:

- Impecable presentación personal.
- Participación voluntaria en actividades organizadas por la Escuela.
- Respeto a las normas impuestas por la Escuela.
- Representar al establecimiento en actividades deportivas, artísticas, y otras.
- Puntualidad y asistencia a sus actividades académicas.
- Colaboración en el aseo y cuidado del mobiliario de la escuela.
- Cumplimiento de sus deberes escolares.

Las acciones descritas anteriormente se hacen merecedoras de los siguientes reconocimientos:

- Reconocimiento verbal, individual o grupal, según corresponda.
- Anotación positiva en hoja de vida.
- Citación al apoderado para comunicar la favorable conducta del alumno.
- Publicación de la fotografía del alumno en el panel de destacados mensuales.
- Entrega de un distintivo especial por destacar en convivencia escolar, de forma periódica

PROTOCOLO N° 13 Acción Maltrato de un Estudiante o Apoderado, hacia un Funcionario del Colegio

Se entenderá por “maltrato estudiante, Padre o apoderado hacia funcionario del Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un funcionario del Colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Manejo de maltrato estudiante, padre o apoderado a funcionario:

1.-Presentación del Reclamo:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante Padre o Apoderado hacia un funcionario debe informarlo dentro de las 24 hrs de conocido el hecho, por escrito, al Comité de Convivencia escolar habilitado para recibir el “reclamo”.

El receptor deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el funcionario afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

Una vez que el reclamo está clarificado, el receptor informará al equipo de convivencia escolar quién definirá quien realizará la indagación del mismo.

2.- Indagación del reclamo:

En general se solicitará la ayuda del profesor jefe de los alumnos, Padres o Apoderados involucrados, para aportar información al encargado de la investigación. Al inicio del proceso el encargado del proceso informara a los involucrados identificados como autores de la falta y al funcionario supuestamente afectado.

- Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con el funcionario en cuestión, el alumno involucrado se citará con su apoderado. Si los actores fuesen Padres o Apoderados, deberán asistir al llamado.
- Se dejará registrado el medio que se utilizó para hacer las citaciones, sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado de indagar, quedando constancia del envío y recepción de la información.
- El investigador buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante, Padre o apoderado señalado como autor de la falta, mientras dure esta fase del proceso.

Si el encargado de indagar lo estiman pertinente, podrá indicar las siguientes medidas:

1. Respecto del funcionario del Colegio: Se le derivará a entrevista con psicólogo (a) del Colegio, para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, se derivará a algún especialista si fuese necesario, los que serán encargados de orientar la renuncia o la reanudación de sus labores; debiendo ser informado al encargado de Convivencia Escolar y/o al Director.

Si el funcionario estima conveniente interponer de forma personal acciones legales contra los adultos involucrados, la dirección del establecimiento pedirá las órdenes judiciales correspondientes, para evitar que el funcionario tome contacto con el Padre o Apoderado en el establecimiento, dejando a la justicia interceder en la resolución del conflicto en su totalidad.

1. Respecto del alumno señalado como autor de la falta, se le solicitará tanto a este como a sus apoderados actuar con prudencia frente a estas circunstancias, de la misma forma al

Padre o Apoderado señalado como autor; evitando interactuar en forma privada con el funcionario supuestamente afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio), siempre y cuando no exista una orden judicial que impida que ambos adultos estén juntos.

2. El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles y sólo serán prorrogables por motivos justificados, caso en el cual, el encargado deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar.

El encargado de indagar, atendiendo a las circunstancias del reclamo, determinará las acciones requeridas para cumplir su labor, las cuales pueden ser, entre otras: entrevistar a posibles testigos (presencial, virtualmente o por escrito), solicitar orientación y/o evaluaciones de especialistas internos o externos al Colegio, solicitar y analizar diversos antecedentes o evidencias atingentes, confrontar versiones, etc. Se debe garantizar la escucha de las versiones de los involucrados y acogida de sus posibles descargos.

3.- Medidas de Orientación:

Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirán, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informarán sus conclusiones a la autoridad competente.

En el caso que se haya acreditado el maltrato al funcionario por parte de un alumno, el encargado de investigar debe considerar este hecho como falta de extrema gravedad y asumir las sanciones correspondientes a la falta, estipulada en el reglamento de convivencia escolar del Establecimiento.

Si el maltrato fue realizado por un apoderado(a) o Padre, el colegio se reservará el derecho de solicitar el cambio de éste o restringir la entrada de éste al establecimiento por un tiempo convenido, con el fin de proteger a las partes y evitar posibles desencuentros.

-El encargado deberá especificar la resolución y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.), a través de un informe a la autoridad.

En el caso que se desestime el reclamo, el encargado de indagar remitirá a una autoridad superior su conclusión, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

La autoridad revisará el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria y emitirá una resolución definitiva. Tal resolución será comunicada por escrito a quien realizó el procedimiento de manejo del reclamo.

En los casos que se haya resuelto aplicar condicionalidad, no renovación, cancelación de matrícula, o solicitud cambio de apoderado, se requerirá que el Director, valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución antes de informar a los afectados.

La información de lo resuelto a las partes será realizada preferentemente por el encargado de la indagatoria, transmitirá la resolución del procedimiento a todos los involucrados y a quienes les corresponda conocer de la situación

(Ejemplo: Apoderados, Profesores Jefes, Encargado de Convivencia Escolar, etc.). Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) en esta fase, pero se podrá hacer uso de otros medios escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del mismo y se dejará registro a través de firmas la conformidad de la decisión de las partes.

Asimismo, esta misma persona entregará al Encargado de Convivencia Escolar los antecedentes del procedimiento para que sean resguardados en los archivos respectivos, registrando paralelamente una reseña en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.

4.- Recursos de Apelación:

El encargado de informar el cierre de un procedimiento de manejo de maltrato de estudiante, Padre o Apoderado contra un funcionario, deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

La información entregada debe indicar claramente los siguientes elementos:

1. a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
2. b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
3. c) Que la Autoridad de Apelación designada será el Director, el cual informará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

5.-Seguimiento.

En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Profesor Jefe del alumno deberá realizar el seguimiento correspondiente, en su defecto, el Inspector General.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.

En caso contrario, se citará al alumno con su apoderado o de manera individual Padres o Apoderados, para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

6.- Cierre.

Respecto del funcionario afectado, el psicólogo del Colegio, elaborará la ficha clínica con todos los antecedentes y procedimiento realizado. Como también otro profesional externo al que pudo ser derivado, generará un informe en virtud del cual, el encargado del procedimiento evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que le hayan sido aplicado, para dar cierre al procedimiento, siendo firmadas por el encargado de convivencia y dirección del establecimiento.

PROTOCOLO N° 14 CEREMONIAS INSTITUCIONALES ESCUELA ESPAÑA

- Las ceremonias institucionales serán definidas a principio del año en curso de acuerdo a calendario escolar y actividades internas propias del establecimiento, con el fin de solicitar los recursos para la ejecución de la misma.
- Posterior a la calendarización se asigna profesor coordinador responsable de cada actividad y a la vez distribución de roles de participación de todos los funcionarios
- El profesor coordinador en conjunto con equipo de Gestión establecen fechas y horarios de ejecución de la Actividad
- El profesor o encargado de coordinar la actividad deberá velar por el desarrollo de todas las actividades previas que permitan el éxito de la misma, entre las cuales deben estar:
 - Realización de Invitaciones
 - Entrega de invitaciones
 - Realizaciones de Diarios Murales
 - Locución
 - Libreto
 - Escenografía
 - Recepción
 - Entrega de Estímulos, diplomas, medallas o reconocimientos especiales.
 - Números artísticos
 - Ubicación de los participantes en el Acto o Ceremonia

Registro Fotografía

- Posterior a la actividad se realiza análisis para reconocer dificultades y mejorar en próxima ejecución.

Las ceremonias del Establecimiento año 2020, producto de la Pandemia Covid se han reducido y las que se han realizado han sido virtuales, con uso de los recursos tecnológicos disponibles: teléfonos, computadores y aplicaciones como zoom, meet, whatsapp etc

Protocolo N° 15ª acción Maltrato de un Estudiante o Apoderado, hacia un Funcionario.

Se entenderá por “maltrato estudiante, Padre o apoderado hacia funcionario del Colegio” cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un funcionario del Colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Manejo de maltrato estudiante, padre o apoderado a funcionario:

1.-Presentación del Reclamo:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante Padre o Apoderado hacia un funcionario debe informarlo de conocido el hecho, por escrito a la dirección.

Si existiera más de un reclamante, el receptor debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el funcionario afectado por el maltrato. No obstante, lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

2.- Indagación del reclamo:

En general se solicitará la ayuda del profesor jefe de los alumnos, Padres o Apoderados involucrados, para aportar información al encargado de la investigación. Al inicio del proceso el encargado del proceso informara a los involucrados identificados como autores de la falta y al funcionario afectado.

- Se entrevistara personal con el funcionario en cuestión, el alumno involucrado se citará con su apoderado. Si los actores fuesen Padres o Apoderados, deberán asistir al llamado.
- Se dejará registrado el medio que se utilizó para hacer las citaciones, sea cual fuere la forma de informar utilizada por el encargado de indagar, quedando constancia del envío y recepción de la información.
- El investigador buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al estudiante, Padre o apoderado señalado como autor de la falta, mientras dure esta fase del proceso.

Si el encargado de indagar lo estiman pertinente, podrá indicar las siguientes medidas:

2. Respecto del funcionario del Colegio: Se le derivará a entrevista con psicólogo, para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta. De acuerdo a los resultados de tal evaluación, se derivará a algún especialista si fuese necesario, informando al Director. Si el funcionario estima conveniente interponer de forma personal acciones legales contra los adultos involucrados, la dirección del establecimiento pedirá las órdenes judiciales correspondientes, para evitar que el funcionario tome contacto con el Padre o Apoderado en el establecimiento, dejando a la justicia interceder en la resolución del conflicto en su totalidad.
3. Respecto del alumno señalado como autor de la falta, se le solicitará tanto a este como a sus apoderados actuar con prudencia frente a estas circunstancias, de la misma forma al Padre o Apoderado señalado como autor; evitando interactuar en forma privada con el funcionario afectado por la falta (interacciones que, de ser necesarias, deberán realizarse en presencia de una autoridad del Colegio), siempre y cuando no exista una orden judicial que impida que ambos adultos estén juntos.

3.- Medidas de Orientación:

Cuando el encargado de indagar haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirán, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informarán sus conclusiones a la autoridad competente.

En el caso que se haya acreditado el maltrato al funcionario por parte de un alumno, el encargado de investigar debe considerar este hecho como falta de extrema gravedad y asumir las sanciones correspondientes a la falta, estipulada en el reglamento de convivencia escolar del Establecimiento.

Si el maltrato fue realizado por un apoderado(a) o Padre, el colegio se reservará el derecho de solicitar el cambio de éste o restringir la entrada de éste al establecimiento por un tiempo convenido, con el fin de proteger a las partes y evitar posibles desencuentros.

-El encargado deberá especificar la resolución y las condiciones de su cumplimiento (lugar, fechas, plazos, etc.), a través de un informe a la autoridad.

En el caso que se desestime el reclamo, el encargado de indagar remitirá a una autoridad superior su conclusión, para que ésta tome una resolución definitiva sobre lo expuesto.

La autoridad revisará el informe y las conclusiones del encargado de la indagatoria y emitirá una resolución definitiva. Tal resolución será comunicada por escrito a quien realizó el procedimiento de manejo del reclamo.

En el caso de aplicar condicionalidad, no renovación, cancelación de matrícula, o solicitud cambio de apoderado el Director, valide la pertinencia de la sanción y autorice su ejecución antes de informar a los afectados.

La entrevista en esta fase deben quedar registradas por escrito, debiendo quedar constancia, se dejará registro a través de firmas la conformidad de la decisión, para que sean resguardados en los archivos respectivos, registrando paralelamente una reseña en la Hoja de Vida de los alumnos involucrados.

4.- Recursos de Apelación:

El director debe informar el cierre de un procedimiento de manejo de maltrato de estudiante, Padre o Apoderado contra un funcionario, deberá informar a las partes su derecho a apelar la(s) resolución(es) comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.

La información entregada debe indicar claramente los siguientes elementos:

- a) Que tienen el derecho a apelar sobre la o las resoluciones que les han sido comunicadas.
- b) Que la apelación debe ser presentada por escrito o en formato virtual, con la autoría debidamente acreditada, en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.
- c) Que la Autoridad de Apelación designada será el Director, el cual informará la decisión definitiva en un plazo máximo de diez días hábiles y que esta tendrá carácter de inapelable.

5.-Seguimiento.

En los casos que se hayan dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el Profesor Jefe del alumno deberá realizar el seguimiento correspondiente, en su defecto, el Inspector General.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), el responsable del seguimiento dejará registrado el cierre del reclamo.

En caso contrario, se citará al alumno con su apoderado o de manera individual Padres o Apoderados, para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

6.- Cierre.

Respecto del funcionario afectado u otro profesional externo al que pudo ser derivado, generará un informe en virtud del cual, el encargado del procedimiento evaluará la mantención o levantamiento de las medidas especiales que le hayan sido aplicado, para dar cierre al procedimiento, siendo firmadas por la dirección del establecimiento.

Protocolo N° 16 de Actuación frente a Violencia Verbal de Funcionario a Apoderado.

-El apoderado deberá dejar constancia escrita de lo sucedido.

- la Dirección se entrevistará con las partes involucradas, con el fin de conocer los hechos.

Si el funcionario acepta y reconoce la falta:

-Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al apoderado ofendido; estableciendo por escrito que no volverá a ocurrir.

-Si el funcionario no reconoce y/o acepta entregar disculpas a apoderado ofendido:

El director ,en caso de ser verdadera la acusación comunicará la situación a las jefaturas de la Corporación de la Educación

. De aquí se desprenderán acciones que las autoridades estimen pertinentes, director deberán generar los procesos de **mediación, excusa y disculpas con el apoderado.**

FALTA GRAVE

Si Funcionario acepta y reconoce la Falta:

- Debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al apoderado ofendido.

- Se podrá evaluar cambio de establecimiento educacional y/o funciones (Dentro de la normativa legal vigente).

Se firmará constancia de que si se repite acción con el mismo y/u otro apoderado se procederá a desarrollar sumario administrativo.

-Si el funcionario no reconoce y/o acepta entregar disculpas Y/o generar acciones remediales para el funcionario ofendido:

- En caso de negativa del funcionario (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las jefatura de la corporación de educación de San Bernardo, en Nota suscrita por el apoderado(a) ofendido (a), avaladas por la firma del director(a).

- Se evaluará su continuidad o cambio de establecimiento educacional y/o funciones.

Una vez realizada la investigación se deberán generar sanciones y remediales atendiendo al nivel de gravedad de la actuación pudiendo la sanción ir de **amonestación escrita** hasta la **remoción del cargo** y el remedial desde las disculpas en entrevista privada hasta disculpas públicas como ejercicio de restitución y/o reparación de la acción violenta desarrollada

PROTOCOLO N° 8: EN CASO DE NEGLIGENCIA O MALTRATO PSICOLOGICO A UN ALUMNO POR SU MADRE, PADRE, APODERADO O QUIEN POSEA SU CUSTODIA.

1.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de un niño, el Encargado de Convivencia Escolar deberá:

1.1. Citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del niño.

1.2. Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del niño y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

1.3. Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia Escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del niño y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

2.- En caso de que **existan antecedentes fundados** de vulneración de derechos de un niño, el Encargado de Convivencia Escolar deberá:

2.1. Si quien vulnera los derechos del niño es sólo uno de los padres o tutor responsable:

Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones).

Se coordinará el Encargado de Convivencia Escolar con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

2.2. Si quien vulnera los derechos del niño, son ambos padres o tutores responsables:

Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el niño identifique como una figura significativa.

Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

Asimismo, deberán denunciar en los Tribunales de Familia para que este determine la pertinencia de decretar una medida de protección en favor del alumno.

Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones) Se coordinará el Encargado de Convivencia Escolar con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

- Las ceremonias institucionales serán definidas a principio del año en curso de acuerdo a calendario escolar y actividades internas propias del establecimiento, con el fin de solicitar los recursos para la ejecución de la misma.
- Posterior a la calendarización se asigna profesor coordinador responsable de cada actividad y a la vez distribución de roles de participación de todos los funcionarios
- El profesor coordinador en conjunto con equipo de Gestión establecen fechas y horarios de ejecución de la Actividad
- El profesor o encargado de coordinar la actividad deberá velar por el desarrollo de todas las actividades previas que permitan el éxito de la misma, entre las cuales deben estar:
 - Realización de Invitaciones
 - Entrega de invitaciones
 - Realizaciones de Diarios Murales
 - Locución
 - Libreto
 - Escenografía
 - Recepción
 - Entrega de Estímulos, diplomas , medallas o reconocimientos especiales.
 - Números artísticos
 - Ubicación de los participantes en el Acto o Ceremonia
 - Registro Fotografía
- Posterior a la actividad se realiza análisis para reconocer dificultades y mejorar en próxima ejecución.

Las ceremonias del Establecimiento año 2020 , producto de la Pandemia Covid se han eliminado, no podrán realizarse hasta que pase la emergencia sanitaria.

PROCOLO N° 17 DE ACTUACION OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

- 1) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2) Asumir su rol de estudiante asistiendo oportuna y puntualmente al cumplimiento diario de todas sus labores y a las actividades programadas por el establecimiento, conforme al horario que se les asigne.
- 3) Asistir a toda actividad curricular y complementaria que el colegio establezca, o que la o las asignaturas requieran
- 4) No se podrá ingresar al colegio con objetos de valor, así como con artículos electrónicos tales como celular, radios, CD player, gameboy, MP3-4 Players, audífonos, juegos electrónicos, juegos de rol u otro elemento que perturbe las normales actividades docentes del colegio. El objeto será requisado si es utilizado en las horas lectivas y sólo será devuelto al apoderado.
- 5) En el caso de celulares, esta medida operará cuando el estudiante tenga el aparato encendido o haga uso de este en el transcurso de las asignaturas.
- 6) El colegio no se responsabiliza por la pérdida de estos u otros objetos.
- 7) de acuerdo a los criterios señalados por el docente. Mantener los cuadernos al día, legibles y ordenados, así como los materiales, apuntes o guías trabajados en clases.
- 8) El estudiante que se ausente a clases, por cualquier motivo, deberá, él y/o apoderado, responsabilizarse de conseguir y actualizar las materias respectivas.
- 9) Cuidar y no dañar el mobiliario del colegio, material didáctico, salas, talleres, laboratorios, biblioteca y, en general, todos los elementos y dependencias del establecimiento; en caso contrario, el alumno o el curso, deberán reponer lo deteriorado.
- 10) Velar por las pertenencias de su propiedad como las de sus compañeros (parkas, libros, mochilas, cuadernos, etc.)
- 11) No Manipular el libro de clases.
- 12) Durante los recreos, los estudiantes deberán abandonar la sala de clase, con el objeto de permitir la ventilación de esta, y otros beneficios que esto conlleva.
- 13) Por razones de higiene y seguridad, los alumnos deberán hacer abandono de la sala durante los recesos de clases.

PROCOLO N° 11 DE SALIDAS PEDAGOGICAS

1. Los estudiantes que participan en la visita pedagógica asistirán con su profesor jefe.
2. Por cada grupo de 5 estudiantes (Pre-Kínder, Kínder, 1° Básico, 2° Básico) asistirá un adulto responsable a cargo. Desde 3° a 8° Básico por cada grupo de 7 estudiantes se hará responsable 1 adulto.
3. Cada encargado Y/o responsable será comunicado previamente (2 días antes de la salida pedagógica) sobre su grupo a cargo, cuya lista se entregará fotocopiada.
4. Cada encargado Y/o responsable se responsabilizará desde la salida hasta el regreso de los estudiantes a su cargo dejándolos al interior de la Escuela.

Cada encargado Y/o responsable contará con nóminas de adultos responsables y celulares para comunicarse en caso de cualquier imprevisto.

1. Todos los estudiantes realizarán una actividad de inducción previa y conocerán el objetivo de la visita pedagógica.
2. Todos los estudiantes deberán realizar guía de aprendizaje que será evaluada por el docente de la asignatura, pudiendo ser esta correspondiente a evaluación sumativa o formativa.
3. No podrá realizar la visita pedagógica el estudiante que no presente autorización del apoderado, la cual será entregada al profesor(a) jefe correspondiente.
4. Los estudiantes realizarán la visita con el uniforme o buzo institucional, lo que será comunicado oportunamente.
5. El director nombrará a un coordinador(a) de la visita quien se hará responsable del cumplimiento del protocolo y entregará una evaluación de la actividad en terreno una vez realizada la salida al Director o quien esté a cargo del colegio en el momento de la llegada al colegio.
6. La salida y llegada de los estudiantes se efectuará desde el frontis del establecimiento educacional (Escuela España)
7. Los estudiantes de Pre-Kínder, Kínder, 1° Básico y 2° Básico asistirán con credencial de identificación.

PROCOLOS N° 18 ACTIVIDADES RECREATIVAS

8. Las Actividades recreativas en el establecimiento se realizan previa calendarización y están dentro de las acciones programadas por el establecimiento
9. Se utilizan los elementos deportivos que posee el colegio para el desarrollo de estas
10. Las actividades recreativas se financian con fondos PME

11. Se realizan durante recreos organizados con el fin de sacar al estudiante de la actividad formal de aprendizaje en aula, para promover el trabajo en equipo, respeto por la norma y promover valores de buena convivencia, partiendo de sus intereses.

12. Las actividades recreativas están supervisadas por funcionarios destinados para ese rol.

13. Se utiliza material deportivo y recreativo del establecimiento, tales como mesas de ping pong, taca tacas, juegos de mesa, balones de football, camisetas etc.

14. Las actividades recreativas también se desarrollan en Semana de Aniversario, Día del Estudiante, Día de la Convivencia Escolar, Día de la Actividad Física etc., las cuales se realizan en forma programada de acuerdo a calendario interno y con coordinador respectivo designado por Dirección.

15. Los miembros de la Comunidad escolar participan todos, distribuyéndose roles de seguridad, orden, organización y a cargo de Coordinador de la Actividad.

PROTOCOLO N° 13 CEREMONIAS INSTITUCIONALES ESCUELA ESPAÑA

- Las ceremonias institucionales serán definidas a principio del año en curso de acuerdo a calendario escolar y actividades internas propias del establecimiento, con el fin de solicitar los recursos para la ejecución de la misma.

- Posterior a la calendarización se asigna profesor coordinador responsable de cada actividad y a la vez distribución de roles de participación de todos los funcionarios

- El profesor coordinador en conjunto con equipo de Gestión establecen fechas y horarios de ejecución de la Actividad

- El profesor o encargado de coordinar la actividad deberá velar por el desarrollo de todas las actividades previas que permitan el éxito de la misma, entre las cuales deben estar:

- Realización de Invitaciones

Entrega de invitaciones

Realizaciones de Diarios Murales

Locución

Libreto

Escenografía

Recepción

Entrega de Estímulos, diplomas, medallas o reconocimientos especiales.

Números artísticos

Ubicación de los participantes en el Acto o Ceremonia

Registro Fotografía

- Posterior a la actividad se realiza análisis para reconocer dificultades y mejorar en próxima ejecución.

Las ceremonias del Establecimiento año 2020, producto de la Pandemia Covid 19 se han reducido y las que se han realizado han sido virtuales, con uso de los recursos tecnológicos disponibles: teléfonos, computadores y aplicaciones como zoom, meet, whatsapp etc

PROTOCOLO N° 19: ACCIDENTE ESCOLAR

Procedimiento de un Accidentado Grave

- a) Toda persona que esté en conocimiento de un accidente debe informar inmediatamente a un profesor y/o dirección de la escuela.
- b) Se debe informar al apoderado
- c) Reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- d) Retiro del o los accidentados de terrenos o ambientes peligrosos, tratando de movilizarlo lo menos posible. Estos movimientos sólo deben ser hechos por personal especializado.
- e) Reconocimiento de las lesiones del accidentado por personal entrenado en primeros auxilios, jerarquizando la atención hacia aquellas lesiones que representan un mayor daño o riesgo para la vida.
- f) Llenar formulario de accidente escolar
- g) Solicitar ayuda inmediata al 131 SAMU / Mutual de Seguridad para que proporcionen las atenciones de primeros auxilios.

NOTA: Es de suma importancia el requerir ayuda médica oportuna del centro asistencial más cercano al sector donde ocurre el accidente, con el fin de obtener una atención rápida y segura al accidentado. (Sapu)

Procedimiento de un Accidentado Leve

- a) La comunicación del accidente debe hacerse inmediatamente a un profesor y/o a la dirección del colegio.
- b) Se debe informar al apoderado
- c) Se debe hacer un reconocimiento rápido y preciso del lugar en que ocurrió el accidente.
- d) Retiro del o los accidentados del lugar del accidente, esto debe hacerse con personal entrenado en primeros auxilios.
- e) Llenar formulario de accidente escolar
- f) Reconocimiento de las lesiones, jerarquizando la atención.
- g) Traslado a un centro asistencial próximo para su atención.

PROCOLO N° 20 ANTE ESTUDIANTES CON TRATAMIENTO PSIQUIÁTRICO NEUROLOGICO Y/O CON PSICOFÁRMACOS

El encargado será el Encargada de Salud, que estará a cargo de:

- 1.-Solicitar a los apoderados el certificado de tratamiento médico.
- 2.-El certificado debe ser extendido por el profesional médico correspondiente.
- 3.-El documento debe tener todos los requerimientos e indicaciones:
diagnóstico, dosis, cantidad, nombre del fármaco, tiempo del tratamiento,
horario de consumo, nombre de la institución, nombre del especialista, firma y
timbre de la institución.
- 4.- Firmar documento de autorización del apoderado, para proceder a
entregar los medicamentos a los estudiantes.
- 5.-Diseñar cuadro para llevar un control de entrega del medicamento al
estudiante.

PROCOLO N° 21: DE ATRASO

- 1.- Determinar a un inspector de patio como encargado de los atrasos de los
estudiantes, la cual será: inspector o encargado de la puerta.
- 2.- Control de atrasos en planilla mensual de todos los cursos que componen el establecimiento.
- 3.- Control de planilla de firmas y motivos de los tres primeros atrasos, de parte
de los apoderados.
- 4.- Se repite el proceso del punto anterior incorporando citación con
inspector.
- 5.- Con tres ausencias más consecutivas, tomará el caso el director del
establecimiento.

PROCOLO N° 22 : DE RETIRO DENTRO DEL HORARIO DE CLASES DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

- 1.- Determinar a los encargados los retiros de los estudiantes del establecimiento por parte de
los apoderados.
- 2.- El encargado en primera instancia será el inspector general, en segunda opción inspector o
encargado de la puerta.

3.- Existirá una bitácora de registro para el retiro de los estudiantes, que contiene el siguiente proceso: fecha, nombre y apellido del apoderado y del alumno, hora de retiro, motivo y firma del adulto, curso, jornada, Rut de quien retira, firma de quien autoriza el retiro.

4.- El retiro se puede realizar mediante las siguientes un llamado telefónico tendrá que ser por parte del apoderado dirigido a director o inspector general y que autoriza al alumno a retirarse solo, en el caso del primer ciclo será acompañado por el algún inspector, y el segundo ciclo se podrá retirar solo.

5.- La comunicación del apoderado del retiro del estudiante debe ser dirigida hacia el director o inspector general. esta debe especificar que el estudiante se retira solo, en caso de primer ciclo será acompañado por algún inspector y en el caso de segundo ciclo se podrá retirar solo.

6.- En el caso de retiro por agenda el inspector general sacar una copia del registro de retiro.

Buena convivencia escolar:

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

La escuela, desde la Pre-básica hasta sexto básico, implementa actividades de tipo formativo y valórico, que involucra trabajo tanto con niños y apoderados, que aborda, entre otros temas, la convivencia escolar. Siendo el Manual de Convivencia Escolar un recurso que brinda los lineamientos para la regulación del comportamiento de los estudiantes.

El presente **Plan de Gestión de Convivencia Escolar** promueve el respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes.

Conceptualizaciones.

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Convivencia, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

Buena convivencia escolar:

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”. Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).

Acoso escolar:

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Ley 20.536, artículo 16 B, Mineduc. (2011).

Buen trato:

“El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”. Política de buen trato hacia niños y niñas. JUNJI (2009).

PROTOCOLO N° 22 MALTRATO FÍSICO ENTRE FUNCIONARIOS

- El observador del hecho da cuenta en forma verbal y por escrito a Dirección, Inspectoría General, Convivencia Escolar
-
- Se deriva a involucrados a la ACH
-
- Involucrados hacen entrega de informe ACH al establecimiento
-
- Se desarrolla proceso de investigación interna.
-
- Establecimiento notifica a autoridades superiores Corporación de Educación y Salud de San Bernardo,
- Organismos superiores aplican reglamentación respectiva: Reglamento interno de ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD de la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo.
- Posterior a la resolución del empleador se continua con lo dictaminado: proceso de reparación de las partes, mediación, cambio de establecimiento u otras.

Seguimiento del proceso

- El hecho quedara registrado en la hoja de vida del Funcionario involucrado
- Se fortalece el tema de respeto y buen trato en Consejo de Profesores, con el fin de que estas acciones no se vuelvan a repetir.
- En caso de que los funcionarios sigan trabajando en el mismo Establecimiento firmaran acuerdo de buen trato, como medida reparatoria.
- Los involucrados serán derivados a evaluación y tratamiento de Salud Mental.
-

PROTOCOLO N° 22 DE MALTRATO VERBAL ENTRE FUNCIONARIOS

El funcionario agredido deberá comunicar por escrito el hecho a Dirección completando documento de Queja o Reclamo.

Dirección investigara el hecho

Dirección comunican resultados de la investigación a las partes involucradas y se comienza proceso reparatorio de acuerdo al grado consignado: LEVE, GRAVE, GRAVISIMO.

Los funcionarios involucrados y pertenecientes a la Corporación de Educación de San Bernardo deberán firmar documento donde declaran conocer y respetar El Reglamento Interno de ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD. (TITULO VI - Artículo 31)

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN HIGIENE Y SEGURIDAD

Corporación de Educación y Salud de San Bernardo

TÍTULO VI

DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 31: Es obligación para cada uno de los trabajadores de esta Corporación cumplir estrictamente las estipulaciones del contrato, las órdenes escritas o verbales que se le impartan en función del trabajo y las de este reglamento.

En especial los trabajadores de la Corporación deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Todos los trabajadores están obligados a tener presente en su trabajo la misión, la visión y los objetivos de la Corporación Municipal de Educación y Salud de San Bernardo.
- Mantener una **conducta personal irreprochable e intachable en todo, compatible con su calidad de trabajador de la Corporación, a fin de ser un ejemplo positivo para sus pares, los estudiantes, pacientes, usuarios y la comunidad en general.**
- Respetar los valores y principios propios del establecimiento o centros en que se desempeñe, expresados en los estatutos y los procedimientos internos de la Corporación;
- **Guardar compostura y buenas maneras, tanto en sus relaciones entre sí, como en el resto del personal, jefes, pares, alumnos, apoderados, usuarios y comunidad en general.**
- Dar un óptimo trato a los estudiantes, apoderados colaborar con ellos en todo lo pertinente.

ACCIONES A SEGUIR DE ACUERDO AL GRADO DE LA FALTA

LEVE

El funcionario agresor debe entregar personalmente sus excusas y disculpas al funcionario ofendido estableciendo por escrito que si vuelve a suceder con el mismo y/u otro funcionario se tomará como acción gravísima.

GRAVE

El funcionario agresor debe entregar sus excusas y disculpas personalmente al funcionario ofendido.

Se podrá evaluar su amonestación en hoja de vida, acción determinada por Director.

GRAVISIMO

Se comunicará la situación producida a las Autoridades Superiores (Departamento Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el funcionario (a) ofendido (a), avalada por la firma del director.

Se desarrollará cambio de funcionario notificando a las autoridades pertinentes y situación de violencia quedará en su hoja de vida.

PROTOCOLO N° 20 PARA QUEJA, RECLAMO Y/O DENUNCIA DE APODERADOS Y/O ESTUDIANTES CONTRA DOCENTE Y/O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

Toda vez que sea presentada una queja, reclamo y/o denuncia contra un docente y/o asistentes de la educación por apoderado, padre, madre y/o estudiante de nuestra comunidad, deber ser realizada en los siguientes términos con el fin ser tramitada con la debida seriedad que requiere.

- a) Toda queja, reclamo, denuncia deben ser realizadas por escrito, con el fin de dar seriedad y validez al acto del reclamo.
- b) La persona debe presentar un texto o realizar un texto en el momento que hace la solicitud.
- c) El reclamo debe cumplir con el siguiente protocolo estar escrito por el interesado, indicando sus datos, nombre completo, run, firma y fecha en que se realiza, el reclamo, queja y/o denuncia.
- d) La dirección deberá acoger y dar curso a la queja, reclamo y/o denuncia. Realizando las siguientes acciones en orden aleatorio, de acuerdo la necesidad.
 - Tomado conocimiento directamente del problema.
 - Hablando con las partes en conflicto.
 - Mediando entre las personas en conflicto.
 - Tomar acta de las conversaciones.
 - Investigando las quejas planteadas.
 - Deberá presentar a las partes por escrito y/o verbalmente las conclusiones y las medidas tomadas para subsanar el problema en el caso de ser comprobada la veracidad de las quejas, reclamos y/o denuncia.
 - De cada etapa del debido proceso, debe quedar acta la cual será dada a conocer a las partes.

De ser comprobados los hechos y el docente no acepta la responsabilidad que le compete, se informará a la jefatura de la Corporación de Educación de San Bernardo.

PROTOCOLO N° 23 IDEACIÓN SUICIDA

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar contra la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

El comportamiento suicida se manifiesta por: (a) ideación suicida, (b) planificación del suicidio y (c) intento de suicidio (no es parte de este protocolo) Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo:

- a. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- b. Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- c. El intento de suicidio se entiende como una acción o comportamiento no moral.

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo misma
- Sentirse sola
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasada, agobiada con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no la quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie la puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigas o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que la conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otras compañeras que desconocen su situación o a otros adultos colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicólogo/a, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

I. Cuando el estudiante lo cuenta por primera vez en la escuela a un educador

1.-Recepción de la información:

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “super especial” y la alarma. Hacer el menor ruido.

2.- Agradecer la confianza al estudiante y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañada por algún especialista en salud mental.

3.-Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga/o del colegio, así como también con sus padres. Si la alumna pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.

4.-Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no es necesario enjuiciar, sino que escuchar y acoger.

5.-La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto a Convivencia Escolar. Este tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: tramitar la búsqueda de apoyos en instituciones acorde a la situación presentada por estudiante de ser necesario, contacto con la familia, revisión de, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

6.-Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de ésta. Indagar en las emociones experimentadas el estudiante que están a la base del deseo de querer morir.

7.-Si existe planificación o intentos previos, se firma un compromiso para no llevar a cabo la conducta.

8.-Dar a conocer al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad es necesario pedir ayuda profesional, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarla hay que pedir ayuda a otros adultos.

9.-No se le volverá a pedir al estudiante que relate lo expresado a otro adulto del colegio ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.

10.-En caso de planificación un adulto de convivencia escolar acompaña al estudiante hasta que sus padres vengan a retirar.

11.-Informar a los padres el mismo día.

Convivencia llama a los padres y se les pide que se acerquen a la escuela para tener una reunión, en ella se les entregan los detalles de lo ocurrido, se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir.

En caso de ideación:

- a. Se informa a los padres la necesidad de apoyo al estudiante a través de evaluación psiquiátrica y/o psicológica de forma urgente.
- b. Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica y/o psicológica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- c. Se ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.

12.-En caso de planificación o ideación con intentos previos:

- a) Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica y/o, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también que incorpore otras respuestas frente a la angustia.
- b) Se le ofrece a los padres la posibilidad de entregarles un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y labor.
- c) Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N° 476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.
- d) De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
- e) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.
- f) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con el equipo del ciclo correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros).
- g) Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hija/hijos, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

4. Seguimiento

Encargado de convivencia escolar hace seguimiento con la familia del estudiante, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

II. Cuando el tema se abre en el colegio y el estudiante ya está en tratamiento

1. Recepción de la información

El educador que se dé cuenta de la autoagresión, mantiene una conversación con la alumna, tomando en cuenta lo señalado en el punto

Al igual que en la situación I, se aborda el caso por convivencia escolar y se informa a dirección.

2. Entrevista de

Encargada de convivencia realiza una entrevista individual con el estudiante , tomando en cuenta las mismas consideraciones que en caso I. 2

3. Informar a los padres el mismo día.

Se informa a los padres el mismo día, con las mismas consideraciones que en caso I.

- a. Si los padres saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto con los profesionales tratantes, pedir recomendaciones e indicaciones para el colegio. Informar a los padres que la alumna, en caso de planificación se puede reintegrar al colegio una vez que el especialista explicita que la alumna está en condiciones de reincorporada a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.
- b. Si los padres no saben de la ideación, planificación o intentos previos: se les pide que se pongan en contacto inmediato con el especialista e informen de lo sucedido. Se esperará el mismo certificado que en el punto anterior.
- c. Contacto con especialistas: previa autorización de los padres, la encargada de convivencia se pondrá en contacto con los especialistas de la alumna, entregando antecedentes de lo sucedido y se pedirán recomendaciones para el abordaje escolar.

Al igual que en el punto anterior, convivencia hace el seguimiento del caso.

III. Cuando otros estudiantes dan a conocer el caso de una compañero/a

Cuando el equipo del ciclo (SD, psicóloga, orientadora, encargada de disciplina) o un educador, es informado de esto, y:

1. Ya se está en conocimiento del caso y la situación ya está siendo abordada

Se tranquiliza a los estudiantes y se tendrá una entrevista con cada una de ellos/as para abordar la situación. En entrevista con quienes informan del tema:

- a. Agradecer la información a quienes abren el tema con el adulto, es importante aclarar que ellos no son las responsables de su compañero/a y que este es un tema que está siendo abordado por adultos.
- b. Pedir que no compartan esta información y que se maneje de forma confidencial.
- c. Es mejor hablar el tema “uno a uno” en vez de grupalmente, ya que por ser una conducta de carácter imitativo lo mejor es que no se masifique el rumor y tampoco haya un clima de alarma ni miedo, sino de tranquilidad y confianza en el manejo profesional.
- d. Indagar en el grado de riesgo de cada estudiante , explorando qué le genera esta situación.
- e. Preguntar si tiene alguna preocupación o inquietud sobre el tema.

- f. Preguntarle si esto lo ha conversado con los padres; si es así, señalarle que, en caso de que éstos quieran entrevistarse, el colegio está disponible para acogerlos. En caso de que no haya conversado con los padres, pedirle que lo haga.

Si sucediera que toda una comunidad está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos del colegio estamos al tanto, y que las alumnas más cercanas a la afectada si necesitan hablar acerca de esto se pueden acercar al equipo del ciclo correspondiente.

2. En caso de que el caso no esté siendo abordado

Se abre el caso con la alumna afectada y sus padres, derivando a los especialistas correspondientes. Seguir los pasos señalados anteriormente.

En la entrevista con del estudiante, lo que se espera es que:

- a. Psicóloga del ciclo de la oportunidad a que la alumna se pueda abrir, además de explicarle el procedimiento del colegio. Se le informa a los estudiantes que algunos estudiantes se acercaron, ya que estaban muy preocupados, a pedir ayuda.
- b. Seguir las indicaciones descritas en el punto 1.2.

Al igual que en los casos anteriores, la encargada de convivencia hace el seguimiento pertinente.

IV. Cuando educador se da cuenta de la ideación, planificación e intentos previos

Cuando un educador se da cuenta que hay una estudiante que está presentando ideación, planificación o intentos previos de suicidio, se evalúa el caso con inspección general y dirección. Encargada de Convivencia Escolar entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito en el punto 1.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

V. Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad, pone en conocimiento de la escuela de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio

Cuando un apoderado del colegio o adulto externo de la comunidad pone en conocimiento a la escuela de una situación de ideación, planificación o intento previo de suicidio, se evalúa el caso con Inspección General Dirección. La Encargada de Convivencia se entrevistará al estudiante siguiendo lo descrito en el punto 1.2 y el procedimiento descrito anteriormente.

VII. Cuando resulta ser una falsa alarma

Cuando llega la información sobre la existencia de posible ideación, planificación o intento suicida por cualquiera de las fuentes de información ya mencionadas, la encargada de convivencia escolar entrevista al estudiante siguiendo los pasos señalados en I.2, y el estudiante lo niega.

1. Informar a los padres el mismo día.

El equipo del ciclo llama telefónicamente a los padres y se le entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se le explica que fue una falsa alarma dado que su hijo/a negó la situación pero que igualmente preferimos comunicárselo como medida de cuidado para su hijo/a.

VI. PROTOCOLO N° 22 FRENTE A FALLECIMIENTO, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO DE ALGÚN/A ESTUDIANTE Y/O FUNCIONARIO DEL COLEGIO

1.- Fallecimiento de algún/a estudiante o funcionario de la Institución educativa.

El fallecimiento de algún/a estudiante **siempre** es un hecho que deja huella en la institución, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianidad. En el caso de los niños no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad. El impacto que una muerte puede traer aparejado en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello debe prestarse mucha atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

Algunas de las orientaciones propuestas:

- Considerar modos de acompañamiento al grupo (día de duelo, sepelio) y a la/s familias.
- Dar encuadre a la intervención priorizando con quiénes se va a trabajar y cuándo, armar rutinas escolares para el día después, hacer mención del hecho, que no quede ignorado. Articular estrategias en función del trabajo para los días siguientes.
- Atención del grupo impactado jerarquizando intervenciones. Diseño de estrategias específicas de acuerdo al impacto y características de la comunidad. Reuniones grupales (escuchar más que hablar) y cuando sea indispensable, el sostenimiento individual.
- Realizar las derivaciones correspondientes al sistema de salud, en caso de necesitar un espacio de escucha y tratamiento a la familia nuclear y/o ampliada (primos/as, pololo/a, etc.). El duelo por la pérdida (del compañero/a, alumno/a, hermano/a, primo/a, pololo/a, etc.) si bien es un proceso que no puede dejar de considerarse, produce una tramitación singular para cada sujeto. Puede aparecer inmediatamente después de la crisis que provoca la pérdida, demorar en presentarse o aparentar no existir.
- Propiciar la implementación de propuestas que alienten la construcción de proyectos institucionales que tengan que ver con la vida, con el futuro, con la construcción colectiva en positivo (mesas de participación, proyectos proactivos, orientación para la educación y el trabajo).
- Evaluar los procesos realizando ajustes, de ser necesario.

2.- Fallecimiento de una persona, que se encuentre dentro del Colegio

En correlación al apartado anterior, el fallecimiento de una persona dentro de un establecimiento educativo, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes estén presentes. Aquí los recaudos serán mayores, y a las orientaciones propuestas anteriormente ante el fallecimiento de alumnos, debemos agregar las siguientes, que como es obvio, serán las primeras en ejecutarse:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que la institución pueda brindar.
- Ante la descompensación de una persona, se debe llamar inmediatamente al Servicio médico más cercano-llamar al 134 (ambulancia)
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará inmediata intervención Carabineros de Chile.
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable de la persona fallecida.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación estudiantes y personal del establecimiento.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.
- Se llamarán a los padres o adultos responsables para retirar a los estudiantes del establecimiento.
- De ser necesario se habilitarán salidas al exterior, lo más alejadas posibles de la escena del hecho.

Intento de suicidio y suicidio

A.- Intento de suicidio:

Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que un sujeto puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte.

Es necesario partir de que el intento de suicidio y el suicidio son cuestiones muy complejas, que deben pensarse como algo que va más allá del deseo de morir. Si bien no hay aspectos que puedan generalizarse, aquellas personas que intentan suicidarse (o se suicidan) suelen hacerlo porque morir es pensado como la única “solución” a determinados conflictos que provocan un profundo sufrimiento. Los mecanismos de adaptación con los cuales vivieron hasta ese momento se tornan inútiles, y encuentran como única alternativa el atentar contra su propia vida.

Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La intervención debe ser lo más inmediata posible, en tanto hay un estudiante que está poniendo en riesgo su vida.

El intento de suicidio debe abordarse con un cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta al sujeto y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud, y/o Cesfam (Centro de salud familiar), más la Derivación asistida (acompañamiento de la Psicóloga del Establecimiento).

En ocasiones, algún o algunos adultos/s que forma/n parte de la institución pueden tener un vínculo más cercano con él o la estudiante. De ser así, junto al correspondiente acompañamiento del Equipo de Orientación, puede trabajarse para que ese o esa

estudiante reciba apoyo y contención de esta/s persona/s. Ante situaciones de este tipo suelen surgir ciertos mitos en relación al sujeto que intentó suicidarse:

“El que intenta suicidarse no desea morir sino llamar la atención”; “El que intenta una vez suicidarse no lo vuelve a hacer”; entre otros. Estas creencias deben ser trabajadas y cuestionadas siempre que surjan tanto con los adultos como con los estudiantes de la institución.

En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del o la Estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, acompañamiento y articulación a la afectada/o, así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación. También el Equipos de Orientación estará atentos a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

En caso que el intento de suicidio se produzca en el Colegio, se deberá:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar.
- Se llamará inmediatamente al 134 (Ambulancia)
- Se llamará inmediatamente a un familiar o adulto responsable del o la estudiante.
-
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información y contención de parte de un adulto docente, mientras esté dentro del establecimiento educativo.

B.- Suicidio

El suicidio es el tema más difícil en el que nos toca intervenir porque aquí hay algo que es inexorable: la pérdida de la vida, que siempre constituye un impensable para nuestra cultura. Lo es mucho más si la muerte es auto infligida y más aún cuando quien se suicida es un o una estudiante.

Sabemos que la cantidad de suicidios constituyen un dato altamente significativo, es la segunda causa de muerte después de los accidentes, en adolescentes entre 14 y 16 años. - pero sí es sumamente angustiante para las comunidades donde sucede.

Aunque en estos casos, la intervención del Equipo Directivo y/o de gestión es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta actitud extrema. Es importante que más allá del primer impacto, no nos paralicemos tanto en situaciones ocurridas dentro como fuera del Colegio.

Algunas de las orientaciones propuestas son:

Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del duelo y/o sepelio.

- Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de los interrogantes que suscita esta situación.
- Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, alojar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión suicida.

- Diseñar una estrategia particular (mapa de riesgo) que incluya a los miembros de la familia y a otros sujetos como compañeros/as, amigos/as, pololo/a que sean parte del Sistema Educativo.
- Generar espacios institucionales de expresión y reflexión (Ver cap. IV, inc. A.).

Evitar y/o desarticular procesos de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde “el más allá” donde ahora “habita” su compañera/o, entre otros). Esto ayudará a evitar el efecto de “imitación”, dado que puede aparecer una tendencia de los niños y jóvenes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio.

La institución tiene que elaborar, previamente a que estos hechos sucedan, un plan de abordaje de situaciones de alta complejidad. En este caso, acerca de cómo informar al esto es a los docentes, y también a la/llos estudiantes /os, compañeros/os y familias, con la finalidad de generar espacios donde se puedan expresar y reflexionar.

Protocolo N° 13 de Actuación frente a Violencia Verbal de Funcionario a Apoderado.

-El apoderado(a) ofendido (a) deberá entregar un documento escrito de lo sucedido, el cual debe estar con sus datos personales y firma.

la Dirección tomará conocimiento del reclamo.

Citará las partes, con el fin de conocer los dichos, dejando acta escrita de las entrevistas.

Se comprobará la veracidad de los acontecimientos.

De haber testigos serán citados.

Si el funcionario acepta y reconoce la falta, se procederá a una mediación para solución de las partes, si el apoderado acepta.

Se realizará una mediación de las partes si fuese necesario en caso de ser comprobado que los hechos no corresponden a la realidad.

De ser comprobados los hechos se informará a la jefatura de la Corporación de Educación de San Bernardo.

De ser comprobados los hechos y el docente no acepta la responsabilidad que le compete, se informará a la jefatura de la Corporación de Educación de San Bernardo.



ESCUELA BÁSICA “ESPAÑA” N° 777

Resolución Exenta N° 957 31.03.1982
R.B.D: 10574

PLANES DE ACCIÓN 2020-2021

1.- PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

1.-PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD

Objetivo general

□□La ESCUELA ESPAÑA preocupada por la seguridad y el bienestar físico de los componentes de la Unidad Educativa ha querido implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para estudiantes, profesores y personal del establecimiento, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgo causadas por el ser humano.

Objetivos específicos

□□Prevenir los riesgos de accidentes que suelen ocurrir durante la estadía diaria en el establecimiento educacional.

□□Actuar con plena autonomía frente a catástrofes naturales (sismo, terremoto, etc).

□□Actuar con plena autonomía frente a riesgos y/o accidentes que atenten el bienestar físico (incendio, fuga de gas, contaminación masiva del aire, aviso de bomba, etc).

□□Desarrollar entre los integrantes de la comunidad educativa conductas que promuevan la seguridad y el autocuidado.

Estrategias

□□Formar un Equipo de Seguridad, integrado por Dirección, profesores, asistentes de la educación y estudiantes.

□□Diagnosticar los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, para ello, debe contar con el máximo de información respecto a las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para realizar una evaluación en el establecimiento educacional y su entorno.

□□Invertir recursos en mantención, para solucionar las situaciones de riesgo encontradas.

□□Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de su seguridad y el autocuidado, tanto dentro como fuera del establecimiento.

□□Realizar capacitación a profesores y personal, con el fin que sea conocido por toda la Unidad Educativa, en clases y reuniones.

□□Mantener comunicación con Carabineros (Plan Cuadrante, Bomberos y Junta de Vecinos, para eventualidades.

□□Mantener en la recepción a la vista los teléfonos de emergencia.

□□Utilizar un elemento distintivo de seguridad escolar para estudiantes que colaboran en el comité de seguridad escolar.

□□Tener personal capacitado para uso de extintores.

□□Coordinar evacuaciones.

- COMITÉ DE SEGURIDAD

Objetivo General: Apoyar en las emergencias, tales como: sismos de baja, mediana o alta intensidad, terremotos, incendios, fuga de gas o aviso de bomba, en la evacuación del establecimiento.

Integrantes:

□□Director: Sra. María Isabel Muñoz.

□□Responsable de la Seguridad Escolar: Inspectora general Sra.: Cecilia Pizarro V

□□Representante de los Profesores: Marlene Contreras

□□Representante de los Asistentes de la Educación: Soledad Maturana - Graciela Gatica

□□Representante de los Servicios Aseo e Higiene: Patricia Palma

□□Representante de los estudiantes: Martina García - Catalina Wimmer

□□Representante de los apoderados: Valeska Díaz

Funciones de los integrantes

□□Directivo: Hacer cumplir el Plan de Seguridad, evaluar el Plan de Seguridad, llevar documentos.

□□Profesor responsable: Coordinar Plan de Emergencia, cumplir las tareas encomendadas.

□ Profesores: Conocer el Plan, mantener cursos en calma y evacuar alumnos.

□□Asistente de la educación: Apoyar a los docentes, cumplir con tareas encomendadas, como corte de gas y luz.

□□Inspectoría General e Inspectores: Monitorear y ayudar en la evacuación de los estudiantes.

□□Personal de Servicios de limpieza e higiene: Hacerse cargo de tareas encomendadas como ejemplo, camillas, puertas, entre otros. Apoyar la labor de los profesores.

□□Estudiantes: entregar información de seguridad a todos los compañeros, apoyar en todos los simulacros, catástrofe y prestar ayuda en accidentes escolares con ayuda de la persona encargada de enfermería.

□□Apoderados presentes: Apoyar en toda la ejecución del Plan Integral de Seguridad Escolar, son colaboradores ante las distintas emergencias que puedan ocurrir.

1.- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE EVACUACIÓN (Operación Cooper)

En caso evacuación de alumnos al exterior. Señales:

Al momento de ocurrir el imprevisto, sonará una campana continúa dando aviso que existe una anomalía en el establecimiento.

- Los alumnos y docentes deben mantener la calma y prestar atención a la señal.
- Sonará una alarma o chicharra la cual indica la evacuación de los estudiantes de las salas de clases a la zona de seguridad.
- Cada integrante de seguridad estará en su punto de seguridad indicado previamente.
- En la recepción se cerrarán las puertas de acceso, y se evacuará con todos los apoderados y personas que se encuentren en el lugar a la zona de seguridad.

- Una vez reunidos en la zona de seguridad, el docente a cargo debe registrar la asistencia de todos los estudiantes presentes en la sala.

- Los encargados de seguridad o monitores de apoyo revisarán la infraestructura.

- Solo la Dirección está autorizada a indicar los pasos a seguir.

- En caso de que la infraestructura vuelva a ser un lugar seguro volverán los estudiantes y docentes a las salas, y los funcionarios a su rutina normal.

¿Qué deben hacer los profesores?

1. Mantener la calma y darles instrucciones a los alumnos para:
 - * trasladarse a la zona de seguridad de la escuela, con el libro de clases, los alumnos deben ordenados en una fila, dejar la puerta abierta, según indicaciones emanadas por el equipo directivo y/o encargado de seguridad escolar.
 - * Mantener unido al curso en su salida, en el lugar de seguridad designado y verificar asistencia.
2. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección.
3. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata de las indicaciones, para colaborar en acciones de apoyo de evacuación de los estudiantes.
4. Si la dirección da la orden de volver a las salas de clases, volverá con el curso a tomar sus funciones normales.
- 5.- En caso de asistir un apoderado para hacer retiro del alumno, el inspector debe hacer registro de la situación en hoja de registro, con fecha y firma del apoderado.

¿Qué deben hacer los alumnos?

1. Seguir las instrucciones del docente a cargo, para desplazarse a la zona de seguridad.
2. Formarse en una fila (damas y varones) y mantenerse unido al curso.

¿Qué deben hacer los padres?

1. Los padres pueden comunicarse con el establecimiento para solicitar información.
FONO: 227843490 - 227843491

2. Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento:

- a. Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
- b. Informe al Inspector a cargo del curso que retira a su hijo(a).
- c. Debe firmar libro de retiro indicando su nombre y parentesco del alumno(a).

Y SU CEDULA DE IDENTIDAD.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación en caso de evacuación?

1. Protegerse y alejarse de ventanas y/u objetos que pudiesen caer o estar en peligro.
(Muebles, puertas, objetos grandes, objetos delicados que pudiesen reventar o explotar).

2. Dirigirse a la zona de seguridad que le corresponde según plan de evacuación luego de terminar el sismo al momento de la señal.

3.- Ponerse a disposición y colaborar con la evacuación de los estudiantes.

4.- Cerrar puertas en la recepción.

5.- Apagar, desenchufar, desconectar todos los implementos eléctricos, y la sala de enlaces.

6. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de los directores e inspectores, para colaborar en acciones de apoyo.

2.-PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO.

¿Qué deben hacer los alumnos en caso de sismo

1. Alejarte de la ventana de la sala, hacia el centro de esta.

2. A la orden del docente: agacharte, cubrirte (bajo la mesa) y afirmarte. (En caso de que caiga un equipo de iluminación, mueble o pizarrón).

3. Una vez terminado el sismo, el profesor(a) te indicará si debes o no salir de la sala, hacia la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.

4. Formarse en una fila (damas y varones), los alumnos no deben portar nada consigo mismo. (Verificar el uso de zapatos para la evacuación).

5. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa.

¿Qué deben hacer los padres en caso de sismo?

1. Si está preocupado por la intensidad del sismo y los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentran los estudiantes.

2. Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento:

* Concurra con tranquilidad hasta el colegio.

* Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.

3. Esperamos que comprenda que, por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES NI A NINGUNA DEPENDENCIA QUE NO ESTÉN AUTORIZADOS.**

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación en caso de sismo?

1. Si trabaja en una oficina y/o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (casino, oficinas, bodegas, etc.) agáchese, cúbrase bajo el escritorio o una mesa, afírmese hasta que el sismo se detenga.

2. Posterior al sismo, concurra a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.

3. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según en el lugar que se encuentre.

4.- Debe colaborar a la evacuación de los estudiantes y/o funcionarios.

5. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de los directores, para colaborar en acciones de apoyo.

3.- PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

En caso de incendio.

¿Qué deben hacer los profesores en caso de incendio?

1. Mantener la calma y darles instrucciones claras a los alumnos:

- * Informar en qué lugar del colegio se está produciendo el incendio.
- * Dar a conocer a los alumnos, dentro de la sala, por donde será la vía de evacuación a la zona de seguridad, en caso de Incendio.
- * En caso de que el fuego sea leve y tiene los conocimientos para el uso del extintor, utilizarlo en la zona del problema.

2. Una vez terminado o controlado el incendio, escucha la orden, “trasladar el curso hacia la zona de seguridad” que dará algún representante del equipo directivo o a través de la campana **-de modo continuo-**, portando el libro de clases. (El profesor debe salir de los últimos, para verificar que no quede nadie en la sala).

Dejar la puerta abierta sin llave.

3. Cuando los alumnos se ubiquen en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Equipo Directivo anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno.

4. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.

5. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata del equipo Directivo para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué deben hacer los alumnos en caso de incendio?

1. A la orden del docente: poner atención en donde se está produciendo el incendio y por donde será la vía de evacuación.

2. Una vez terminado el incendio, el profesor(a) a cargo te indicará si debes o no volver a la sala.

3. Formarse en una fila (damas y varones).

4. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases (Si es necesario), mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa.

¿Qué deben hacer los padres en caso de incendio?

1. Si está preocupado por la intensidad del incendio y los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentra su pupilo(a) o en qué situación está el establecimiento.

2. Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento:

* Concurra con tranquilidad hasta la escuela.

* Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.

3. Los padres deben tener paciencia y esperar su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.

4. Esperamos que comprenda que, por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES NI A NINGUNA PARTE DE LA ESCUELA SIN AUTORIZACIÓN.**

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación en caso de incendio?

1. Si su trabajo es administrativo en una oficina y/o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (comedor, oficinas, bodegas, etc.) salga inmediatamente a la zona de seguridad de la escuela para casos de incendio, hasta que el siniestro pasa o sea controlado.

2. Si usted trabaja en el patio del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según en el lugar que se encuentre.

3. En caso de retiro masivo de los alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de los directivos, para colaborar en acciones de apoyo.

4.- PLAN DE SEGURIDAD DE ACTUACIÓN EN CASO DE BOMBA

Se avisará a cada profesor por medio de los miembros del Comité de Seguridad Escolar e inspectores. Los alumnos junto al docente, funcionarios, administrativos y apoderados deberán evacuar hacia las zonas seguras para formarse y dirigirse al punto de encuentro. El equipo directivo dará las indicaciones a seguir e información de lo sucedido. Regresarán al establecimiento cuando lo ordene el GOPE.

5.- OTRAS EMERGENCIAS

Si fuésemos amenazados por fuga de gas, aire tóxico, peligro de derrumbamiento entre otros, con el uso de la sirena de emergencia o campana a cargo del Comité de Seguridad Escolar, darán la señal para que estudiantes, profesores y funcionarios evacúen hacia las zonas de

seguridad y dirigirse al punto de encuentro, a través de la campana **-de modo continuo-**. Los docentes deben “trasladar el curso hacia la zona de seguridad” portando el libro de clases. (El profesor debe salir de los últimos, para verificar que no quede nadie en la sala). Dejar la puerta abierta sin llave.

6.- RECOMENDACIONES GENERALES

Para tales efectos y como una manera de reanudar las prácticas de esta operación el Comité de Seguridad Escolar se ha acordado:

1. Crear conciencia en los alumnos(as), en cuanto a la responsabilidad que les cabe en estos ensayos, cuya finalidad va en beneficio propio.
2. Hay que destacar la importancia de formar hábitos de control personal (autocuidado) ante cualquier emergencia, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
3. Exigir la participación seria y responsable en cada ensayo de todos los miembros de la Unidad Educativa.

Profesores y funcionarios:

1. Cada profesor y funcionario es responsable de lo emitido en este documento.
2. Es deber de los profesores y funcionarios conocer este Reglamento.
3. Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay niños y niñas que dependen de Usted.
4. Los profesores y/o funcionarios entregarán los alumnos a sus padres previa autorización.
5. En caso de terremoto o temblor los alumnos deberán estar bajos sus mesas, el profesor en la puerta y evitar que los alumnos salgan antes del aviso y después evacuar en fila en forma rápida y ordenada.
- 6.-Los funcionarios deben resguardarse en zonas fuera de peligro.
7. No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada profesor.
8. Cada profesor debe pasar lista después de la emergencia.
9. Avisar de inmediato si algún alumno no se encuentra.

10. Avisar de inmediato a Dirección sobre algún deterioro o problema.

11. Ningún profesor ni funcionario puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la orden de Dirección.

Padres y Apoderados:

1. Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
2. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se podrían cortar.
3. Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los estudiantes en su máxima totalidad. Cuando llegue al establecimiento a buscar a sus hijos, debe estar tranquilo y calmado, sin gritos ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.
4. Si sus hijos no se van solos y usted está imposibilitado de venir a buscarlos, el colegio esperará hasta que usted llegue. Esto es para todos los siniestros.

- PROGRAMA DE SEGURIDAD ESCOLAR Y AUTOCUIDADO

La Escuela España en su afán de educar a los estudiantes y funcionarios y generar hábitos de seguridad y cuidado, es que realiza diversas actividades durante el año que enseñan las conductas preventivas para evitar algún accidente o eventualidad.

Las conductas preventivas son las siguientes:

- Dar a conocer y mantener en la puerta de cada dependencia, las evacuaciones de cada zona de seguridad del establecimiento a través de mapas de vías de evacuación en cada sala.
- En consejo administrativo se dará a conocer al personal el PISE y se realizará un simulacro mensual sin aviso previo.
- Realizar capacitación a profesores y personal sobre el uso adecuado de herramientas u otro material que le corresponda a sus funciones, para evitar accidentes.
 - Solicitar al comité Paritario un informe ubicando los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.
- Reunión del Comité de Seguridad Escolar, integrado por Dirección, profesores, asistentes de la educación y estudiantes, una vez al mes para revisar plan y acciones preventivas de seguridad

- ▣▣Realizar una vez al mes una operación Cooper, para internalizar el hábito de evacuación desde la sala de clase y cada lugar del colegio.
- ▣▣Sensibilizar a los funcionarios y estudiantes sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento a través de actividades curriculares que promuevan el autocuidado y la seguridad escolar.
- ▣▣Reportar a algún superior directo cualquier anomalía de funcionamiento o deterioro que pudiese existir, que fuese zona de peligro para el establecimiento.
- ▣▣Mantener en la recepción a la vista los teléfonos de emergencia.
- ▣▣Capacitar a todos los funcionarios para el uso de extintores.
- ▣▣Establecer apoyo de redes externas orientadas al trabajo de seguridad y autocuidado.

Programas preventivos de autocuidado

Programa de cuidado y el buen uso de artefactos en dependencias del establecimiento. El establecimiento cuenta con el personal idóneo que revisa y mantiene en buen estado las dependencias del establecimiento.

El establecimiento entrega a los estudiantes informativos que promuevan conductas que prevengan accidentes y orientan el buen uso de artefactos.

Evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar con entidad externa especializada (Carabineros, Bomberos, ACHS). Aplicación anual de encuesta de satisfacción a estudiantes sobre Plan Integral de Seguridad Escolar.

Educación vial busca el cuidado básico del bienestar del transeúnte. Corresponde a un nivel más profundo o desarrollado de los procesos de autocuidado, por sobre la enseñanza de normas del tránsito en sí mismas. La inclusión de valores éticos y de actitudes adquiere un rol transversal y central en este proceso, complementando los elementos conductuales y normativos que también estructuran la educación vial.

Para efectos del Seguro Escolar, se define accidente de trayecto “como los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares”.

12.- PLAN DE EVALUACIÓN

□ Las observaciones que se detecten en las simulaciones de evacuación que se realicen en el establecimiento, serán registradas en un libro de acta del Comité de Seguridad.

□ Los programas preventivos relacionados sobre seguridad escolar o autocuidado serán evaluados semestralmente por el Equipo Directivo y representantes del Comité de Seguridad.

□ Cada año el PISE será revisado por el Comité de Seguridad, indicando observaciones para su perfeccionamiento.

13.- GLOSARIO

Los conceptos básicos sobre los cuales se construye el Proyecto son:

-Seguridad escolar: “el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.”

-Autocuidado: capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

-Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas. **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD.

. En caso de una emergencia en la que sea necesaria la evacuación, se deberá proceder de la siguiente manera:

1., La orden de alarma será dada por el Inspector General Sr. Ramón Núñez Plaza, y ejecutada por Doña Carmen Saravia, Asistente de la Educación de la Escuela.

Sonido de la alarma y primeras acciones.

- 1.- Se tocará la campana en forma prolongada por 10 segundos.
2. Al momento del toque de la alarma, se procederá al corte de energía eléctrica en el tablero central y del suministro de la cocina, el corte de energía eléctrica será efectuado por Don René Norambuena, y el de gas por Doña Fernanda González, respectivamente.

- PUERTAS DE ESCAPE:

1. Las puertas de escape deberán ser abiertas por los asistentes Señora Patricia Gómez y Sr. René Norambuena respectivamente permaneciendo en sus puestos hasta terminada la emergencia.
2. Para la evacuación del kínder, el responsable será la educadora y la asistente respectiva.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EVACUACIÓN

Una vez dada la alarma se debe proceder a la evacuación de los alumnos hacia las zonas de Seguridad correspondiente de la siguiente manera.

1. - El alumno ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente (Cada profesor jefe de curso asignar al alumno correspondiente).
2. - Los alumnos deben abandonar la sala lo más ordenadamente posible; el profesor deberá ordenar la formación en hileras e inmediatamente se desplazarán en forma serena y cautelosa por el lado derecho de sala hacia la multicancha, situación que debe ser velada por el profesor desde el final de la fila, esto para que él no pierda el control de sus alumnos y además no permitir el regreso a la sala de algún estudiante.
- 3.- El profesor al retirarse de la sala deberá llevar el Libro de Clases correspondiente.
4. - La evacuación deberá realizarse con paso firme y rápido, en forma silenciosa, prestando atención a las ordenes emitidas por el profesor.
- 5.- Si por alguna razón los alumnos, junto con su Profesor, encontraran bloqueado el camino, deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida a fin de evitar el peligro.
7. - Los cursos deben ubicarse en las zonas de seguridad correspondiente, de acuerdo al Plano de Evacuación del Colegio

8.- Una vez llegado a la zona de seguridad los estudiantes se formarán de acuerdo al esquema establecido haciendo un círculo y sentándose en el piso. El profesor chequeará la ausencia de alumnos y lo informará al jefe de seguridad de la zona correspondiente (Inspector)

9.- Si se detecta la ausencia de algún estudiante, los inspectores de patio procederán a su búsqueda al interior del establecimiento.

10.- Los profesores junto a los alumnos permanecerán en las zonas de seguridad hasta que reciban la orden del Coordinador General para retornar al interior del colegio.

Nota:

1.- Si la alarma es tocada durante el recreo, los profesores, inspectores de patio que se encuentren de turno en las zonas de seguridad procederán a reunir a los alumnos y formarlos ordenadamente, mientras el personal retoma sus funciones.

2.- Los profesores que se encuentren en dependencias del colegio deberán hacer evacuación a las zonas de seguridad que corresponda a esa dependencia apoyando la labor de los demás docentes.

EMERGENCIA DE INCENDIO

-Cualquier persona que detecte un principio de incendio deberá dar aviso al profesor o personal más cercano para proceder a dar alarma y evacuación general del colegio.

-Junto a la alarma interna se procederá a dar la alarma externa, dirigida primeramente al Cuerpo de Bomberos y Carabineros.

-El funcionario o docente que se encuentre en la zona de principio de incendio buscará el extintor más cercano para atacar el fuego con máxima precisión y rapidez.

EMERGENCIA DE SISMO

-La acción a adoptar por el estudiante y profesor (a) es la de permanecer en la sala y protegerse sentándose en el suelo al lado de sus mesas, adoptando una posición fetal cubriéndose la cabeza con las manos.

-La alarma a través de la campana ES LA ÚLTIMA ORDEN de inicio de evacuación con el propósito de no alarmar más a los estudiantes, por tanto, cada profesor (a) debe esperar la orden para comenzar a evacuar a sus alumnos de la sala.

EMERGENCIA POR ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

-Ante un anuncio de esta naturaleza los Inspectores de Patio revisarán sus zonas correspondientes en busca de bultos o paquetes extraños. Si en estas zonas se descubre algo anormal, se procederá al Plan de Evacuación establecido.

-En el supuesto de encontrarse en esta zona un objeto extraño que merezca duda, las evacuaciones se realizarán por otra zona de seguridad determinada por el Inspector General.

-Se realiza llamado a Carabineros para informar sobre la situación. El objeto solo deberá ser revisado por funcionarios especializados, quien tomará el control y responsabilidad de la situación.

-La reanudación de clases será evaluada por Dirección de acuerdo con la información técnica del personal especializado.

2020-2021

CONTEXTO COVID 19

Responsable: Lili Sánchez Meza
Encargada Convivencia Escolar

INTRODUCCION

La Escuela España RBD 10574-0 se encuentra ubicada en Avenida Chile 225 en el paradero 40 de Gran Avenida, el establecimiento cuenta con matrícula de 176 estudiantes, posee un índice de vulnerabilidad de 97.1%, el plantel no cuenta con JEC y posee una antigüedad de 54 años en la Comuna de San Bernardo.

La escuela está constituida por:

- **Equipo directivo**

| | |
|---------------------------|----------------------------------|
| directora | Sra. María Isabel Muñoz Román |
| Inspección General | Sra. Cecilia Pizarro Valenzuela. |

| | |
|-----------------------------------|------------------------------|
| Unidad Técnica Pedagógica: | Sra. Ana María Núñez Guevara |
|-----------------------------------|------------------------------|

- **Equipo de Convivencia Escolar**

| | |
|---|-------------------------------|
| Encargada de Convivencia Escolar | Sra. Lili Sánchez Meza |
| Asistente Social | Srta. Nicole Riquelme Garrido |

- **Programa de Integración Escolar**

| | |
|------------------------------|-------------------------------|
| Coordinadora PIE | Fabiola Báez Sandoval |
| Educadora diferencial | |
| Educadora diferencial | Paula Cuevas Hernández |
| Educadora diferencial | Tania Moyano Paredes |
| Fonoaudióloga | María Teresa Varas San Martín |
| Psicólogo | Juan Andrés Barraza Sáez |
| | |

- **Docentes**

| | |
|---|----------------------------|
| Educadora de párvulos | Angélica Arangua Avilés |
| Docente de aula jefatura de Primero básico | Marcela Moya Tapia |
| Docente de aula jefatura de Segundo básico | Marcela Figueroa Vilches |
| Docente de aula jefatura de Tercero básico | Marlene Contreras Díaz |
| Docente de aula jefatura de cuarto básico | Miriam Muñoz Herrera |
| Docente de aula jefatura de quinto básico | Mónica Núñez Ortega |
| Docente de aula jefatura de sexto básico | Miriam Cid Tapia |
| Docente de aula jefatura de séptimo básico | Viviana Valdés Villasante |
| Docente de aula jefatura de octavo básico | María Teresa Guzmán Ortega |
| Docente de aula asignatura matemáticas | Ariel Valencia Álvarez |
| Docente de aula asignatura lenguaje | Miriam Cid Tapia |
| Docente de aula asignatura Historia, Geografía y Ciencias Sociales | María Teresa Guzmán Ortega |
| Docente de aula asignatura Ciencias naturales | Mónica Núñez Ortega |
| Docente de aula asignatura Inglés | Viviana Valdés Villasante |

| | |
|--|-------------------------|
| Docente de aula asignatura Educación Física | Cristian Rosales Romero |
| Docente de aula Tecnología | Mónica Núñez Ortega |
| Docente de aula artes visuales | Mónica Núñez Ortega |
| Docente de aula Música | Irma Pedreros Gómez |
| Docente de aula Religión Católica | Ariel Valencia Álvarez |
| Docente de aula Religión Católica | Ana Araya |
| Docente de aula Religión evangélica | Viviana González |

Asistentes de la educación

| | |
|---|----------------------------------|
| Inspectora de patio: | Srta. Fernanda González |
| Inspectora de patio: | Sra. Carmen Saravia Faúndez. |
| Inspectora de patio: | Sra. Soledad Maturana Navarrete. |
| Inspectora Encargada de Biblioteca : | Sra. Graciela Gatica Ferrada. |
| Encargado de Enlaces | Felipe Devia Catalán |
| Administrativa | María José Toro Miller |
| Ayunes de aula kínder prekinder | |
| Ayunes de aula primero | |
| Ayunes de aula segundo | |

La Escuela posee un total de **17 profesores, 13 asistentes de la Educación 1 administrativo y 3 auxiliares de servicios menores.**

El siguiente Plan de Acción de Convivencia Escolar en tiempo de PANDEMIA y Contingencia COVID 19 2020 de la Escuela España se basa en la actual Política Nacional de Convivencia , el diagnóstico realizado a través de encuesta familiar con el fin de conocer la situación que viven los niños niñas , sus familias y los funcionarios del establecimiento y las medidas y protocolos emanados de MINEDUC con el fin de contener y apoyar el proceso de Educación a distancia , entendiéndolo como un proceso de alta complejidad para la Comunidad Educativa, donde la condición socioemocional de todos los integrantes de la Escuela se encuentra en riesgo sumado a la problemática de cesantía de los jefes de hogar , hace aun mas compleja la situación y el cambio en la forma de aprender y enseñar , implicando esto la adquisición de herramientas tecnológicas en los docentes , estudiantes , familias y funcionarios .

El Plan de Acción de la Convivencia Escolar de nuestra Escuela se fundamenta y articula a nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), incorporando nuestra visión y misión, como ejes para el planteamiento y desarrollo de acciones que permitan la participación y compromiso de toda la Comunidad Educativa ,Apoderados , estudiantes , profesores , asistentes de la Educación , Equipo de Gestión, Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo Escolar, Equipo de Convivencia ,a través de un enfoque formativo , en el cual se enseñe y se aprenda a vivir con los otros , en el que todos sus miembros conozcan sus derechos y responsabilidades y en el que se genere un clima propicio para el aprendizaje , tomando en cuenta el contexto actual que vive nuestro país y el mundo producto de la Pandemia Corona virus19.

Nuestro Sello Educativo" vivir el valor de la vida, valores fundamentales en la construcción de una personalidad humana, validando un modelo de educación valórica como condición básica a la Excelencia Pedagógica " lo ratifica al igual que nuestra VISION Y MISION

VISIÓN: El colegio espera ser una comunidad que enseña y aprende favoreciendo la construcción responsable de su Proyecto Educativo Institucional enmarcado en los valores y sellos declarados contribuyendo a favorecer aprendizajes y formación personal y social que preparen a nuestros estudiantes para gestionar con éxito sus desafíos de continuidad de estudios, su desarrollo personal y su relación con el contexto. **MISIÓN:** A partir de esta visión de futuro, el colegio tiene la misión de Enseñanza-Aprendizaje con prácticas inclusivas favoreciendo una organización escolar que se hace responsable de los procesos, y que considera la realidad del estudiante, pedagógica, cognitiva, social y afectiva, de manera que al egresar de la Enseñanza Básica haya logrado acceder a una formación integral, que les permita gestionar con éxito sus estudios de enseñanza media.

Al desarrollar nuestro PEI, se persigue formar estudiantes con pensamiento crítico y autocrítico con autovaloración positiva, permitiendo un equilibrio entre los estudiantes y la sociedad en la cual están

insertos. Asimismo, el estudiante debe desarrollar valores esenciales para la vida en comunidad; tales como el respeto, la solidaridad y la responsabilidad.

El Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el Plan Anual de la Educación Municipal (PADEM) se articulan a través de la dimensión: Convivencia y las Sub dimensiones: Convivencia Escolar, Formación y Participación y Vida Democrática, con el fin de mejorar aspectos sociales, afectivos y emocionales de nuestra comunidad escolar en su conjunto. La mejora de la convivencia, se desarrollará de acuerdo a distintas líneas de acción, de acuerdo al contexto actual de nuestro país en tiempos de PANDEMIA tal como se ha mencionado anteriormente.

El Plan de Acción se fundamenta en cuerpos legales y en Curriculum Prioritario, tomando en cuenta nuestro contexto escolar, nuestro índice de vulnerabilidad y el análisis de nuestro clima escolar, otorgando a la convivencia escolar un rol protagónico dentro del currículum, en donde los Objetivos de Aprendizajes Actitudinales (OAA), se constituyen en factores esenciales que permiten definir las líneas de intervención y apoyo a los estudiantes, sus familias y a todos los integrantes de la Comunidad Escolar, es decir atendemos a estudiantes con NEE, estudiantes de distintas razas o etnias, se realiza adecuación curricular en caso necesario por parte del Equipo de Integración Escolar, todas las actividades que se realizan en el Establecimiento consideran a toda la Comunidad Educativa.

El Manual de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, posee el Marco Normativo que regula los derechos y responsabilidades de toda la Comunidad Escolar, además define el rol de la Encargada de Convivencia Escolar, la asistente social y explicita las normas de convivencia, conductas que constituyen faltas graduándolas de acuerdo a menor a mayor grado de gravedad, contiene protocolos de actuación y estrategias de resolución de conflictos, constituyéndose en un instrumento de vital importancia para la ejecución y logros de una buena y sana convivencia al interior del establecimiento. El siguiente Plan de Acción en tiene como:

Objetivo General:

Promover y fortalecer la convivencia escolar, a través de la implementación progresiva de un plan de acción que involucre a toda la comunidad educativa y permita una sana convivencia basada en el respeto, el diálogo y compromiso para el logro de los Objetivos de aprendizaje de acuerdo al Marco Curricular Prioritario, la Política Nacional de Convivencia vigente, Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan de Mejoramiento Educativo (PME) el Plan Anual de Educación Municipal (PADEM) y la situación actual del Establecimiento en condiciones de EDUCACION a DISTANCIA, producto de la Pandemia COVID19.

FASE DIAGNÓSTICA

El diagnóstico realizado consistió en el análisis de la información obtenida a través de encuesta aplicada a las familias de nuestra Comunidad con el fin de tener una visión clara de la situación que viven las familias del Establecimiento y d antecedentes proporcionados por Mineduc .

- La escuela presenta un alto porcentaje de Índice de vulnerabilidad (97,1%)lo que requiere una intervención planificada e intencionada con participación de los diferentes estamentos del plantel con el fin de promover el desarrollo de valores y elevar la autoestima de los /las estudiantes y desarrollar acciones consensuadas que permitan gradualmente fortalecer una cultura donde el diálogo, la comunicación y el respeto permitan avanzar en la formación integral de los niños y niñas incorporando a sus familias , dando de esta forma respuesta a las necesidades de la comunidad y principalmente apoyo y contención socio emocional en tiempos de crisis sanitaria.

De acuerdo a los resultados de la Encuesta aplicada a la comunidad podemos concluir que 81 encuestas recibidas los resultados son los siguientes:

4 familias con Covid 19(pudiendo éstas ir en aumento)

41 familias con Jefe de familia Cesante

34 estudiantes con pc y conexión a Internet.

67 estudiantes con celular.

- Posterior al análisis de los datos de los/las estudiantes se observan situaciones graves al no contar con Internet ni condiciones aptas para la educación a distancia, exceptuando el celular que les permite en algunos casos conectarse y desarrollar actividades preparadas por los docentes
- Se observan estudiantes con necesidades de atención psicológica, producto de la cuarentena y aislamiento social en tiempos PANDEMIA Covid 19.
- La elaboración, aplicación y seguimiento de los protocolos emanados de MINSAL y Ministerio de Educación, permite obtener una base de intervención para el año 2020.
- El equipo de Habilidades para la vida, de JUNAEB realizó diagnóstico en el año 2019, lo que implica la continuidad del Trabajo Preventivo y apoyo a toda la Comunidad en aspectos

Socioemocionales tales como talleres para padres, entrega de material y jornadas de autocuidado.

- Las actividades de celebraciones internas se continuarán realizando en la medida que las condiciones tecnológicas lo permitan, destacándose entre ellas el vínculo que tienen los profesores de asignatura y jefes con sus estudiantes vía whatsapp.

CONCLUSION

De acuerdo a los aspectos antes mencionados se considera de suma urgencia el trabajo colaborativo y organizado de todos los estamentos e integrantes de la Escuela España ,con el fin de ir en apoyo de la COMUNIDAD EDUCATIVA EN GENERAL, atendiendo la satisfacción de necesidades primarias , apoyo y contención socio emocional, autocuidado ,conexión entre la asignatura de Orientación con los Indicadores de Desarrollo Personal y Social , apoyo de redes externas , siempre fortaleciendo los valores institucionales y todo el proceso educativo en general ,adecuando este al distanciamiento social existente en Periodo de Pandemia COVID 19 y la Normativa del Ministerio de Educación , respetando el principio de FLEXIBILIDAD al abordar todas y cada una de las acciones 2020

ACCIONES

El siguiente Plan de Acción fue elaborado en base al diagnóstico realizado por Convivencia Escolar y será ejecutado por los diferentes estamentos de la Unidad educativa y Redes externas de Apoyo, estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar y Asistente Social.

Se implementará a través del desarrollo de Acciones, que permitirán abordar en forma gradual las debilidades de nuestra Escuela en tiempo de EMERGENCIA SANITARIA y EDUCACION A DISTANCIA.

| OBJETIVO | ACCIONES (DESCRIPCIÓN) | RESPONSABLES | TIEMPO | RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|----------|---------------------------|--------------|--------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|
|----------|---------------------------|--------------|--------|-------------------------------------|-----------|--------------------------|

| | | | | | | |
|--|---|--|-------------------------------------|---|--|--|
| 1.Diagnóstico de la Situación real de los estudiantes y las familias de la Escuela España producto de la Pandemia Covid 19 | Elaboración y aplicación de Encuesta para análisis de Situación de familias de la Escuela España Recepcion , análisis e informe delos resultados de la Encuesta de Convivencia Escolar | - Encargada de Convivencia - Profesores Jefes Encargada de Convivencia Ecolar 2020 | 1° Semestre 2020 1° Semestre | - Encargada de Convivencia escolar 2020 - Cuerpo Docente 2020 - Estudiantes 2020 Recursos tecnológicos Hardware y software Encargada de Convivencia Docentes Profesores Jefes Recursos Tecnológicos | 1.Participan 90% de las familias de la Escuela España en aplicación de encuestas de acuerdo al acceso a internet. 2.Se analizan el 100 % de las Encuestas recibidas | 1.1- Registro de estudiantes por curso de los cuales se decepcionaron 1.2 Encuestas . 1.3Registro gráfico o áudio visual. Encuestas Recibidas Tabla De resultados |
|--|---|--|-------------------------------------|---|--|--|

| OBJETIVO | ACCIONES (DESCRIPCIÓN) | RESPONSABLES | TIEMPO | RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|--|---|---|---|--|
| 2..Promover y fortalecer los valores declarados en el PEI (respeto, solidaridad, responsabilidad y | Premiación a estudiantes destacados y o a miembros de la Comunidad destacados por su participación en actividades ejecutadas online : Festival de la | - Encargada de Convivencia - Profesores Jefes - Profesores de asignatura - Jefe UTP | Flexible durante primer semestre y o Segundo semestre | - Encargada de Convivencia escolar 2020 - Cuerpo Docente 2020 - Estudiantes 2020 - Equipo de Gestión 2020 - Obsequios de regalo | 1- Participan estudiantes desde pre básica a octavo año y funcionarios del establecimiento o en actividades on line de la escuela comprometió | 1.1- Registro de estudiantes destacados por curso. Registro grafico o audio visual. 1.4 Diplomas virtuales 1.6 Encuesta de satisfacción |

| | | | | | | |
|--|--|--|------------------------------|--|---|--|
| | <p>voz, TIK TOK familiar etc.</p> <p>Entregar premios e incentivos a estudiantes prioritarios y/o a estudiantes no prioritarios, que se destaquen en actividades extra programáticas y/o artísticas propias de la escuela y/o estudiantes que se destaquen por su formación valórica</p> | | | | <p>ndose con los valores declarados en el PEI</p> <hr/> <p>2- Participan estudiantes desde pre básica a octavo año en la construcción de obras artísticas virtuales</p> | <hr/> <p>2.1- Bases del concurso 2.3- Registro gráfico y audiovisual. 2.4 Premiación .- diploma virtual 2.5 Exposición Virtual</p> |
| | <p>Concurso de dibujo virtual</p> <p>Promover la expresión artística y valores tales como responsabilidad, respeto, solidaridad a través de la ejecución de obras artísticas virtuales</p> | <p>- Encargada de Convivencia - Profesores Jefes - Profesores de asignatura de Arte.</p> | <p>Segundo Semestre 2020</p> | <p>- Encargada de Convivencia escolar 2020 - Profesora Artes Visuales 2° ciclo - Cuerpo Docente 2020 - Estudiantes 2020 - Equipo de Gestión 2020 - Fondo SEP 2019 Programas tecnológicos tales como power point, programas tecnológicos que permitan dibujar y pintar.</p> | | |

| OBJETIVO | ACCIONES | RESPONSABLES | TIEMPO | RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|--------------------------|--|--|---|
| 3.Fortalecer instancias de contención, educación socio emocional y resolución pacífica de conflictos a través del desarrollo de talleres y entrega de capsulas virtuales que permitan desarrollar habilidades sociales y de prevención de desborde emocional. | AUTOCUIDADO Realización de talleres y o entrega de capsulas virtuales centradas en desarrollo de habilidades sociales y prevención a través de la activación de redes comunales externas: HPV para profesores, padres y estudiantes de pre- básica , 2° básico y primer ciclo | - Profesores Jefes (Orientación) -Encargada de Convivencia Equipo HPV | 1° y 2° Semestre 2020 | - Encargada de Convivencia 2020 - Trabajadora Social 2020 - Profesionales Externos HPV - Recursos Tecnológicos | 1- Participan los estudiantes de Pre – Básica ,hasta 4 ° básico en actividades online . Participan docentes y funcionarios del Plantel en actividades de autocuidado online | 1.1- Planificación del Taller 1.2- Registro gráfico y audiovisual. 1.3 Encuesta de satisfacción |
| | AUTOCUIDADO Realización de talleres online para profesores y funcionarios de la Escuela España centradas en desarrollo de habilidades sociales , contención y prevención a través de la activación de redes comunales externas: HPV | Encargada de Convivencia Psicóloga HPV Trabajadora Social HPV | 2° Semestre 2020. | - Encargada de Convivencia 2020 - Trabajadora Social 2020 - Profesionales Externos HPV - Recursos Tecnológicos Plataforma Google meet | | 1.1- Planificación del Taller 1.2- Registro gráfico y audiovisual. 1.3 Encuesta de satisfacción |

| OBJETIVO | ACCIONES | RESPONSABLES | TIEMPO | RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|---|-----------------------|---|---|--|
| 4. Atender problemáticas relacionadas con el embarazo precoz, bullying, drogas y alcohol, alimentación saludable, habilidades parentales u otros en la comunidad educativa, declarados en el PADEM y PME, modalidad on line. | Envío de capsulas y/o documentos de control de salud on line para los estudiantes, padres y apoderados. | - Profesores Jefes (Orientación) - CESFAM San Bernardo - Encargada de Convivencia - Habilidades para la vida HPV | 1° y 2° Semestre 2020 | - Encargada de Convivencia 2020 - Profesionales Externos Universidad Diego Portales - CESFAM San Bernardo - HPV - Recursos Tecnológicos - Material Impreso | 1- Estudiantes, padres y apoderados participan en talleres de capacitación. | Publicación de capsulas y documentos en Google drive y envío vía WhatsApp Registro gráfico y audiovisual. |
| | Envío de capsulas y/o documentos on line cuyo contenido será habilidades parentales y sociales, drogas y alcohol para los estudiantes, padres y apoderados. | - Profesores Jefes (Orientación) - CESFAM San Bernardo - Habilidades para la vida. Encargada de Convivencia | 1° Y 2° Semestre 2020 | - Encargada de Convivencia 2020 - Profesionales Externos de HPV y CESFAM Juan Pablo II. - Recursos Tecnológicos - Material Impreso - Otras Redes Externas | 2- Estudiantes de Sexto básico (Prevección Selectiva), estudiantes de 2° ciclo (Prevención indicada) padres y apoderados (kínder y 8°) participan en talleres de capacitación, habilidades parentales drogas y alcohol. - Aplicación de Continuo Preventivo en 2° ciclo. | 2.1- Publicación de capsulas y documentos en Google drive y envío vía WhatsApp 2.2- Registro gráfico y audiovisual. |

| OBJETIVO | ACCIONES | RESPONSABLES | TIEMPO | RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|--|--------------------------------------|---|---|--|
| 5..Atender y derivar a los/as estudiantes que son enviados por sus profesores jefes de acuerdo a sus necesidades de ayuda en período de Pandemia Covid19 , priorizando aquellos que están con mayor situación problemática. | Derivación de casos por parte del Profesor Jefe a Convivencia Escolar modalidad on line , utilizando correo institucional, comunicación whatsapp . | Profesores Jefes Encargada de Convivencia | 1° Semestre 2020 2° Semestre 2020 | - Profesores Jefes - Encargada de Convivencia - Entrevistas whatsapp - Listados de registro de estudiantes derivados - Antecedentes Generales del Estudiante - Informe generado por el profesional que atiende al estudiante del Estudiante | 1- Se atiende al 100% de los estudiantes derivados por curso, por Equipo de Convivencia para proceder a la atención y derivación. 2. Se atiende al 100% de los estudiantes derivados , realizando, derivación a redes , seguimiento de casos judicializados etc. | Solicitud de atención de estudiante vía correo institucional Listado de Estudiantes derivados Documento de atención Socioeducativa 2.1- Listado de Registro. 2.2- Registro de Entrevista con Equipo de Convivencia 2.3- Derivación a Redes Externas 1.5. Informes de especialistas de Redes externas |
| | Atención, derivación acompañamiento y seguimiento de estudiantes derivados por parte del equipo de Convivencia, realizando entrevistas on line y retroalimentación de acciones de intervención a los docentes. | - Encargada de Convivencia Escolar 2020 - Trabajadora Social 2020 | 1° Semestre 2020 2° Semestre 2020 | - Profesores Jefes - Encargada de Convivencia - Profesionales de Redes Externas -Encargado de Enlace - listado de estudiantes derivados - Antecedentes Generales del Estudiante - Informe generado por el profesional que atiende al estudiante del Estudiante | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--------------------------------------|---|---|---|
| | Creación de salud institucional Día del estudiante y día del niño a través de la creación de videos enviados a través de redes sociales , WhatsApp , Google drive etc. | - Equipo de Gestión 2020 - Cuerpo Docente 2020 - Asistentes de la Educación 2020 | 1° Semestre 2020 2° Semestre 2020 | - Planta docente 2020 - Asistentes de la Educación 2020 Recursos Tecnológicos hardware y software -Encargado de Enlace | participación de la comunidad escolar en la realización de videos institucion al. | 2.1- Registro gráfico y audiovisual. 2.2- Distribución de video a través de diversas plataformas tecnológicas 2.3- Planificación de la Actividad. |
|--|--|--|--------------------------------------|---|---|---|

| OBJETIVO | ACCIONES | RESPONSABLES | TIEMPO | RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|--|-----------------------|---|---|--|
| 7.Promover la sana convivencia entre los miembros de la familia a través de actividades como festival de la voz, tik tok familiar , concurso de Arte con uso de recursos tecnológicos, en modalidad Educación a distancia | Elaboración , socialización y desarrollo de actividades que promuevan la buena convivencia tales como festival de la voz, tik tok familiar, concurso de arte | - Encargada de Convivencia 2020 Planta docente 2020 y profesores a cargo de cada actividad. | 1° Y 2° Semestre 2020 | - Encargado de Enlace - Profesores jefes y encargados de cada actividad -Encargada de Convivencia Materiales Recursos tecnológicos hardware y software celulares | 1- Lograr el 90% de participación de los/as estudiantes de Primer y Segundo Ciclo y Pre básica en las actividades desarrolladas modalidad educación a distancia | 1.1- Registro gráfico y audiovisual . 1.2- Planificación de la Actividad. 1.3 Encuesta de satisfacción |

| | | | | | | |
|--|---|------------------------------|------------------|--|--|------------------------------|
| | Evaluación de las actividades desarrolladas en modalidad Educación a distancia que promuevan valores insertos en el PEI | - Equipo de Convivencia 2020 | 2° Semestre 2020 | Equipo Convivencia Escolar Recursos tecnológicos hardware y software celulares | El 100% de los participantes evaluarán las actividades realizadas dando a conocer su grado de satisfacción con estas | 2.1 Encuesta de satisfacción |
|--|---|------------------------------|------------------|--|--|------------------------------|

| OBJETIVO | ACCIONES | RESPONSABLES | TIEMPO | RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|--|-----------------------|---|---|---|
| 8. Promover la sana convivencia a través de la promoción de un valor o actitud desde prebásica a octavo año | Desarrollo de promoción de un valor o actitud en todas las asignaturas transversalmente a través de metodologías online con uso de recursos tecnológicos con el fin de promover el respeto, la responsabilidad y la solidaridad considerando a | Encargado de Convivencia Escolar Profesores Jefes | 1° y 2° Semestre 2020 | - Profesores Jefes - Encargada de Convivencia 2020 Recursos Tecnológicos, hardware y software Celulares | 1- El 90% de los estudiantes y funcionarios de la Escuela participan en actividades promoción de valores desde pre básica a octavo en modalidad Educación | Planificación de la Actividad Documentos elaborados Desarrollo de guías Planificación de la actividad Nóminas de beneficiados Registros fotográficos |

| | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------|---|--|---|
| | todas personas de la comunidad escolar. | | | | | a Distancia. 2.1- El 90% de los estudiantes y funcionarios de la Escuela participan en actividades promoción de valores desde pre básica a octavo en modalidad Educación a Distancia |
| | Desarrollo de campañas solidarias internas y con apoyo de Redes Externas que promuevan valores insertos en el PEI | Equipo de Gestión Docentes en general y profesores Jefes | 1° y 2° Semestre 2020 | Equipo Gestión Docentes Profesores Jefes Recursos Tecnológicos, hardware y software Celulares | | |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2020

| ACTIVIDADES MENSUALES | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DIAGNOSTICO SITUACION DE FAMILIAS PRUCTO DE PANDEMIA COVID 19 | | | | X | X | | | | | |
| TALLERES HPV estudiantes , apoyo modalidad educación a distancia. | | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Premiación a estudiantes destacados en modalidad Educación a distancia | | | | | x | | | | | x |
| Actividades de la Escuela modalidad on line día del estudiante , día del niño , Tik tok familiar, festival de la voz , concurso de arte | | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Auto cuidado - Profesores | | | | | X | X | x | X | X | |
| Acompañamiento y seguimiento de aquellos alumnos derivados a convivencia producto de situaciones problemáticas producto de Pandemia Covid19 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Derivación y seguimiento de casos a Instituciones Externas | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Promoción de Valores insertos en el PEI Campañas Solidarias | | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

Todas las actividades a desarrollar son factibles de posibles cambio producto de las condiciones sanitarias, acceso a internet y recursos tecnológicos de los estudiantes y sus familias.
FLEXIBILIZACION – Producto de crisis Sanitaria

REGLAMENTO DE SEGURIDAD

PROTOCOLO N° 12: DE SEGURIDAD.

. En caso de una emergencia en la que sea necesaria la evacuación, se deberá proceder de la siguiente manera:

1., La orden de alarma será dada por el Inspector General Sr. Ramón Núñez Plaza, y ejecutada por Doña Carmen Saravia, Asistente de la Educación de la Escuela.

Sonido de la alarma y primeras acciones.

1.- Se tocará la campana en forma prolongada por 10 segundos.

2. Al momento del toque de la alarma, se procederá al corte de energía eléctrica en el tablero central y del suministro de la cocina, el corte de energía eléctrica será efectuado por Don René Norambuena, y el de gas por Doña Fernanda González, respectivamente.

- PUERTAS DE ESCAPE:

1. Las puertas de escape deberán ser abiertas por los asistentes Señora Patricia Gómez y Sr. René Norambuena respectivamente permaneciendo en sus puestos hasta terminada la emergencia.

2. Para la evacuación del Kinder, el responsable será la educadora y la asistente respectiva.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EVACUACIÓN

Una vez dada la alarma se debe proceder a la evacuación de los alumnos hacia las zonas de Seguridad correspondiente de la siguiente manera.

3. - El alumno ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente (Cada profesor jefe de curso asignar al alumno correspondiente).

4. - Los alumnos deben abandonar la sala lo más ordenadamente posible; el profesor deberá ordenar la formación en hileras e inmediatamente se desplazarán en forma serena y cautelosa por el lado derecho de sala hacia la multicancha, situación que debe ser velada por el profesor desde el final de la fila, esto para que él no pierda el control de sus alumnos y además no permitir el regreso a la sala de algún estudiante.

3.- El profesor al retirarse de la sala deberá llevar el Libro de Clases correspondiente.

4. - La evacuación deberá realizarse con paso firme y rápido, en forma silenciosa, prestando atención a las ordenes emitidas por el profesor.

5.- Si por alguna razón los alumnos, junto con su Profesor, encontraran bloqueado el camino, deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida a fin de evitar el peligro.

7. - Los cursos deben ubicarse en las zonas de seguridad correspondiente, de acuerdo al Plano de Evacuación del Colegio

8.- Una vez llegado a la zona de seguridad los estudiantes se formarán de acuerdo al esquema establecido haciendo un círculo y sentándose en el piso. El profesor chequeará la ausencia de alumnos y lo informará al jefe de seguridad de la zona correspondiente (Inspector)

9.- Si se detecta la ausencia de algún estudiante, los inspectores de patio procederán a su búsqueda al interior del establecimiento.

10.- Los profesores junto a los alumnos permanecerán en las zonas de seguridad hasta que reciban la orden del Coordinador General para retornar al interior del colegio.

Nota:

1.- Si la alarma es tocada durante el recreo, los profesores, inspectores de patio que se encuentren de turno en las zonas de seguridad procederán a reunir a los alumnos y formarlos ordenadamente, mientras el personal retoma sus funciones.

2.- Los profesores que se encuentren en dependencias del colegio deberán hacer evacuación a las zonas de seguridad que corresponda a esa dependencia apoyando la labor de los demás docentes.

EMERGENCIA DE INCENDIO

-Cualquier persona que detecte un principio de incendio deberá dar aviso al profesor o personal más cercano para proceder a dar alarma y evacuación general del colegio.

-Junto a la alarma interna se procederá a dar la alarma externa, dirigida primeramente al Cuerpo de Bomberos y Carabineros.

-El funcionario o docente que se encuentre en la zona de principio de incendio buscará el extintor más cercano para atacar el fuego con máxima precisión y rapidez.

EMERGENCIA DE SISMO

-La acción a adoptar por el estudiante y profesor (a) es la de permanecer en la sala y protegerse sentándose en el suelo al lado de sus mesas, adoptando una posición fetal cubriéndose la cabeza con las manos.

-La alarma a través de la campana ES LA ÚLTIMA ORDEN de inicio de evacuación con el propósito de no alarmar más a los estudiantes, por tanto, cada profesor (a) debe esperar la orden para comenzar a evacuar a sus alumnos de la sala.

EMERGENCIA POR ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

-Ante un anuncio de esta naturaleza los Inspectores de Patio revisarán sus zonas correspondientes en busca de bultos o paquetes extraños. Si en estas zonas se descubre algo anormal, se procederá al Plan de Evacuación establecido.

-En el supuesto de encontrarse en esta zona un objeto extraño que merezca duda, las evacuaciones se realizarán por otra zona de seguridad determinada por el Inspector General.

-Se realiza llamado a Carabineros para informar sobre la situación. El objeto solo deberá ser revisado por funcionarios especializados, quien tomará el control y responsabilidad de la situación.

-La reanudación de clases será evaluada por Dirección de acuerdo con la información técnica del personal especializado.



ESCUELA BÁSICA N° 777

“ESPAÑA”

Resolución Exenta N° 957 31.03.1982

R.B.D: 10574-0

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR PARA ENSEÑANZA BÁSICA Y PREBÁSICA

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION Y PROMOCION
“ESCUELA ESPAÑA” E-777 DECRETO 67.
(Rol Base de Datos 10574-0)

La Escuela España de San Bernardo, establecimiento Municipalizado, imparte Educación en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Atención en PIE.

Después de analizar en un Consejo de Profesores el Decreto Supremo, que faculta a los establecimientos educacionales para que dentro de un marco reglamentario puedan tomar decisiones en materias referidas al proceso de evaluación, basará su reglamento de evaluación según:

Decreto N°67 promulgado el 20 de febrero de 2018 y publicado el 31 de diciembre de 2018 y que entró en vigencia el mismo 31 de diciembre de 2018.

El decreto N° 67 DEROGA LOS DECRETOS EXENTOS N° 511 DE 1997, N° 112 DE 1999 Y N° 83 DE 2001, TODOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

PARRAFO 1º FUNDAMENTO EDUCACIONAL.

DE LOS ESTUDIANTES: Les permite mantenerse informados de sus logros y/o dificultades, corrigiendo a tiempo sus problemas y mejorando su rendimiento. Obliga al alumno a una mayor preocupación, para ello el profesor debe dar a conocer en forma oportuna los resultados de las evaluaciones aplicadas y previamente planificadas e informadas.

DE LOS APODERADOS: Les permite mantenerse informados en forma continua y oportuna de la evaluación en el proceso enseñanza aprendizaje de su hijo(a), proporcionando con ello una mayor preocupación y comunicación entre la Unidad Educativa y el Hogar.

Obliga al apoderado a un compromiso, debiendo asistir a reuniones mensuales de cursos y citaciones por el profesor jefe y/o por el profesor de asignatura correspondiente, con el objetivo de buscar en conjunto, soluciones de situaciones problemáticas referidas al rendimiento. En caso de no asistir a reunión, será citado por el profesor jefe en su horario de atención de apoderados para que se entere del proceso.

DE LOS PROFESORES: Les permite un conocimiento más acabado de sus estudiantes en cuanto a su aprendizaje. Facilita el desarrollo de los objetivos de aprendizaje (OA) y habilidades y/o de las Bases Curriculares y de los Planes y Programas de Estudios, que sean posibles de lograr y retroalimentar oportunamente, sabiendo que: “La Evaluación es un proceso permanente que nos permite tomar decisiones con el fin de emitir un juicio determinado y/o tomar medidas frente a situaciones particulares que se puedan presentar”, respetando los distintos ritmos y estilos de aprendizaje en conjunto con los y las profesionales pertinentes.

DE APOYO PIE: Permite respetar las diferencias y otorgar apoyo especial frente a las necesidades y distintos ritmos de aprendizajes de los alumnos/as, para evaluarlos en forma diferenciada.

DE LA DIRECCION Y UTP: Permite manejar una visión más amplia y clara del proceso de Enseñanza aprendizaje en el sentido más particular, facilitando el apoyo en forma directa y oportuna a través del desarrollo del proceso evaluativo, aplicando el seguimiento necesario para mejorar los niveles de logro de los estudiantes.

- **ARTICULO Nº1.** La Escuela tendrá un régimen semestral, acuerdo adoptado en Consejo de Profesores. Las actividades escolares comprenderán dos semestres lectivos que se extenderán según las fechas que se determinen en el Calendario Escolar emanado por el Ministerio de Educación.

- **ARTICULO N°2.** La concepción Curricular del establecimiento, dando importancia relevante a los OA , OFT y habilidades está centrada en la persona orientada al estudiante para la continuidad en la Enseñanza Media, dando énfasis al sentido valórico, ecológico y la formación de persona que fundamentan nuestros sellos Institucionales.
- **ARTICULO N°3.** El presente Reglamento será para uso y manejo de todos los integrantes de la Unidad Educativa de la Escuela España, el cual es entregado en forma oportuna a los apoderados.
- Se efectuará un seguimiento y monitoreo del estudiante que permitiría entregar los refuerzos, remediales y/u orientaciones para promover su mejoría y/o rectificar sus errores en esta materia para evitar su repitencia; a cargo del Profesor(a), de asignatura, jefe, PIE, UTP y Dirección. (poniendo énfasis en los alumnos repitentes).
- Los apoderados de estudiantes repitentes deberán firmar un compromiso de ayuda para sus hijos para el año siguiente.

PARRAFO 2º DE LA EVALUACIÓN

- **ARTICULO N°4.** En la evaluación de los alumnos se considerarán todas las asignaturas y/o actividades de los respectivos Planes y Programas de estudios y de las Bases Curriculares vigentes.
- **ARTÍCULO N° 5** Cada curso mantendrá un archivador con el registro de pruebas y trabajos especiales que fueran necesarios para la retroalimentación de las materias, el que se mantendrá en la sala de profesores y será de libre disposición de los docentes y equipo directivo, para los fines que sea necesario.
- **ARTICULO N°6.** Conforme a lo establecido en el presente Reglamento contendrá estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos, respetando los estilos y ritmos, aplicando procedimientos evaluativos adecuados, por equipo PIE.

5.1.- Al inicio del proceso Enseñanza Aprendizaje, los alumnos rendirán una **EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**:

- Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia y Ciencias desde 1° hasta 8° año; y en Educación Parvularia en los 3 ámbitos curriculares de las bases del nivel. Diagnósticos que determinarán presencia o ausencia de conductas de entrada mínimas necesarias para el inicio del proceso, con el fin de planificar el año escolar en función de las necesidades de los estudiantes.

Los resultados serán registrado en el libro de clases, con los conceptos: Logrado (L), Por Lograr (PL) y Ausente (A), los que serán comunicados a los estudiantes, a la UTP y a los padres y/o apoderados.

5.2.- Se realizarán EVALUACIONES DE PROCESO, para revisar o verificar el nivel de logro de los estudiantes, y así poder aplicar las estrategias de retroalimentación necesarias para aquellos alumnos que no lograron los aprendizajes. Esto implica que los docentes tendrán que integrar a su planificación el tiempo de retroalimentación correspondiente.

5.3.- Los instrumentos de evaluación a aplicar, deberán ser presentados conjuntamente con la planificación ante la UTP, con el objeto de ratificar su validez, estructura y alineamiento con lo que se va a evaluar.

Luego de este procedimiento pasa a secretaría para su impresión definitiva,(al menos 48 horas previas).

Los resultados de las evaluaciones tienen que ser entregadas a los estudiantes dentro de los 10 días siguientes de haber sido aplicadas y debe contemplar la retroalimentación correspondiente para obtener un informe certero de los niveles de logro alcanzado en aquellas evaluaciones. Asunto que permite tomar decisiones oportunas para continuar con los contenidos planificados.

Los objetivos no logrados deberán ser retomados en la siguiente planificación.

5.4.- Los alumnos/as que presenten Necesidades Educativas Especiales se debe aplicar adecuaciones curriculares con apoyo del personal PIE en todas las asignaturas que lo requiera, aplicando criterio para su evaluación.

5.5.- No existe la eximición de asignaturas, y el alumno que tenga alguna situación especial, como como enfermedades crónicas u otras que se presentaran, deberán realizar un trabajo alternativo que su condición de salud le permita.

PARRAFO 3º DE LA CALIFICACIÓN

- **ARTICULO Nº7.** Cada docente de curso entregará un informe de notas a los padres y/o apoderados en forma bimestral, en las reuniones de sub-centro, recibiendo el informe anual de notas o cuando el calendario escolar lo establezca.

 - **ARTICULO Nº8.** Se calificará en forma cuantitativa (expresado en nota). El mínimo de calificaciones semestrales, será según el número de horas semanales de clases por asignaturas
- a)** Asignaturas con dos horas semanales; 2 calificaciones mínimas semestrales.

- b) Asignaturas con tres o cuatro horas semanales; 4 calificaciones mínimas semestrales.
- c) Asignaturas con cinco, seis o más horas semanales; 5 calificaciones mínimas semestrales.

| | | | | | | | | | | |
|-------|------|-------|------|-------|-------|------|-----|-----|-----|-----|
| mes | mar | abril | mayo | junio | julio | agos | sep | oct | nov | dic |
| notas | diag | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

8.1.- Los estudiantes de 1° a 8° básico serán evaluados con un promedio aritmético semestral, anual y general; utilizando una escala numérica de 2,0 a 7 hasta con un decimal aproximado la centésima (0.05). Estas calificaciones las realizará cada profesor en la plataforma de MATEO NET en forma mensual.

- **Si el % de logros de un instrumento evaluativo es inferior al 60% en alguna asignatura, se aplicará una nueva evaluación.**
- **Además, aquellos estudiantes que no alcanzaron el nivel mínimo exigido. Luego se realizará la retroalimentación correspondiente para aplicar la nueva evaluación La cual se realizará por una única vez.**

8.2.- El apoderado que **NO** justifique previamente o el mismo día la inasistencia a una evaluación programada de su pupilo/a avisada con anticipación, tendrán una 2ª oportunidad inmediatamente a la clase próxima y con una nota máxima 4,0 en la asignatura que corresponda.

8.3.- En caso de enfermedad deberá justificar con certificado médico. En casos fortuitos, deberá justificar el apoderado, directamente con profesor de asignatura. El profesor dará nuevo plazo para entregar trabajo y/o prueba con posibilidad de obtener nota máxima, sin condiciones ni restricción en cuanto a la nota a obtener.

8.4 Los alumnos que por medida disciplinaria no estén presente de acuerdo a sanción aplicada según el Manual de Convivencia, serán evaluados con nota entre el rango de 2,0 a 7,0, siempre y cuando cumpla con los plazos de presentación de los trabajos y/o pruebas estipulados en la calendarización que se le hace entrega al apoderado y su hijo(a); en caso de no cumplir con lo señalado el alumno será citado a rendir prueba presencial.

- **ARTICULO N°9.** La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión, Orientación y Consejo de curso no incidirá en el promedio final, anual ni en la promoción

escolar, sus notas se expresarán en conceptos: (MB) Muy Bueno; (B) Bueno; (S) Suficiente; (I) Insuficiente.

- **ARTICULO Nº10.** El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT) será registrado en el informe de Desarrollo Personal y Social del alumno que se entregará en forma semestral, con una escala de apreciación que contemple los siguientes rangos: (S) Siempre; (G) Generalmente; (O) Ocasionalmente; y (N) Nunca.
- **ARTICULO Nº11.** La calificación mínima de aprobación anual deberá ser de 4,0 en cada asignatura del plan de estudio.

PARRAFO 3º DE LA PROMOCIÓN

- **ARTICULO Nº12.** Ministerio de educación, subsecretaría de educación aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 67 del año 2018 N° 83 de 2001 por el decreto 67 de 2018

Serán promovidos **todos** los alumnos de 1º a 8º año de Educación General básica que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases y hayan obtenido un 4,0 como calificación mínima final en todas las asignaturas del plan de estudio correspondiente.

El Director(a) en conjunto con el jefe técnico y el consejo de profesores, podrán autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes inferiores a la asistencia requerida.

No obstante lo señalado en los incisos anteriores, el Director (a) del respectivo establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del profesor (a) del curso de los estudiantes **no promover** de 1º a 2º año básico o de 3º a 4º año básico a aquellos (as) que presenten un retraso significativo en Lectura, Escritura y/o Matemática, en relación a los Objetivos de Aprendizajes en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizaje en el curso superior.

Además, para adoptar tal medida, el establecimiento deberá tener relación de las actividades de reforzamiento realizadas al estudiante y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

Asimismo, los estudiantes con necesidades educativas especiales integrados a la educación regular, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso según corresponda, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas agregándose en sus casos, la exigencia de un informe fundado del profesor (a) especialista y/o el equipo del Programa de Integración Escolar en caso de pertenecer a este.

- **ARTICULO N°13.** Para la promoción de los alumnos de un nivel al siguiente, se considerarán conjuntamente el logro de los Objetivos de las asignaturas del Plan de Estudios y la asistencia de un 85% a las clases establecidas en el calendario Escolar Anual.

13.1.- Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios.(Nota mínima 4.0 en cada asignatura).

13.2.- Serán promovidos los estudiantes de todos los cursos (1° a 8° año de Educación General Básica) que hayan reprobado una asignatura, siempre que su nivel (promedio) general de logros corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

13.3- Serán promovidos los todos los estudiantes de 1° a 8° que no hubieren aprobado dos asignaturas siempre que su nivel de logros corresponda a un promedio general de 5,0 o superior, incluidos las asignaturas reprobadas.

13.4.- Los estudiantes de NT1 tienen promoción automática a lo menos que alguna presente contraindicación de un especialista. (Psicólogo, Neurólogo, otro...). Respecto a la promoción de los estudiantes de NT2 estará sujeta a los logros obtenidos en las distintas áreas conforme a las exigencias y metas que deben cumplir, dejando en claro que la NO promoción estaría dispuesta de acuerdo a las diferentes evidencias que relaten la necesidad de este acto en favor de aprendizajes sólidos del nivel.

- **ARTICULO N°14.-** Los estudiantes que ingresen al establecimiento durante el 2° Semestre y que no presenten antecedentes Académicos, predominarán las evaluaciones del 2° Semestre para su promoción; por consiguiente, se considerarán los promedios de este semestre como calificaciones para el Primer Semestre, lo que no perjudicaría al estudiante.
- **Art. 15.-** La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta dentro del período escolar correspondiente.

- **Art.16.-** La situación de promoción o repitencia del alumno, se determinará en reunión técnica, en la cual deberán participar profesores, educadores, profesionales asistentes de la educación que atienden al alumno con NEE y Jefatura Técnica, quienes analizarán todos los antecedentes del alumno con NEE para tomar la decisión final.

OBSERVACIONES.-*Todos los casos especiales no estipulados en este reglamento serán revisados por el Director y Jefe Técnico para su solución. (Embarazo, problemas conductuales significativos que afecten el Reglamento de Convivencia, otros.)*

Anexo N°1

ANEXO REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN
ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR
AÑO ESCOLAR 2020-2021

Documento complementario a la aplicación del Decreto Exento 67/2018 de educación.

El presente anexo, es el producto de un trabajo colaborativo entre docentes, educadores, profesionales asistentes de la educación y Equipo de Gestión del establecimiento, el cual, tiene como objetivo fijar procedimientos de evaluación y trabajo colaborativo, a modo de dar respuesta a la atención de alumnos con necesidades educativas especiales.

I. Disposiciones Generales.

El PIE es una estrategia del sistema escolar, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizajes de “todos y cada uno de los estudiantes”, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio.

Art. 1. La Escuela España, ha asumido los objetivos y principios que conllevan una educación inclusiva, incorporando a su trabajo educativo la atención de las necesidades educativas especiales, a través de la incorporación del programa de integración escolar en el año 2004, y apropiándose de los nuevos lineamientos de la Ley 20.210, cumpliendo los requisitos del Decreto N° 170, implementando así el Programa de Integración Escolar a partir del año 2012.

II. DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS.

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Artículo 2. El Proceso de evaluación diagnóstica del Programa de Integración Escolar, se rige por lo establecido en el Decreto Fuerza de Ley N° 170, que reemplaza la Ley 20.189. Esto implica un abordaje multidisciplinario e integral en lo referido a la evaluación de Necesidades Educativas Especiales (NEE), de carácter transitorio (Trastorno Específico del Lenguaje, Trastorno Específico del Aprendizaje, Rendimiento Intelectual Límite y Trastorno Déficit Atencional con y sin hiperactividad) y de carácter permanente (Discapacidad Intelectual Leve o Moderada y Trastorno del Espectro Autista).

El Decreto menciona en su **Artículo 5°** que la evaluación diagnóstica debe ser de carácter integral e interdisciplinario. Demanda información, tanto de la escuela como de la familia o personas responsables del estudiante, junto con considerar los criterios establecidos en la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF). Lo anterior permite conocer las fortalezas, debilidades y elementos del contexto de cada estudiante.

El proceso de evaluación, consta de Formularios Específicos, informes y otros documentos, señalados y exigidos por el Ministerio de Educación, que otorguen validez al proceso en cuestión.

Formularios:

- Certificado de matrícula (anual)
- Certificado de nacimiento (vigencia de 2 años)
- Autorización del Apoderado (vigencia de 2 años)
- Valoración de Salud (vigencia de 2 años)
- Anamnesis (vigencia de 2 años) _ cuando es alumno nuevo se realiza anamnesis del ministerio (extendida)
- Informe de Familia (anual, finalización de proceso año anterior)
- Autorización de permanencia en PIE
- Formulario Ingreso
- Formulario Revaluación (si corresponde)
- Formulario de Evaluación Psicopedagógica y Curricular (vigencia de 2 años)

- Estado de Avance Trimestral Fonoaudiológico
- Estado de Avance Primer Semestre
- Informe Psicológico
- Informe Psicopedagógico o Pedagógico
- Informe Fonoaudiológico (según diagnóstico)
- Informe Terapeuta Ocupacional (según diagnóstico)
- Protocolos Psicológicos
- Protocolos Psicopedagógicos o Pedagógicos
- Protocolos Fonoaudiológicos
- Protocolos Terapeuta Ocupacional
- Plan de Apoyo Individual Psicológico
- Plan de Apoyo Individual Pedagógico (según diagnóstico)
- Plan de Apoyo Individual Fonoaudiológico (según diagnóstico)
- Plan de Apoyo Individual Terapeuta Ocupacional (según diagnóstico)

Según lo dispone el Ministerio de Educación, los formularios constituyen el expediente del alumno, siendo éste, propiedad de la familia, pero se mantiene en el establecimiento educacional mientras el alumno participe del PIE.

Toda información debe ser resguardada por el establecimiento y mantener una estricta confidencialidad de los antecedentes allí descritos.

Artículo N°8: Los profesores del sector de lenguaje y comunicación y Educación Matemática diseñarán los instrumentos de evaluación a ser aplicados al grupo curso, de acuerdo con el horario establecido de manera de constatar los avances en la adquisición de los aprendizajes esperados. **Entregando por lo menos con una semana de anticipación dicho instrumento al educador diferencial.**

Art.9: En el trabajo colaborativo entre educador/a diferencial y profesor se realizará adecuaciones de acceso de ser necesario para el o los estudiantes que lo requieran, de modo de responder a las NEE de los alumnos integrados, aplicando estrategias diversificadas.

Artículo N° 4, la evaluación de los y las estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, deberá ser un proceso que considerará, a lo menos, una evaluación diagnóstica de egreso, evaluaciones periódicas de acuerdo a las pautas técnicas que se fijen en el presente decreto.

Los alumnos con NEE deberán ser reevaluados anualmente. La reevaluación constituye un nuevo proceso de evaluación que será de carácter integral.

Este decreto, en el **Artículo N° 12**, establece los profesionales idóneos para la ejecución de las evaluaciones y diagnósticos, previa inscripción en el Sistema de Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial. Además hace mención a las pruebas que deben ser aplicadas por cada profesional.

| NEE | PROFESIONALES | PRUEBAS |
|--|---|---|
| Trastornos Específicos del Lenguaje | Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar, fonoaudiólogo/a, profesor diferencial | -Ficha Fonoaudiológica. -Test de Articulación a la Repetición (T.A.R.). -Test para Evaluar Procesos de Simplificación Fonológica (TEPROSIF-R). -Screening Test Of Spanish Grammar (S.T.S.G.) Receptivo y Expresivo. -Test para la Comprensión Auditiva del Lenguaje (T.E.C.A.L.). -Pauta de Cotejo de Habilidades Pragmáticas. -Protocolo Semántico (4-7 años). -Pauta de Evaluación Fonoaudiológica para Niños Escolares (PEFE, 7–12 años). - Prueba complementaria EDNA (obligatoria). -IDTEL(opcional) - ITPA (opcional) -Prueba informal. -Evaluación Psicopedagógica y curricular |
| Trastornos Específicos del Aprendizaje | Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar, psicólogo/a, profesor diferencial | -TAE (obligatorio). Menores de 13 años. -Prueba gráfica y/o test proyectivo (obligatorio). Elegir una de las dos en básica. -Pauta de observación del estudiante en el aula (opcional). -Prueba informal. -Evaluación Psicopedagógica y curricular |
| Rendimiento Intelectual Limítrofe. | Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar, | -WISC-III (obligatoria 6 a 16 años y 11 meses). -WAIS-IV (obligatoria mayores de 16 años). -Prueba gráfica y/o test proyectivo (opcional: sólo si hay un buen nivel de vínculo). -Vineland o ICAP (obligatorio). |

| | | |
|--|--|---|
| | psicólogo/a, profesor diferencial | |
| Discapacidad Intelectual Leve a Moderada | Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar, psicólogo/a, profesor diferencial | -WISC-III (obligatoria 6 a 16 años Y 11 meses). -WAIS-IV (obligatoria mayores de 16 años). -Prueba gráfica y/o test proyectivo (opcional: sólo si hay un buen nivel de vínculo). -Vineland o ICAP (obligatorio). -Prueba informal. -Evaluación Psicopedagógica y curricular |
| Trastorno de Déficit Atencional con y sin Hiperactividad | Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar, psicólogo/a, profesor diferencial | -WISC-III o WAIS-IV (obligatoria: para aclarar dudas en relación del Factor Ausencia de Distractibilidad v/s Capacidad Intelectual General, diferencia significativa de 20 pts.) -Conners Abreviado padres y profesor jefe, pauta complementaria (obligatoria). -Prueba gráfica y/o test proyectivo (obligatoria: diagnóstico diferencial con Trastorno de Ansiedad Generalizado). -Prueba informal. -Evaluación Psicopedagógica y curricular |
| Trastorno del Espectro Autista | Médico neurólogo o psiquiatra, psicólogo/a, fonoaudiólogo/a, terapeuta ocupacional, profesor diferencial | -WISC-III (obligatoria 6 a 16 años y 11 meses). -Prueba gráfica y/u hora de juego (Obligatoria: para evaluar el desarrollo de las áreas emocional y social). -Escala de Evaluación de Autismo Gilliam GARS-2S, Segunda Edición De 3 a 22 años. O Inventario del Espectro Autista (IDEA), Primera Edición – Adaptación y Estandarización Española de A. Riviere, edición 2013 (obligatoria). -Vineland o ICAP (obligatorio). Ficha fono. -TAR. -Pauta pragmática (adaptación childrens communication checklist (ccc-2). -Protocolo semántico. -PEFE. |

| | | |
|--|--|--|
| | | -Sensory processing measure. -Winnie dunn, OTR, FAOTA. -Prueba informal. -Evaluación Psicopedagógica y curricular |
|--|--|--|



ESCUELA BÁSICA N° 777

“ESPAÑA”

Resolución Exenta N° 957 31.03.1982

R.B.D: 10574-0

REGLAMENTO INTEGRAL DE SEGURIDAD

Objetivo general

La ESCUELA ESPAÑA preocupada por la seguridad y el bienestar físico de los componentes de la Unidad Educativa ha querido implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para estudiantes, profesores y personal del establecimiento, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgo causadas por el ser humano.

Objetivos específicos

Prevenir los riesgos de accidentes que suelen ocurrir durante la estadía diaria en el establecimiento educacional.

Actuar con plena autonomía frente a catástrofes naturales (sismo, terremoto, etc).

Actuar con plena autonomía frente a riesgos y/o accidentes que atenten el bienestar físico (incendio, fuga de gas, contaminación masiva del aire, aviso de bomba, etc).

▣Desarrollar entre los integrantes de la comunidad educativa conductas que promuevan la seguridad y el autocuidado.

Estrategias

Formar un Equipo de Seguridad, integrado por Dirección, profesores, asistentes de la educación y estudiantes.

Diagnosticar los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, para ello, debe contar con el máximo de información respecto a las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para realizar una evaluación en el establecimiento educacional y su entorno.

Invertir recursos en mantención, para solucionar las situaciones de riesgo encontradas.

Sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de su seguridad y el autocuidado, tanto dentro como fuera del establecimiento.

Realizar capacitación a profesores y personal, con el fin que sea conocido por toda la Unidad Educativa, en clases y reuniones.

Mantener comunicación con Carabineros (Plan Cuadrante, Bomberos y Junta de Vecinos, para eventualidades.

Mantener en la recepción a la vista los teléfonos de emergencia.

Utilizar un elemento distintivo de seguridad escolar para estudiantes que colaboran en el comité de seguridad escolar.

Tener personal capacitado para uso de extintores.

Coordinar evacuaciones.

- COMITÉ DE SEGURIDAD

Objetivo General: Apoyar en las emergencias, tales como: sismos de baja, mediana o alta intensidad, terremotos, incendios, fuga de gas o aviso de bomba, en la evacuación del establecimiento.

Integrantes:

Director: Sra. María Isabel Muñoz.

Responsable de la Seguridad Escolar: Inspectora general Sra.: Cecilia Pizarro V
Representante de los Profesores: Marlene Contreras
Representante de los Asistentes de la Educación: Soledad Maturana - Graciela Gatica
Representante de los Servicios Aseo e Higiene: Patricia Palma
Representante de los estudiantes: Matías Armijo
Representante de los apoderados: Rodolfo Gutiérrez

Funciones de los integrantes

Directivo: Hacer cumplir el Plan de Seguridad, evaluar el Plan de Seguridad, llevar documentos.

Profesor responsable: Coordinar Plan de Emergencia, cumplir las tareas encomendadas.

Profesores: Conocer el Plan, mantener cursos en calma y evacuar alumnos.

Asistente de la educación: Apoyar a los docentes, cumplir con tareas encomendadas, como corte de gas y luz.

Inspección General e Inspectores: Monitorear y ayudar en la evacuación de los estudiantes.

Personal de Servicios de limpieza e higiene: Hacerse cargo de tareas encomendadas como ejemplo, camillas, puertas, entre otros. Apoyar la labor de los profesores.

Estudiantes: entregar información de seguridad a todos los compañeros, apoyar en todos los simulacros, catástrofe y prestar ayuda en accidentes escolares con ayuda de la persona encargada de enfermería.

Apoderados presentes: Apoyar en toda la ejecución del Plan Integral de Seguridad Escolar, son colaboradores ante las distintas emergencias que puedan ocurrir.

1.- REGLAMENTO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO DE EVACUACIÓN (Operación Cooper)

En caso evacuación de alumnos al exterior. Señales:

Al momento de ocurrir el imprevisto, sonará una campana continua dando aviso que existe una anomalía en el establecimiento.

- Los alumnos y docentes deben mantener la calma y prestar atención a la señal.
- Sonará una alarma o chicharra la cual indica la evacuación de los estudiantes de las salas de clases a la zona de seguridad.
- Cada integrante de seguridad estará en su punto de seguridad indicado previamente.
- En la recepción se cerrarán las puertas de acceso, y se evacuará con todos los apoderados y personas que se encuentren en el lugar a la zona de seguridad.

-Una vez reunidos en la zona de seguridad, el docente a cargo debe registrar la asistencia de todos los estudiantes presentes en la sala.

- Los encargados de seguridad o monitores de apoyo revisarán la infraestructura.

- Solo la Dirección está autorizada a indicar los pasos a seguir.

- En caso de que la infraestructura vuelva a ser un lugar seguro volverán los estudiantes y docentes a las salas, y los funcionarios a su rutina normal.

¿Qué deben hacer los profesores?

1. Mantener la calma y darles instrucciones a los alumnos para:
 - * Trasladarse a la zona de seguridad de la escuela, con el libro de clases, los alumnos deben ordenados en una fila, dejar la puerta abierta, según indicaciones emanadas por el equipo directivo y/o encargado de seguridad escolar.
 - * Mantener unido al curso en su salida, en el lugar de seguridad designado y verificar asistencia.
2. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección.
3. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata de las indicaciones, para colaborar en acciones de apoyo de evacuación de los estudiantes.
4. Si la dirección da la orden de volver a las salas de clases, volverá con el curso a tomar sus funciones normales.
- 5.- En caso de asistir un apoderado para hacer retiro del alumno, el inspector debe hacer registro de la situación en hoja de registro, con fecha y firma del apoderado.

¿Qué deben hacer los alumnos?

1. Seguir las instrucciones del docente a cargo, para desplazarse a la zona de seguridad.
2. Formarse en una fila (damas y varones) y mantenerse unido al curso.

¿Qué deben hacer los padres?

2. Los padres pueden comunicarse con el establecimiento para solicitar información.
FONO: 227843490 - 227843491
2. Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento:
 - a. Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
 - b. Informe al Inspector a cargo del curso que retira a su hijo(a).

c. Debe firmar libro de retiro indicando su nombre y parentesco del alumno(a).

Y SU CEDULA DE IDENTIDAD.

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación en caso de evacuación?

1. Protegerse y alejarse de ventanas y/u objetos que pudiesen caer o estar en peligro. (Muebles, puertas, objetos grandes, objetos delicados que pudiesen reventar o explotar).
2. Dirigirse a la zona de seguridad que le corresponde según plan de evacuación luego de terminar el sismo al momento de la señal.
- 3.- Ponerse a disposición y colaborar con la evacuación de los estudiantes.
- 4.- Cerrar puertas en la recepción.
- 5.- Apagar, desenchufar, desconectar todos los implementos eléctricos, y la sala de enlaces.
6. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de los directores e inspectores, para colaborar en acciones de apoyo.

2.-REGLAMENTO DE SEGURIDAD ESCOLAR PROTOCOLO N° 13 DE ACTUACIÓN EN CASO DE SISMO.

¿Qué deben hacer los alumnos en caso de sismo

1. Alejarte de la ventana de la sala, hacia el centro de esta.
2. A la orden del docente: agacharte, cubrirte (bajo la mesa) y afirmarte. (En caso de que caiga un equipo de iluminación, mueble o pizarrón).
3. Una vez terminado el sismo, el profesor(a) te indicará si debes o no salir de la sala, hacia la zona de seguridad que está en el plano de evacuación.
4. Formarse en una fila (damas y varones), los alumnos no deben portar nada consigo mismo. (Verificar el uso de zapatos para la evacuación).
5. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa.

¿Qué deben hacer los padres en caso de sismo?

4. Si está preocupado por la intensidad del sismo y los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentran los estudiantes.
5. Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento:
 - * Concurra con tranquilidad hasta el colegio.
 - * Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.
6. Esperamos que comprenda que, por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES NI A NINGUNA DEPENDENCIA QUE NO ESTÉN AUTORIZADOS.**

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación en caso de sismo?

1. Si trabaja en una oficina y/o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (casino, oficinas, bodegas, etc.) agáchese, cúbrase bajo el escritorio o una mesa, afírmese hasta que el sismo se detenga.
2. Posterior al sismo, concurra a la zona de seguridad que le corresponde según mapa de evacuación.
3. Si usted trabaja en el patio y/o pasillos del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según en el lugar que se encuentre.
- 4.- Debe colaborar a la evacuación de los estudiantes y/o funcionarios.
5. En caso de retiro masivo de alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de los directores, para colaborar en acciones de apoyo.

REGLAMENTO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y PROTOCOLO N° 14 , DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

En caso de incendio.

¿Qué deben hacer los profesores en caso de incendio?

1. Mantener la calma y darles instrucciones claras a los alumnos:

* Informar en qué lugar del colegio se está produciendo el incendio.

* Dar a conocer a los alumnos, dentro de la sala, por donde será la vía de evacuación a la zona de seguridad, en caso de incendio.

* En caso de que el fuego sea leve y tiene los conocimientos para el uso del extintor, utilizarlo en la zona del problema.

2. Una vez terminado o controlado el incendio, escucha la orden, “trasladar el curso hacia la zona de seguridad” que dará algún representante del equipo directivo o a través de la campana **-de modo continuo-**, portando el libro de clases. (El profesor debe salir de los últimos, para verificar que no quede nadie en la sala).

Dejar la puerta abierta sin llave.

3. Cuando los alumnos se ubiquen en la zona de seguridad, debe cotejar la lista de asistencia e informar inmediatamente al Equipo Directivo anomalías detectadas, como por ejemplo la ausencia de algún alumno.

4. Permanecer atento a las indicaciones de Dirección para retornar a la sala de clases, mantenerse en la zona de seguridad o dirigir al curso para una evacuación externa.

5. En caso de no estar a cargo de un curso, debe ponerse a disposición inmediata del equipo Directivo para colaborar en acciones de apoyo.

¿Qué deben hacer los alumnos en caso de incendio?

1. A la orden del docente: poner atención en donde se está produciendo el incendio y por donde será la vía de evacuación.

2. Una vez terminado el incendio, el profesor(a) a cargo te indicará si debes o no volver a la sala.

3. Formarse en una fila (damas y varones).

4. Seguir la indicación del docente a cargo para retornar a la sala de clases (Si es necesario), mantenerse en la zona de seguridad o dirigirse a una evacuación externa

¿Qué deben hacer los padres en caso de incendio?

1. Si está preocupado por la intensidad del incendio y los teléfonos hacen factible la comunicación, llámenos para saber cómo se encuentra su pupilo(a) o en qué situación está el establecimiento.

2. Si ha decidido retirar a su hijo(a) del establecimiento:

* Concurra con tranquilidad hasta la escuela.

* Un representante de la institución hará el retiro por escrito de su hijo(a), como habitualmente se hace.

3. Los padres deben tener paciencia y esperar su turno para ser atendido. Lo peor que puede suceder en casos de emergencia es que no tengamos la capacidad de brindarle seguridad y tranquilidad a los niños y niñas con nuestro propio actuar.

4. Esperamos que comprenda que, por la tranquilidad, seguridad de los propios niños, niñas y la entrega adecuada de ellos a sus respectivos padres y/o apoderados, **NO SE PERMITIRÁ EL INGRESO DE LOS PADRES Y APODERADOS A LAS SALAS DE CLASES NI A NINGUNA PARTE DE LA ESCUELA SIN AUTORIZACIÓN.**

¿Qué deben hacer los asistentes de la educación en caso de incendio?

1. Si su trabajo es administrativo en una oficina y/o se encuentra realizando labores en lugares cerrados (comedor, oficinas, bodegas, etc.) salga inmediatamente a la zona de seguridad de la escuela para casos de incendio, hasta que el siniestro pasa o sea controlado.

2. Si usted trabaja en el patio del establecimiento, diríjase a las zonas de seguridad según en el lugar que se encuentre.

3. En caso de retiro masivo de los alumnos, debe ponerse a disposición inmediata de los directivos, para colaborar en acciones de apoyo.

REGLAMENTO DE SEGURIDAD PROTOCOLO N° 14 ACTUACIÓN EN CASO DE BOMBA

Se avisará a cada profesor por medio de los miembros del Comité de Seguridad Escolar e inspectores. Los alumnos junto al docente, funcionarios, administrativos y apoderados deberán evacuar hacia las zonas seguras para formarse y dirigirse al punto de encuentro. El equipo directivo dará las indicaciones a seguir e información de lo sucedido. Regresarán al establecimiento cuando lo ordene el GOPE.

5.- OTRAS EMERGENCIAS

Si fuésemos amenazados por fuga de gas, aire tóxico, peligro de derrumbamiento entre otros, con el uso de la sirena de emergencia o campana a cargo del Comité de Seguridad Escolar, darán la señal para que estudiantes, profesores y funcionarios evacúen hacia las zonas de seguridad y dirigirse al punto de encuentro, a través de la campana **-de modo continuo-**. Los docentes deben “trasladar el curso hacia la zona de seguridad” portando el libro de clases. (El profesor debe salir de los últimos, para verificar que no quede nadie en la sala). Dejar la puerta abierta sin llave.

6.- RECOMENDACIONES GENERALES

Para tales efectos y como una manera de reanudar las prácticas de esta operación el Comité de Seguridad Escolar se ha acordado:

4. Crear conciencia en los alumnos(as), en cuanto a la responsabilidad que les cabe en estos ensayos, cuya finalidad va en beneficio propio.
5. Hay que destacar la importancia de formar hábitos de control personal (autocuidado) ante cualquier emergencia, ya sea dentro o fuera del establecimiento.
6. Exigir la participación seria y responsable en cada ensayo de todos los miembros de la Unidad Educativa.

Profesores y funcionarios:

5. Cada profesor y funcionario es responsable de lo emitido en este documento.
6. Es deber de los profesores y funcionarios conocer este Reglamento.
7. Lo más importante es controlar el pánico, para evitar males mayores. Recuerde que hay niños y niñas que dependen de Usted.
8. Los profesores y/o funcionarios entregarán los alumnos a sus padres previa autorización.
5. En caso de terremoto o temblor los alumnos deberán estar bajos sus mesas, el profesor en la puerta y evitar que los alumnos salgan antes del aviso y después evacuar en fila en forma rápida y ordenada.
- 6.-Los funcionarios deben resguardarse en zonas fuera de peligro.
7. No olvidar que el libro de clases es responsabilidad de cada profesor.
8. Cada profesor debe pasar lista después de la emergencia.
9. Avisar de inmediato si algún alumno no se encuentra.
10. Avisar de inmediato a Dirección sobre algún deterioro o problema.
11. Ningún profesor ni funcionario puede abandonar el establecimiento, mientras queden alumnos a su cargo y sin la orden de Dirección.

Padres y Apoderados:

5. Confíe en los profesores y personal del establecimiento.
6. Evite pedir explicaciones por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar el teléfono. Además, recuerde que en caso de terremoto las líneas telefónicas se podrían cortar.
7. Trate de dominar su pánico y espere la entrega de su hijo o hija pacientemente, de este modo podremos proteger a los estudiantes en su máxima totalidad. Cuando llegue al establecimiento a buscar a sus hijos, debe estar tranquilo y calmado, sin gritos ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.
8. Si sus hijos no se van solos y usted está imposibilitado de venir a buscarlos, el colegio esperará hasta que usted llegue. Esto es para todos los siniestros.

- PROGRAMA DE SEGURIDAD ESCOLAR Y AUTOCUIDADO

La Escuela España en su afán de educar a los estudiantes y funcionarios y generar hábitos de seguridad y cuidado, es que realiza diversas actividades durante el año que enseñan las conductas preventivas para evitar algún accidente o eventualidad.

Las conductas preventivas son las siguientes:

Dar a conocer y mantener en la puerta de cada dependencia, las evacuaciones de cada zona de seguridad del establecimiento a través de mapas de vías de evacuación en cada sala.

En consejo administrativo se dará a conocer al personal el PISE y se realizará un simulacro mensual sin aviso previo.

Realizar capacitación a profesores y personal sobre el uso adecuado de herramientas u otro material que le corresponda a sus funciones, para evitar accidentes.

Solicitar al comité Paritario un informe ubicando los espacios de riesgo dentro del establecimiento y estudiar la forma de resolverlos.

Reunión del Comité de Seguridad Escolar, integrado por Dirección, profesores, asistentes de la educación y estudiantes, una vez al mes para revisar plan y acciones preventivas de seguridad

Realizar una vez al mes una operación Cooper, para internalizar el hábito de evacuación desde la sala de clase y cada lugar del colegio.

Sensibilizar a los funcionarios y estudiantes sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del establecimiento a través de actividades curriculares que promuevan el autocuidado y la seguridad escolar.

Reportar a algún superior directo cualquier anomalía de funcionamiento o deterioro que pudiese existir, que fuese zona de peligro para el establecimiento.

Mantener en la recepción a la vista los teléfonos de emergencia.

Capacitar a todos los funcionarios para el uso de extintores.

Establecer apoyo de redes externas orientadas al trabajo de seguridad y autocuidado.

Programas preventivos de autocuidado

Programa de cuidado y el buen uso de artefactos en dependencias del establecimiento. El establecimiento cuenta con el personal idóneo que revisa y mantiene en buen estado las dependencias del establecimiento.

El establecimiento entrega a los estudiantes informativos que promuevan conductas que prevengan accidentes y orientan el buen uso de artefactos.

Evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar con entidad externa especializada (Carabineros, Bomberos, ACHS). Aplicación anual de encuesta de satisfacción a estudiantes sobre Plan Integral de Seguridad Escolar.

Educación vial busca el cuidado básico del bienestar del transeúnte. Corresponde a un nivel más profundo o desarrollado de los procesos de autocuidado, por sobre la enseñanza de normas del tránsito en sí mismas. La inclusión de valores éticos y de actitudes adquiere un rol transversal y central en este proceso, complementando los elementos conductuales y normativos que también estructuran la educación vial.

Para efectos del Seguro Escolar, se define accidente de trayecto “como los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares”.

12.- PLAN DE EVALUACIÓN

Las observaciones que se detecten en las simulaciones de evacuación que se realicen en el establecimiento, serán registradas en un libro de acta del Comité de Seguridad.

Los programas preventivos relacionados sobre seguridad escolar o autocuidado serán evaluados semestralmente por el Equipo Directivo y representantes del Comité de Seguridad.

Cada año el PISE será revisado por el Comité de Seguridad, indicando observaciones para su perfeccionamiento.

13.- GLOSARIO

Los conceptos básicos sobre los cuales se construye el Proyecto son:

-Seguridad escolar: “el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.”

-Autocuidado: capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

-Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación. **Sismo:** movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas. **Vías de evacuación:** camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD.

. En caso de una emergencia en la que sea necesaria la evacuación, se deberá proceder de la siguiente manera:

1., La orden de alarma será dada por el Inspector General Sr. Ramón Núñez Plaza, y ejecutada por Doña Carmen Saravia, Asistente de la Educación de la Escuela.

Sonido de la alarma y primeras acciones.

1.- Se tocará la campana en forma prolongada por 10 segundos.

2. Al momento del toque de la alarma, se procederá al corte de energía eléctrica en el tablero central y del suministro de la cocina, el corte de energía eléctrica será efectuado por Don René Norambuena, y el de gas por Doña Fernanda González, respectivamente.

- PUERTAS DE ESCAPE:

1. Las puertas de escape deberán ser abiertas por los asistentes Señora Patricia Gómez y Sr. René Norambuena respectivamente permaneciendo en sus puestos hasta terminada la emergencia.

2. Para la evacuación del Kinder, el responsable será la educadora y la asistente respectiva.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EVACUACIÓN

Una vez dada la alarma se debe proceder a la evacuación de los alumnos hacia las zonas de Seguridad correspondiente de la siguiente manera.

5. -El alumno ubicado más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente (Cada profesor jefe de curso asignar al alumno correspondiente).
6. - Los alumnos deben abandonar la sala lo más ordenadamente posible; el profesor deberá ordenar la formación en hileras e inmediatamente se desplazarán en forma serena y cautelosa por el lado derecho de sala hacia la multicancha, situación que debe ser velada por el profesor desde el final de la fila, esto para que él no pierda el control de sus alumnos y además no permitir el regreso a la sala de algún estudiante.
7. El profesor al retirarse de la sala deberá llevar el Libro de Clases correspondiente.
8. La evacuación deberá realizarse con paso firme y rápido, en forma silenciosa, prestando atención a las ordenes emitidas por el profesor.
9. Si por alguna razón los alumnos, junto con su Profesor, encontraran bloqueado el camino, deberán iniciar una contramarcha hacia otra salida a fin de evitar el peligro.
10. Los cursos deben ubicarse en las zonas de seguridad correspondiente, de acuerdo al Plano de Evacuación del Colegio
11. Una vez llegado a la zona de seguridad los estudiantes se formarán de acuerdo al esquema establecido haciendo un círculo y sentándose en el piso. El profesor chequeará la ausencia de alumnos y lo informará al jefe de seguridad de la zona correspondiente (Inspector)
12. Si se detecta la ausencia de algún estudiante, los inspectores de patio procederán a su búsqueda al interior del establecimiento.
13. Los profesores junto a los alumnos permanecerán en las zonas de seguridad hasta que reciban la orden del Coordinador General para retornar al interior del colegio.

Nota:

1.- Si la alarma es tocada durante el recreo, los profesores, inspectores de patio que se encuentren de turno en las zonas de seguridad procederán a reunir a los alumnos y formarlos ordenadamente, mientras el personal retoma sus funciones.

2.- Los profesores que se encuentren en dependencias del colegio deberán hacer evacuación a las zonas de seguridad que corresponda a esa dependencia apoyando la labor de los demás docentes.

EMERGENCIA DE INCENDIO

-Cualquier persona que detecte un principio de incendio deberá dar aviso al profesor o personal más cercano para proceder a dar alarma y evacuación general del colegio.

-Junto a la alarma interna se procederá a dar la alarma externa, dirigida primeramente al Cuerpo de Bomberos y Carabineros.

-El funcionario o docente que se encuentre en la zona de principio de incendio buscará el extintor más cercano para atacar el fuego con máxima precisión y rapidez.

EMERGENCIA DE SISMO

-La acción a adoptar por el estudiante y profesor (a) es la de permanecer en la sala y protegerse sentándose en el suelo al lado de sus mesas, adoptando una posición fetal cubriéndose la cabeza con las manos.

-La alarma a través de la campana ES LA ÚLTIMA ORDEN de inicio de evacuación con el propósito de no alarmar más a los estudiantes, por tanto, cada profesor (a) debe esperar la orden para comenzar a evacuar a sus alumnos de la sala.

EMERGENCIA POR ARTEFACTOS EXPLOSIVOS

-Ante un anuncio de esta naturaleza los Inspectores de Patio revisarán sus zonas correspondientes en busca de bultos o paquetes extraños. Si en estas zonas se descubre algo anormal, se procederá al Plan de Evacuación establecido.

-En el supuesto de encontrarse en esta zona un objeto extraño que merezca duda, las evacuaciones se realizarán por otra zona de seguridad determinada por el Inspector General.

-Se realiza llamado a Carabineros para informar sobre la situación. El objeto solo deberá ser revisado por funcionarios especializados, quien tomará el control y responsabilidad de la situación.

-La reanudación de clases será evaluada por Dirección de acuerdo con la información técnica del personal especializado

ESCUELA ESPAÑA

**PLAN INTEGRAL
DE
SEGURIDAD ESCOLAR**

(CONTEXTO PANDEMIA COVID 19)

2020

INTRODUCCION

El siguiente Plan de Seguridad Integral de la Escuela España se realiza y actualiza frente a la Actual Crisis Sanitaria producto de Pandemia Covid 19 , tomando en cuenta la normativas gubernamentales, Ministerio de Educación, Ministerio de Salud , Junaeb, Achs, Plan de Higiene y seguridad Comunal e instituciones de Apoyo a nivel comunal y regional.

En tiempos de Crisis sanitaria donde está en riesgo la vida de los integrantes de la Comunidad Escolar, la seguridad cobra un valor protagónico y es por esta razón la importancia de la prevención y seguimiento de normas sanitarias y respeto de todos los protocolos con el fin de garantizar la seguridad de todos los/las integrantes de la Comunidad Escolar, con el fin de ejecutar las acciones internas del Establecimiento con la menor posibilidad de riesgo de contagio.

Producto del aislamiento físico y social la educación a distancia es la modalidad utilizada en cuarentena, por tiempos determinados, de acuerdo al avance y evaluación de la propagación del virus diariamente y de la situación comunal y a nivel país.

Los funcionarios acuden al plantel educacional, solamente en casos excepcionales y con el cumplimiento estricto de protocolos que aseguren su Integridad física.

El presente plan contiene dichos protocolos y las medidas de prevención que permiten salvaguardar la vida de las personas, se encuentra además en constante flexibilización con el fin de evaluar los cambios que se presentan, producto del avance o retroceso de la Pandemia.

OBJETIVO GENERAL

Prevenir riesgos que tiene relación directa con el control de la contaminación producida por el Covid-19 y realización de tratamientos y acciones de prevención durante y posterior a la pandemia , a través de la identificación de los riesgos y recursos del Establecimiento Educacional, proporcionando directrices operativas para mantener la continuidad del proceso educativo y además del servicio del PAE y PAP en el establecimiento educacional ,apoyando la organización de la escuela para el retorno a clases en forma gradual, a través de la implementación de rutinas y protocolos atinentes al contexto de pandemia, con el fin de resguardar la vida de todos los integrantes de la Comunidad Escolar .

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar riesgos, recursos, tratamientos y acciones a seguir en contexto Pandemia COVID 19
 - Continuar con entrega de beneficios PAE y PAP en contexto Covid 19, respetando protocolos.
 - Identificar ámbitos centrales de la gestión que deben ser planificados antes del retorno a clases.
 - Anticipar la disponibilidad de recursos necesarios para organizar el retorno a clases en condiciones seguras.
- Establecer criterios comunes con docentes estudiantes apoderados y asistentes de la educación para el establecimiento de condiciones de protección y resguardo para el retorno a clases.
- Comunicar a la comunidad educativa respecto de las acciones de resguardo y protección planificadas por el establecimiento educacional.

ANTECEDENTES

| | |
|--------------------------------------|---|
| Nombre del Establecimiento | Escuela España |
| Modalidad | Diurna |
| Niveles | Parvularia - Básica |
| Dirección | Avenida Chile 225 Paradero 40 de Gran Avenida - San Bernardo |
| Sostenedor | Corporación de Educación y Salud de San Bdo. |
| Nombre Director | Sra. María Isabel Muñoz Román |
| Nombre Coordinador Seguridad Escolar | Sra. |
| RBD | 010574-0 |
| WEB | https://www.facebook.com/escuelaespana.sanbernardo |
| Año construcción del edificio | 1965 |
| Ubicación Geográfica | Región Metropolitana |
| Otros | La Escuela cuenta con una antigüedad de 55 años en la Comuna y es de construcción sólida en partes y madera. |

| | |
|--|--|
| | |
| | |

FECHA DE ELABORACIÓN: adaptación a educación a distancia 2020 por Pandemia Covid19- desde comienzo

De Emergencia sanitaria

FECHA DE REVISIÓN: En constante revisión y actualización

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: JULIO 2020

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

| NIVELES DE ENSEÑANZA (n° matricula) | JORNADA ESCOLAR |
|--|--------------------|
| Ed. Parvularia: 23 Ed. Básica:166 | MañanaX Tarde X |

| NUMERO DE DOCENTES | | NUMERO ASISTENTES DE LA EDUCACION | |
|--------------------|-----------|-----------------------------------|-----------|
| Femenino | Masculino | Femenino | Masculino |
| 15 | 2 | 14 | 3 |

| NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES | |
|-----------------------------|---------------|
| Femenino: 76 | Masculino: 90 |

| Nombre Estudiante | Curso | M o F | Tipo NEET |
|----------------------------|-------------------|-------------|----------------------|
| <u>THABITA PALACIO</u> | <u>Pre Kinder</u> | <u>F</u> | <u>TEL MIXTO</u> |
| <u>YOSCELYN REYES</u> | <u>KINDER</u> | <u>F</u> | <u>TEL MIXTO</u> |
| <u>ANAIS PAVEZ</u> | <u>KINDER</u> | <u>F</u> | <u>TEL EXPRESIVO</u> |
| <u>ASTRID MORALES</u> | <u>KINDER</u> | <u>F</u> | <u>TEL MIXTO</u> |
| <u>ALONSO ROZAS</u> | <u>KINDER</u> | <u>M</u> | <u>TEL MIXTO</u> |
| <u>GABRIEL GARAY</u> | <u>1° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>TEL MIXTO</u> |
| <u>VICENTE PIÑA</u> | <u>1° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>TEL MIXTO</u> |
| <u>LEANDRO BRAVO</u> | <u>1° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>TEL MIXTO</u> |
| <u>ELIZABETH GARCIA</u> | <u>1° BÁSICO</u> | <u>F</u> | <u>TEL MIXTO</u> |
| <u>DAYANA CRIOLLO</u> | <u>2° BÁSICO</u> | <u>F</u> | <u>FIL</u> |
| <u>VICTORIA VALENZUELA</u> | <u>2° BÁSICO</u> | <u>F</u> | <u>FIL</u> |
| <u>KENDRA MANRIGUEZ</u> | <u>2° BÁSICO</u> | <u>F</u> | <u>TEL MIXTO</u> |
| <u>HANS SANDOVAL</u> | <u>3° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>TDA</u> |
| <u>DIEGO FIGUEROA</u> | <u>3° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>FIL</u> |
| <u>VICENTE CONTRERAS</u> | <u>3° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>FIL</u> |
| <u>ARGEL MANRIQUEZ</u> | <u>3° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>DEA</u> |
| <u>FELIPE PRADINE</u> | <u>4° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>FIL</u> |
| <u>SEBASTIAN PLAZA</u> | <u>4° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>TDA</u> |
| <u>MATIA MOYA</u> | <u>4° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>TEL MIXTO</u> |
| <u>DAMARI CRIOLLO</u> | <u>4° BÁSICO</u> | <u>F</u> | <u>FIL</u> |
| <u>FABIANA JARA</u> | <u>4° BÁSICO</u> | <u>F</u> | <u>FIL</u> |
| <u>GABRIEL OSSES</u> | <u>5° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>FIL</u> |
| <u>MANUEL DROGUET</u> | <u>5° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>FIL</u> |
| <u>LAURA FUENTES</u> | <u>5° BÁSICO</u> | <u>F</u> | <u>FIL</u> |
| <u>NOEMI GONZALEZ</u> | <u>5° BÁSICO</u> | <u>F</u> | <u>FIL</u> |
| <u>JAVIER MELGAREJO</u> | <u>6° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>DEA</u> |
| <u>AMARAY OLIVAREZ</u> | <u>6° BÁSICO</u> | <u>F</u> | <u>FIL</u> |
| <u>BORJA LLANAO</u> | <u>7° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>FIL</u> |
| <u>DAVID SALINAS</u> | <u>7° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>FIL</u> |
| <u>ALEXANDER GAETE</u> | <u>7° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>FIL</u> |
| <u>ADAN GONZALEZ</u> | <u>7° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>TDA</u> |
| <u>CAROLYNE DONOSO</u> | <u>8° BÁSICO</u> | <u>F</u> | <u>FIL</u> |
| <u>JOHN MILLANANCO</u> | <u>8° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>FIL</u> |
| <u>FABIAN MILLANANCO</u> | <u>8° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>FIL</u> |

| NIVELES ENSEÑANZA ESCUELA (Indicar cantidad) | | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1° basico | 2° basico | 3° basico | 4° basico | 5° basico | 6° basico | 7° basico | 8° basico |
| <u>14</u> | <u>22</u> | <u>20</u> | <u>24</u> | <u>23</u> | <u>10</u> | <u>16</u> | <u>14</u> |

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET)

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)

| Nombre Estudiante | Curso | M o F | Tipo de discapacidad | Utiliza Ayuda Técnica (SI NO) | Detalle de la ayuda técnica |
|--------------------------|------------------|----------|----------------------|-------------------------------|--|
| <u>TOMAS MUÑOZ</u> | <u>1° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>TEA</u> | <u>SI</u> | <u>SE ENVIAN GUÍAS IMPRESAS DEL PIE, VIDEO LLAMADA.</u> |
| <u>ALEXIS RODRIGUEZ</u> | <u>2° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>DIL</u> | <u>SI</u> | <u>SE ENVIAN GUÍAS IMPRESAS.</u> |
| <u>BRUNO SERRANO</u> | <u>2° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>DIL</u> | <u>SI</u> | <u>CON GUÍAS IMPRESAS DEL PIE, VIDEO LLAMADAS</u> |
| <u>VICENTE SOTO</u> | <u>2° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>DIL</u> | <u>SI</u> | <u>SE ENVIAN GUÍAS IMPRESAS DEL PIE, VIDEO LLAMADA.</u> |
| <u>NICOLAS TAMARIN</u> | <u>3° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>TEA</u> | <u>SI</u> | <u>SE ENVIAN GUÍAS IMPRESAS DEL PIE, VIDEO LLAMADA.</u> |
| <u>VICENTE VILCHES</u> | <u>3° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>TEA</u> | <u>SI</u> | <u>SE ENVIAN GUÍAS IMPRESAS PIE, VIDEO LLAMADA.</u> |
| <u>YERALDI ARANGUIZ</u> | <u>4° BÁSICO</u> | <u>F</u> | <u>DIL</u> | <u>SI</u> | <u>SE ENVIAN GUÍAS IMPRESAS PIE, SE HABLA POR VIDEO LLAMADA</u> |
| <u>YARELLA VILLA</u> | <u>5° BÁSICO</u> | <u>F</u> | <u>DIL</u> | <u>SI</u> | <u>SE ENVIAN GUÍAS IMPRESAS PIE, POR VIDEO LLAMADA, ESTA PENDIENTE POR SITUACION SALUD FAMILIAR.</u> |
| <u>MAICOL ARANGUIZ</u> | <u>5° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>DIL</u> | <u>SI</u> | <u>SE ENVIAN GUÍAS IMPRESAS ADECUADAS, SE HABLA POR TELEFONO.</u> |
| <u>FRANCISCA URRUTIA</u> | <u>6° BÁSICO</u> | <u>F</u> | <u>DIL</u> | <u>NO</u> | <u>SE ENVIO POR VIA CORREO, NO HAY MÁS INFORMACIÓN</u> |

| | | | | | |
|--------------------------|------------------|----------|------------|-----------|---|
| <u>FLORENTINA RIVERA</u> | <u>7° BÁSICO</u> | <u>F</u> | <u>DIL</u> | <u>SI</u> | <u>SE ENVIAN GUIAS IMPRESAS PIE, LLAMADA TELEFONICAS CON APODERADO.</u> |
| <u>EDISON FIGUEROA</u> | <u>8° BÁSICO</u> | <u>M</u> | <u>DIL</u> | <u>SI</u> | <u>SE ENVIAN GUIAS IMPRESAS PIE, VIDEO LLAMADA, TRABAJO POR PLATAFORMA.</u> |
| <u>CLAUDIA ALVAREZ</u> | <u>8° BÁSICO</u> | <u>F</u> | <u>DIL</u> | <u>SI</u> | <u>SE ENVIAN GUIAS DE TRABAJO, LLAMADA POR TELEFONO</u> |

Observación: Cuando se hacen videos llamadas o llamadas se realiza la clase y completan guías de trabajo.

CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

(Concejo Escolar)

| CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD | |
|---|-------------------------------|
| Directora: | Sra. María Isabel Muñoz Román |
| Coordinador Seguridad Escolar: | Sra. Cecilia Pizarro |
| Fecha Constitución Comité : | Marzo 2020 |
| FIRMA DIRECTOR | |

| <u>NOMBRE</u> | <u>M o F</u> | <u>Estamento</u> <u>Profesión</u> | <u>Rol</u> | <u>Contacto</u> <u>Celular</u> <u>WhatsApp</u> <u>e-mail</u> |
|---------------------------|--------------|--------------------------------------|------------------------------------|---|
| <u>Sra Carmen Saravia</u> | <u>F</u> | <u>Asistente de la Educacion</u> | <u>Asistente de la Educación</u> | <u>97732684</u> |
| <u>Sra Miriam Muñoz</u> | <u>F</u> | <u>Docente</u> | <u>Docente</u> | <u>976987880</u> |
| <u>Sra. Miriam Cid</u> | <u>F</u> | <u>Docente</u> | <u>Presidenta Comite Paritario</u> | <u>973705418</u> |
| <u>Lili Sanchez</u> | <u>F</u> | <u>Encargada Convivencia Escolar</u> | <u>Encargada de Convivencia</u> | <u>992257897</u> |

| ACCIONES | OBJETIVO | RESPONSABLES | TIEMPO | RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES | INDICADOR | MEDIO DE VERIFICACION |
|--|--|--|----------------------------|---|--|--|
| Dar a conocer Plan de Seguridad y los respectivos protocolos en reuniones virtuales y a través de entrega de material fotocopiado | 1. Elaborar y socializar Plan de Seguridad en Tiempo de Pandemia covid19 y Retorno Seguro en coordinación con estamentos respectivos tales como Comité Paritario, Consejo Escolar, Profesores , funcionarios y Comunidad Escolar | Coordinadora Seguridad Escolar Presidenta Comité Paritario Profesores Jefes | 1° y 2° Semestre 2020-2021 | Comité de Seguridad Equipo Gestión Recursos Tecnológicos: PC Conexión Internet Cuenta de Correo institucional | Se da a conocer el Plan de Seguridad a estudiantes desde pre básica a octavo año y funcionarios del establecimiento y apoderados | Plan de Seguridad Protocolos Calendarios de Reuniones Actas y acuerdos |
| Utilizar recursos sanitarios y respetar distanciamiento social en entregas de canastas familiares, guías de estudio, proceso de matrícula etc. | 2. Ejecutar Protocolos de Seguridad en todas las actividades que impliquen cercanía entre integrantes de la Comunidad Escolar | Coordinadora Seguridad Escolar Comité Paritario Equipo Gestión Profesores Jefes | 1° y 2° Semestre 2020 | Comité de Seguridad Equipo Gestión Recursos Tecnológicos: PC Conexión Internet Cuenta de Correo institucional Material impreso | Utilizan recursos sanitarios el 100 % de los integrantes de la Comunidad Escolar que asistan al Establecimiento | Protocolos Evidencias fotográficas Listados de personal y fechas de entregas de canastas de alimentación Evidencia fotográfica Entrega textos de estudio , guías , información proceso SAE |
| Solicitar implementos de Seguridad Sanitaria a Corporación de Educación y Salud de San Bernardo y adquirir recursos sanitarios via PME | 3. Adquirir implementos de Seguridad Sanitaria con el fin de resguardar integridad física de los integrantes de la Comunidad | Corporación de Educación y Salud de San Bernardo Dirección Coordinadora Seguridad Escolar | 1° y 2° Semestre 2020 | Dirección Equipo gestión Recursos Tecnológicos: PC Conexión Internet Cuenta de Correo institucional | Adquisición y uso del 100% de los recursos sanitarios necesarios para el desarrollo de actividades que requieran presencia física de integrantes de la Comunidad | Listado de Necesidades de recursos sanitarios Guías de compra PME Evidencia fotografica |
| Dar a conocer utilizando recursos tecnológicos y también material fotocopiado de información y capsulas emanadas de Minsal y MINEDUC en relación a protocolos de Seguridad Covid19 | 4. Entregar información y capsulas emanadas de MINSAL y MINEDUC en relación a cumplimientos de protocolos de Seguridad en el hogar ,en la vía pública y establecimiento educacional. | Coordinadora Seguridad Escolar Profesores Jefes Dirección Encargada Convivencia Escolar | 1° y 2° Semestre 2020 | Coordinadora de Seguridad Escolar Profesores jefes Conexión Internet Cuenta de Correo institucional PC | Estudiantes apoderados y de Pre básica y hasta 8° Básico reciben información emanada de Minsal y Mineduc además de todos los funcionarios del Plantel | Capsulas informativas Material fotocopiado Informe Ach |

| | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------|---|---|---|
| Instalar señalizaciones de seguridad al interior del establecimiento e informar a la comunidad su significado para el correspondiente respeto de esta normativa | 5. Respetar señalizaciones de seguridad al interior del establecimiento educacional | Coordinadora Seguridad Escolar Dirección | 1° y 2° Semestre 2020 | Coordinadora de Seguridad Escolar Profesores Jefes Director Señaléticas | Todos los integrantes de la Comunidad escolar reconocen y utilizan correctamente señalizaciones de desplazamiento al interior de la Escuela | Fotografías Reuniones informativas(actas) |
|---|---|---|-----------------------|---|---|---|

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

| DIRECTORIO EMERGENCIA | | |
|--------------------------------|--------------------------|--------------|
| | Nombre Contacto | N° Contacto |
| Directora | María Isabel Muñoz Román | +56987520573 |
| Coordinadora Seguridad Escolar | Cecilia Pizarro | +56958358612 |

Plan de Acción 2020

CRONOGRAMA 2020

| | | | | | | | | | | |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ACCION | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
|--------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Socialización Plan de Seguridad | | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Respeto de Protocolos de Seguridad | | x | x | x | x | x | x | x | x | X |
| Uso de Recursos Sanitarios | | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Respeto Señalética | | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

Cronograma : Activo y flexible durante todo el año 2020-2021

PROCOLO entrega Canastas familiares - JUNAEB
(u otras donadas por instituciones de Red de Apoyo)

- a) Los apoderados reciben comunicación con instrucciones donde se explicita fecha de entrega
- b) de canastas, nómina de estudiantes beneficiados y forma de asistir al retiro de guías y alimentos.
- c) Sanitización del plantel previo a la actividad
- d) Ubicación de señalética para desplazamiento interno
- e) Los apoderados hacen una fila ordenada a la entrada de la escuela respetando la distancia social y uso de mascarillas.
- f) Sólo pueden entrar adultos.
- g) La entrada de la escuela se ponen paños con cloro por donde los apoderados pasan al entrar a la escuela.
- h) A la entrada se toma la temperatura a los apoderados.
- i) Es obligatorio el uso de mascarilla.
- j) Los apoderados entran de a uno hacia la biblioteca donde retiran guías de trabajo de sus pupilos.
- k) Al retirar las guías los apoderados sólo reciben y se tiquean en una nómina, los apoderados no firman el retiro.
- l) Luego cruzan el patio donde dan el nombre del estudiante y su nombre para el registro del retiro de alimentos.
- m) Retiran los alimentos desde los mesones según las indicaciones dadas por las personas que entregan alimentos.
- n) Se retiran del establecimiento en forma ordenada con las guías de estudio y los alimentos recibidos.
- o) Los apoderados que sólo retiran guías, una vez realizado este proceso se retiran del establecimiento.
- p) Todo el personal de la escuela usa mascarilla, guantes escudos faciales y en algunas oportunidades cofia y delantal plástico.

PROTOCOLO Impresión y entrega de guías de estudio

- a) Sanitización del plantel previo a la actividad
- b) La impresión se hace en dos jornadas antes de la entrega de alimentos.
- c) Se ubica señalética de tránsito y se solicita respeto de esta a todas las personas que ingresen

- al plantel.
- d) La impresión de guías las hace la encargada de UTP acompañada de una o dos asistentes que va voluntariamente y en otras oportunidades lo ha hecho sola.
 - e) La entrega de guías lo hace la encargada de UTP más una asistente en forma voluntaria.
 - f) Durante la impresión de guías y entrega de estas, se usa mascarilla, guantes y bandana o cofia en el pelo.
 - g) Las guías se entregan el mismo día de la entrega de canastas JUNAEB a todos los apoderados beneficiarios y no beneficiarios del sistema con respeto del protocolo para resguardo de todos y todos los participantes del proceso.

Protocolo frente a presencia de síntomas COVID 19

PREVENCION - PASOS A SEGUIR

Entregar información vía remota , WhatsApp, correo electrónico, video conferencias de documentos y capsulas relacionadas con SINTOMAS de Covid 19 a los integrantes de la Comunidad Escolar, esta acción será realizada por Dirección, UTP, Convivencia Escolar; profesores Jefes.

El director o Directora del Establecimiento será el primero en ser informado de la situación, con el fin de establecer pasos a seguir por Equipo de Convivencia Escolar .

Llamar 6006002247 o al 6003607777 para orientación y pasos a seguir. (Salud responde)

Toma de Examen PCR (examen diagnostico que detecta si la persona está o no infectada con corona virus)

Mientras se está en espera del resultado el paciente deberá hacer cuarentena como método preventivo. En caso de ser confirmado cuarentena por 14 días, y seguimiento estricto de normas sanitarias , aislamiento en domicilio particular, hospital, o residencia sanitaria según determine informe médico.

Seguimiento del caso por Establecimiento de Salud

Seguimiento del caso , apoyo del Establecimiento educacional , derivación a Salud mental y apoyo económico en caso de ser necesario (campañas solidarias), apoyo especial por parte de profesores jefes con el fin de que el proceso educativo se realice adecuadamente.

PROTOCOLO APOYO PSICOLOGICO DE REDES EXTERNAS PARA DOCENTES , ESTUDIANTES Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD

Encargada de Convivencia Escolar activa redes externas de Salud (CESFAM JUAN PABLO II , PASMI HABILIDADES PARA LA VIDA - JUNAEB).

2.-Se realiza diagnostico a través de encuesta aplicada por encargada de Convivencia y docentes para conocer realidad de estudiantes y familias.

3.-Se derivan estudiantes a Salud Mental, para atención de equipo multidisciplinario.

- 4.-Se planifica y ejecuta intervención de Autocuidado para Docentes por parte de Equipo Junaeb - Habilidades para la vida.
- 5.-Se evalúan actividades.
- 6.-Se realiza seguimiento de casos a través de vías remotas.

PROTOCOLO MATRICULA 2021 y ENTREGA DE INFORMACION

- 1.La matrícula será automática para todos los estudiantes antiguos.
2. Los estudiantes nuevos serán matriculados en el plantel con estricto protocolo sanitario: uso obligatorio de mascarilla, cofia, uso de alcohol gel, distanciamiento social, toma de temperatura, limpieza de calzado con sustancia desinfectante en limpiapiés al ingreso .
3. Los funcionarios que participen proceso estarán debidamente autorizados y deben cumplir estrictamente con todos los protocolos sanitarios.
4. La atención será individual para evitar aglomeraciones.
5. Terminada matrícula el apoderado deberá hacer abandono inmediatamente del plantel.

PROTOCOLO ENTREGA DE PREMIOS Y ESTIMULOS

- 1.-Se comunica vía Comunicación escrita a través de whatsapp, pagina Facebook, Google drive, telefónicamente día y hora de entrega de la entrega de estímulos o premios
- 2.-Se notifica que los apoderados y personal que asista a la entrega debe cumplir estrictamente con protocolo sanitario: uso de mascarilla, distanciamiento social, respeto de señalética etc.
- 3.-La entrega se hará en forma individual, siempre evitando aglomeraciones.
Posterior a la entrega el apoderado deberá retirarse inmediatamente del plantel.
- 4.-Apoderado debe asistir con mascarilla

PROTOCOLOS DE DE REUNIONES

Protocolo de reuniones equipo gestión, de profesores, equipo PIE.

- 1.Las reuniones se realizaran previo aviso de la persona que la organice informando hora y plataforma virtual

(meet, zoom..otra) .

2. Cada reunion contara com una tabla de temas a tratar.
3. Una persona designada por direccion debera tomar acta de los temas tratados
4. Se tomara acta de la información entregada y acuerdos tomados.
5. Em cada reunion via plataforma virtual se permitira la participacion de todos los asistentes de forma democrática.
6. En caso de realizar reunion presencial se tomarán todas las medidas sanitárias com el fin de resguardar la salud de los asistentes.

PROTOCOLO RETORNO A CLASES- MEDIDAS PREVENTIVAS

- 1.Se debe utilizar mascarilla obligatoria , al hacer ingreso.
- 2.Se debe tomar temperatura al ingreso.
- 3.Aplicacion de alcohol gel al ingreso de cada estudiante , funcionario u apoderado
- 4.Direccion distribuira encargado de cada accion a realizar con el fin del cumplimiento de todos los protocolos
- 5.Se debe comprobar que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
- 6.Se deben Implementar rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar.
- 7.Se debe chequear el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante.
- 8.Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.
- 9.Se debe Limpiar y desinfectar con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).
- 10.Se debe ventilar, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.

- 11 .Se deben colgar en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.
12. Se deben eliminar y desechar a diario la basura de todo el establecimiento.
13. Se deben eliminar los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- 14.Se debe explicar informar y reflexionar a los estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.
15. Se debe informar , curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.
- 16 .Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
17. Se debe evitar aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento.
- 18.Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.
- 19.Se debe postergar reuniones de apoderados presenciales u otras hasta nuevo aviso.

PROTOCOLO RETORNO A CLASES- MEDIDAS PREVENTIVAS

- 1.Se debe utilizar mascarilla obligatoria , al hacer ingreso.
- 3.Aplicacion de alcohol gel al ingreso de cada estudiante , funcionario u apoderado
- 4.Dirección distribuirá encargado de cada acción a realizar con el fin del cumplimiento de todos los protocolos

5. Se debe comprobar que hay agua limpia y jabón disponible en todos los baños, al alcance de los estudiantes, al inicio y durante el transcurso de cada jornada.
6. Se deben Implementar rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar.
7. Se debe chequear el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante.
8. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.
9. Se debe Limpiar y desinfectar con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, pomos de las puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables).
10. Se debe ventilar, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita.
11. Se deben colgar en distintos espacios del establecimiento, carteles respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención.
12. Se deben eliminar y desechar a diario la basura de todo el establecimiento.
13. Se deben eliminar los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
14. Se debe explicar informar y reflexionar a los estudiantes, curso por curso, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas del establecimiento educacional.
15. Se debe informar , curso por curso, en qué consiste el virus y las medidas de prevención para su contagio.
16. Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
17. Se debe evitar aglomeraciones en los kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento.
18. Los estudiantes deben colaborar limpiando sus escritorios, perillas de las puertas, pantallas y otras superficies de alto contacto, promoviendo lo mismo en sus hogares.
19. Se debe postergar reuniones de apoderados presenciales u otras hasta nuevo aviso



ESCUELA ESPAÑA

Plan de Apoyo

a la Inclusión

2020-2021

INDICE

I.-Índice.....pág. 2

I.-Identificación de la Institución.....pág. 3

II.- Introducción.....pág. 4

III.-Objetivo General.....pág. 5

IV.- Objetivo Específico.....pág. 5

V.- Estrategias.....pág. 6-7

VI.- Acciones.....pág. 9- 18

I.-IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN:

La Escuela España, N° 777, fue fundada en el año 1965, posteriormente con la ley de municipalización de las escuela pasa a ser administrada por la municipalidad de San Bernardo. Hoy cuenta con reconocimiento legal porⁱ Resolución Exenta N° 957 del 31 de marzo de 1982, Rol Base de Datos ,10574-0, dependiente de la Corporación de Educación de Educación y Salud de San Bernardo desde el año 1982, existe desde el año 1965.

Niveles educacionales que imparte, Pre básica y Básica hasta octavo año.

Ubicación geográfica Avda. Chile 225, población Provini, San Bernardo, Región Metropolitana.

El régimen es mixto en todos los niveles de enseñanza

La escuela está clasificada en nivel Medio de aprendizaje SAC, Sistema de aseguramiento de la Calidad.

II.- INTRODUCCION

El Plan de Apoyo a la Inclusión se fundamenta en la Ley número 20. 845 de mayo de 2015, también llamada, “Ley de Inclusión”, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del estado.

En el texto se señala, el sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes. En los establecimientos educacionales de propiedad o administración del Estado se promoverá la formación laica, esto es, respetuosa de toda expresión religiosa, y la formación ciudadana de los estudiantes, a fin de fomentar su participación en la sociedad.”, "Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos”

En nuestra escuela se aplica el Sistema de Admisión Escolar, SAE, es el sistema centralizado de postulación que tiene el Ministerio de Educación para que padres y apoderados puedan, a través de una plataforma en internet, postular a los establecimientos educacionales que deseen para sus hijos, según el nivel en que estén.

Además, dentro de PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL se consagra y explicita el perfil de nuestra escuela, como una escuela abierta, solidaria, respetuosa, que promueve el respeto a las personas y sus diferencias,

En el Manual de Convivencia se encuentra consagrada la universalidad de la comunidad educativa, Proyecto Educativo Institucional consagra la identidad de nuestra identidad.

Nuestro establecimiento proporciona atención a estudiantes con NEE a través de Programa PIE y proporciona matrícula a todos y todas las/los estudiantes sin selección, dando respuesta a nuestro sello visión y misión institucional.

Objetivo General:

Propiciar en nuestros estudiantes una formación integral, respetando las diferencias entre las personas, permitiendo formar una comunidad educativa inclusiva, eliminando los sistemas de la selección de los postulantes a los cupos de matrícula que la escuela dispone cada año.

Objetivos Específicos:

1.- Facilitar la educación a los estudiantes en sin distinciones de; credo religioso, nacionalidad, etnia, socioeconómicas económicas, culturales, género, necesidades educativas especiales u otra condición.

2.-Propiciar la formación de una comunidad educativa inclusiva donde sean respetadas las personas sin distinción de credo religioso, nacionalidad, etnia, socioeconómicas económicas, culturales, género, necesidades educativas especiales u otra condición.

3.-Aplicar programas orientados al apoyo de es estudiantes que presentes dificultades y o facilidades para desarrollar aprendizaje.

4.-Implementar el programa El Sistema de Admisión Escolar, SAE, es el sistema centralizado de postulación del Ministerio de Educación donde padres y apoderados pueden, a través de una plataforma en internet, postular a los establecimientos educacionales que deseen para sus hijos, según el nivel en que estén.

5.-Promover el ejercicio de derechos y deberes de los estudiantes.

6.-Propiciar espacios en el establecimiento educativo para el encuentro entre los y las estudiantes.

7.-Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de la inclusión.

8.-Potenciar la idea de la escuela como comunidad educativa ligada al sentido de pertenencia y de responsabilidad compartida.

ESTRATEGIAS INCLUSIVAS:

- 1) **Implementación progresiva de sistema SAE** (Sistema de Administración Escolar) de incorporación de estudiantes, de acuerdo con las políticas nacionales de la Ley de Inclusión, siendo este año centro de apoyo y orientación a la matrícula de los postulantes y sus apoderados en los niveles que corresponde según el plan paulatino de cambio de sistema de postulación y matrícula.
- 2) **Implementar sistema de trabajo tipo proyectos**, como una forma de plantear el conocimiento de la realidad de modo globalizado e interdisciplinar. Consiste en provocar situaciones de trabajo en las que el estudiantado aprenda metodologías que le ayuden a buscar, organizar, comprender y desarrollar aprendizajes significativos.
- 3) **Plan lector. Estrategia que implementa un sistema de trabajo remoto orientado a la mejora continua de los aprendizajes de la lecto-escritura**, con el apoyo de material de lectura y audio visual, texto escrito, capsulas de lectura, docente a cargo de trabajo remoto. Desarrollado en todos los niveles.
- 4) **Apoyos especializados del Programa de Integración Escolar (PIE)** tanto en el aula y como fuera de esta, cualquier tipo de cooperación entre el/la programa y los docentes, los estudiantes y sus apoderados reciben apoyo, según sea sus necesidades y el profesional docente y asistente, que corresponda, tanto en su grupo de curso como fuera de este. Esto fomenta el sentimiento de pertenencia en el alumnado y aumenta su autoestima y autonomía,

lo que es en sí mismo un importante facilitador para la inclusión de todos los niños, niñas y jóvenes proporcionando igualdad de condiciones de aprendizajes.

- 5) **Implementar Ayudantes de aula en primero y segundo básico** un docente y ayudante desarrollan trabajo en el aula con el grupo curso alternando su intervención con cada estudiantes según sea la necesidad. Ambos dan soporte, clarifican cuestiones y complementan sus explicaciones para garantizar un mejor aprendizaje. Permite trabajar con distintas estrategias metodológicas dentro del aula ofreciendo mayor atención al estudiante.

- 6) **Implementar Currículo flexible:** La Escuela Inclusiva parte del supuesto de que los objetivos de aprendizaje son flexible de acuerdo con las necesidades cambiantes, durante este año la aplicación de un Curriculum Interno Priorizado, orientado disminuir la brecha en de insuficiencia de aprendizajes entre los estudiantes el parámetro establecido por el Mineduc.. El curriculum se priorizan objetivos de aprendizaje, planifican y ordenan de acuerdo con la necesidades indicadas por los diagnósticos de los aprendizajes logrados por los niños, niñas y jóvenes.

- 7) **Implementar participación de los padres, apoderados y estudiantes en actividades internas.** Importante una relación de colaboración entre todos los actores del proceso: entre los estudiantes y directivos, docentes, asistentes, padres y apoderados participan en las actividades de la escuela, programáticas y extra programáticas en el apoyo a los aprendizajes, la buena convivencia y las disminución de diferencia y la promoción de la cultura inclusiva, tanto en la escuela como en el hogar y en el monitoreo del progreso de sus hijos y pupilos, sobre todo en el periodo de trabajo a distancia aplicado, por la situaciones especiales como la pandemia mundial de Covid 19, que se vive este año 2020. También se implementa regularmente para un mejor logro de los aprendizajes en general.

- 8) **Abrir la comunidad educativa al entorno estableciendo redes de colaboración y apoyo con las distintas instituciones,** como Cesfam, Pasmí, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Rucahueche Mi Familia, Juzgados de Familia entre otros. También a Instituciones Benefactoras y Junta de Vecinos con la finalidad crear mejoras en las condiciones de vida de los niños posibilitando el resguardo de derechos de los niños, niñas y jóvenes, siempre desde una perspectiva pedagógica y de una comunidad inclusiva.

9.- Implementar reconocimiento a la multiculturalidad Nuestra comunidad, en el

reconocimiento y valoración de la multiculturalidad ha desarrollado la feria multicultural, que este año consistirá en una muestra virtual de bailes y comidas autóctonos de diferentes regiones de Chile y de otros países.

ACCIONES

| | | |
|----------------------------------|--|-----------|
| ACCIÓN 1 | Implementar el sistema SAE de matrícula de estudiantes nuevos, en los niveles que la modalidad considere, orientar y apoyar a los apoderados en la operatividad del sistema y facilitar los medios para realizar dicho trámite en la medida de ser | |
| OBJETIVO | Aplicar la ley de inclusión en la incorporación de los estudiantes de la escuela. | |
| FECHAS | INICIO | agosto |
| | TERMINO | diciembre |
| RESPONSABLE | Inspectora General y Encargado SAE. | |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | Computadores, internet, tinta, hojas, otros. | |
| INDICADORES | Niños matriculados online en los niveles que implementa el sistema SAE. | |

| | |
|-------------------------------|--|
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | Matricula realizadas online. |
| EVALUACIÓN | Diciembre con registro de pre matricula online |
| FINANCIAMIENTO | Subvención escolar preferencial (SEP) |

| | | |
|----------------------------------|--|-----------|
| ACCIÓN 2 | Desarrollar Proyectos como metodología de trabajo donde se involucre más de una asignatura. | |
| OBJETIVO | Desarrollar metodologías innovadores que propicien más y mejores aprendizajes, generando nuevas prácticas de aprendizaje y estudios en los niños, niñas y jóvenes, que propicien disminuir la brecha de insuficiencia de los aprendizajes. | |
| FECHAS | INICIO | agosto |
| | TERMINO | diciembre |
| RESPONSABLE | Unidad Técnico Pedagógica y docentes en general | |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | tinta, hojas, otros hojas, tinta, internet, material didáctico, buses, computadores, otros no especificados según sean la necesidad de cada proyecto. | |
| INDICADORES | Proyectos realizados | |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | Proyectos y los productos derivados de estos. | |
| EVALUACIÓN | Diciembre con presentación de proyectos. | |
| FINANCIAMIENTO | Subvención escolar preferencial (SEP) | |

| | | |
|----------------------------------|---|-----------|
| ACCIÓN 3 | Aplicación de plan lector en todos los niveles de básica de la escuela. | |
| OBJETIVO | Mejora continua de los niveles de aprendizaje de la lecto-escritura en los diferentes niveles | |
| FECHAS | INICIO | agosto |
| | TERMINO | diciembre |
| RESPONSABLE | Unidad Técnico Pedagógico, docentes en general docente encargada de la aplicación del programa | |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | Tinta, hojas, otros hojas, tinta, internet, material didáctico, buses, computadores, otros no especificados según sean la necesidad de cada proyecto. | |
| INDICADORES | Mejora en habilidades lectoras y de redacción de los estudiantes | |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | textos impresos, fotografías, evaluaciones de progreso. | |
| EVALUACIÓN | Tabla indicadora de niveles de progreso en lectura y escritura, por curso. | |
| FINANCIAMIENTO | Subvención escolar preferencial (SEP) | |

| | | |
|-----------------|---|-----------|
| ACCIÓN 4 | Implementación de proyecto PIE. | |
| OBJETIVO | Posibilitar más y mejores aprendizajes a los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales. | |
| FECHAS | INICIO | marzo |
| | TERMINO | diciembre |

| | |
|----------------------------------|---|
| RESPONSABLE | Coordinadora PIE, equipo PIE y docentes en general docente. |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | Tinta, hojas, otros hojas, tinta, internet, material didáctico, buses, computadores, otros no especificados según sean la necesidad de cada proyecto. |
| INDICADORES | Mejoras en los aprendizajes los niños con necesidades educativas especiales. |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | Insumos propios de evaluación de trabajo realizados con niños. Niñas y jóvenes inscrito en el programa |
| EVALUACIÓN | informes, evaluaciones mediciones de estudiantes integrados al programa. |
| FINANCIAMIENTO | Subvención programa PIE |

| | | |
|----------------------------------|---|-----------|
| ACCIÓN 5 | Incorporar en el aula de primero y segundo básico ayudantes pedagógicos. | |
| OBJETIVO | Disminuir la brecha de insuficiencia en los niveles de aprendizaje de los niños. Niñas y jóvenes, aumentado las posibilidades de éxito en enseñanza media | |
| FECHAS | INICIO | marzo |
| | TERMINO | diciembre |
| RESPONSABLE | directora y sostenedor (corporación de educación) | |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | Ayudante técnico. | |

| | |
|-------------------------------|--|
| INDICADORES | mejoras en los logros de aprendizaje y en condiciones de convivencia en el aula de ambos niveles. |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | fotografías, videos, material didáctico confeccionado por ayudante, gráficos de impacto en la implementación de la acción. |
| EVALUACIÓN | listas de cotejos, fotografías, encuestas de percepción, otros. |
| FINANCIAMIENTO | sep |

| | | |
|----------------------------------|--|-----------|
| ACCIÓN 6 | Generar redes de colaboración y apoyo con instituciones de protección del niño, niña y jóvenes | |
| OBJETIVO | Resguardar los derechos del niño, niña y joven de nuestra comunidad. | |
| FECHAS | INICIO | marzo |
| | TERMINO | diciembre |
| RESPONSABLE | Encargada de Convivencia Escolar y Trabajadora Social. | |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | transporte, hojas, tinta, otros. | |

| | |
|-------------------------------|--|
| INDICADORES | Intervenciones exitosas de encargada de convivencia y trabajadora social en problemáticas de estudiantes y familias. |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | casos tratados e incorporados a instituciones y programas de apoyo. |
| EVALUACIÓN | encuestas de percepción sobre mejora de convivencia e inclusión. |
| FINANCIAMIENTO | SEP |

| | | |
|----------------------------------|---|-----------|
| ACCIÓN 7 | Aplicación de curriculum flexible por medio de priorización de OA. | |
| OBJETIVO | Disminuir la brecha de la desigualdad en los niveles de aprendizaje de nuestros niños, niñas y jóvenes. | |
| FECHAS | INICIO | marzo |
| | TERMINO | diciembre |
| RESPONSABLE | Encargada Unidad Técnico Pedagógica docentes en general. | |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | material fungible y no fungible. | |
| INDICADORES | incorporación en las planificaciones de clases, evaluaciones de diagnóstico, proceso y finales la priorización de OA. | |

| | |
|-------------------------------|---|
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | planificaciones de clases, evaluaciones tales como: listas de cotejo, pautas de observación, otros, material didáctico, guías con OA priorizados. |
| EVALUACIÓN | Medición de habilidades logradas considerando los OA. |
| FINANCIAMIENTO | sep |

| | | |
|----------------------------------|--|--|
| ACCIÓN 8 | Los padres, apoderados y estudiantes participan en actividades programáticas y extra programáticas de la escuela. | |
| OBJETIVO | El apoyo a los aprendizajes, la buena convivencia y la disminución de diferencia y la promoción de la cultura inclusiva, tanto en la escuela como en el hogar. | |
| FECHAS | INICIO | |
| | TERMINO | |
| RESPONSABLE | Equipo de gestión, docentes y comunidad educativa. | |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | materiales fungibles y no fungibles, premios, internet, otros. | |
| INDICADORES | actividades programáticas y extra programáticas realizadas | |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | fotografías, listas de cotejo, videos, libretos, encuestas de satisfacción, encuestas de percepción, otros, | |

| | |
|-----------------------|---|
| EVALUACIÓN | Encuestas de percepción a los integrantes de comunidad educativa. |
| FINANCIAMIENTO | SEP |

| | | |
|----------------------------------|--|-----------|
| ACCIÓN 9 | Generar redes de colaboración y apoyo con instituciones de protección del niño, niña y jóvenes | |
| OBJETIVO | Resguardar los derechos del niño, niña y joven de nuestra comunidad. | |
| FECHAS | INICIO | marzo |
| | TERMINO | diciembre |
| RESPONSABLE | Encargada de Convivencia Escolar y Trabajadora Social. | |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | transporte, hojas, tinta, otros. | |
| INDICADORES | Intervenciones exitosas de encargada de convivencia y trabajadora social en problemáticas de estudiantes y familias. | |

| | |
|-------------------------------|---|
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | casos tratados e incorporados a instituciones y programas de apoyo. |
| EVALUACIÓN | encuestas de percepción sobre mejora de convivencia e inclusión. |
| FINANCIAMIENTO | SEP |

| | | |
|----------------------------------|--|------------|
| ACCIÓN 10 | Feria intercultural | |
| OBJETIVO | Generar la integración de diversas realidades culturales a través de la investigación y exposición, dando respuesta a nuestro sello institucional y a los principios formativos. | |
| FECHAS | INICIO | SEPTIEMBRE |
| | TERMINO | SEPTIEMBRE |
| RESPONSABLE | Encargada de Convivencia Escolar Profesores jefes. | |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | Banderas, Notebook, Vestimenta típica, Cartulinas, Temperas, Papel crepe, Pegamento, Engrapadora, hojas tinta, otros. | |
| INDICADORES | Estudiantes participan virtualmente en feria multicultural. | |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | Registro fotográfico de Stand trípticos con información relevante de cada país afiches en el colegio, Evaluación : encuesta con pregunta cerradas y abiertas | |
| EVALUACIÓN | Evaluación : encuesta con pregunta cerradas y abiertas | |

| | |
|-----------------------|--|
| | Evaluación : encuesta con pregunta cerradas y abiertas |
| FINANCIAMIENTO | SEP |



ESCUELA ESPAÑA
PLAN DE DESARROLLO
PROFESIONAL DOCENTE

2020

INDICE

| | |
|---|------------|
| I.- índice..... | pág.2 |
| II.-Identificación de la institución..... | pág.3 |
| III.- Fundamentación..... | pág.4-5 |
| IV.- Diagnóstico..... | pág.7 |
| V.-Perfil del docente de nuestra escuela..... | pág.8-9 |
| VI:-Ejes Temáticos en el DPD..... | pág.10 |
| VII.- Objetivo General..... | pág.11 |
| VIII.- Objetivo Específico..... | pág. 11-12 |
| IX.- Acciones..... | pág.13-18 |
| X.- Anexos..... | pág. 19 |

II.-IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN:

La Escuela España, N° 777, fue fundada en el año 1965, posteriormente con la ley de municipalización de las escuela pasa a ser administrada por la municipalidad de San Bernardo. Hoy cuenta con reconocimiento legal porⁱⁱ Resolución Exenta N° 957 del 31 de marzo de 1982, Rol Base de Datos ,10574-0, dependiente de la Corporación de Educación de Educación y Salud de San Bernardo desde el año 1982, existe desde el año 1965.

Niveles educacionales que imparte, Pre básica y Básica hasta octavo año.

Ubicación geográfica Avda. Chile 225, población Provini, San Bernardo, Región Metropolitana.

El régimen es mixto en todos los niveles de enseñanza

La escuela esta clasificada en nivel Medio de aprendizaje SAC, Sistema de aseguramiento de la Calidad.

III.-FUNDAMENTACIÓN

Este plan de Desarrollo Profesional Docente se sustente en la Ley 20.903, comúnmente llamada “carrera docente”, consagra el derecho de las profesoras y profesores a un desarrollo profesional gratuito y pertinente a su contexto, que les permita cumplir con su responsabilidad de avanzar en la carrera y, con ello, favorecer el desarrollo educativo de sus alumnos. El avance profesional se construye a través de un Sistema de Apoyo Formativo y de un Proceso de Acompañamiento Profesional Local expresado en: Inducción al ejercicio profesional docente, llevado a cabo a través de docentes mentores que apoyen a colegas que se inician en ejercicio profesional (docentes principiantes). Plan comunal de Formación para el desarrollo profesional del conjunto de docentes del establecimiento y del Proyecto educativo (PEI).

El Plan Desarrollo Profesional docente tiene por fin asegurar el desarrollo educativo de las y los estudiantes mediante el desarrollo profesional de los docentes, procurando que este sea pertinente y de carácter situado. Propósitos convergentes son también: Fortalecer capacidades de los docentes, para que puedan optimizar su desempeño profesional y obtener mejores resultados en la evaluación que les permite avanzar de tramos en la carrera docente. Potenciar el liderazgo pedagógico de los directivos y el de los docentes, en el marco de la implementación de acciones de Desarrollo Profesional Docente (DPD) que estén basadas en la colaboración entre profesoras y profesores y la retroalimentación de sus prácticas pedagógicas (especialmente las que se despliegan en el aula).

Promover una cultura de colaboración en la escuela que mejore la convivencia y genere un entorno más favorable para el desarrollo de aprendizajes de distintos miembros de la comunidad. La ley 20.903

establece que la “tiene por objeto fomentar el trabajo colaborativo y la retroalimentación pedagógica”. Por lo tanto, las actividades formativas por las que opta el Plan (para alcanzar sus propósitos) se sustentan en modalidades de DPD que a continuación se describen: Trabajo colaborativo entre docentes Forma de organizar la mejora continua de las capacidades docentes, sustentada en el dialogo profesional e intercambio de ideas y conocimientos entre un grupo de docentes, orientada a mejorar prácticas pedagógicas y, consecuentemente, mejorar aprendizajes. Una modalidad de trabajo colaborativo característica son las comunidades de aprendizaje profesional. Retroalimentación de la práctica docente Forma de organizar la mejora continua de las capacidades docentes, sustentada en el dialogo e intercambio entre un profesor, observado en su desempeño y, por ejemplo, un miembro del equipo directivo o técnico-pedagógico de la escuela, que, ejerciendo liderazgo pedagógico, “devuelve” información sobre lo observado para mejorar prácticas que a su vez mejoren aprendizajes. Modalidades de Desarrollo Profesional Docente y donde está enfocado este plan, lo más importante articulando al PEI. El Plan de Formación para el desarrollo profesional es el instrumento por medio del cual la escuela se organiza y define acciones para el mejoramiento continuo de sus docentes, promoviendo el trabajo colaborativo entre estos y la retroalimentación de sus prácticas pedagógicas. Comprende procesos en los cuales los docentes, en equipo e individualmente: preparan el trabajo en el aula, reflexionan sobre sus prácticas de enseñanza-aprendizaje, y se evalúan y retroalimentan par ésta, con el fin de fortalecer aprendizajes de las y los estudiantes priorizados por la comunidad educativa. a mejorar esas prácticas. Las acciones consignadas se ejecutan en la escuela. (Fuente: Orientaciones Sobre Plan Local de Formación Docente para el Desarrollo Profesional en la Escuela (fundamentos, características y propósitos, Mineduc).

El presente Plan de Desarrollo Profesional comprende también el Decreto de Evaluación N° 67 de 2018, que establece las formas mínimas de nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de Educación Básica y Media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, del ministerio de Educación en adelante la ley.(decreto N° 67 de 2018, curriculumnacionalenlinea.cl)

Para la obtención información de las necesidades de formación docente y posterior elaboración de este Plan fueron aplicadas encuesta a los docentes de nuestra escuela en dos instancias, encuesta internas y encuestas realizadas por la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo.

IV.-DIAGNÓSTICO:

El diagnóstico de los aprendizajes de los estudiantes de nuestra escuela realizados en consejos Técnicos y Generales arroja la necesidad de realizar priorizaciones en los AO que los docentes debía trabajar en el aula, para lograr mejoras en los niveles de aprendizaje de este año, este sustentado en las situaciones de suspensiones de clases ocurridas durante el año 2019, que afectaron en dos ocasiones el proceso de aprendizaje de nuestro estudiantes, la primera en el primer semestre con la paralización de actividades de los docentes y después el segundo semestre con el conflicto de revuelta social iniciado en octubre y que continuó todo diciembre.

Agregado a lo anterior este año 2020 nos vemos enfrentados como escuela a la pandemia, que es por el momento el mayor desastre sanitario ocurrido en la historia de la humanidad, en la que a partir de del 13 de marzo sus suspendidas indefinidamente las actividades en las escuelas, iniciando un sistema de trabajo a distancia donde se combina trabajo online y entrega de material impreso.

Este panorama genera en los docentes necesidades de formación diferentes, se piensan que requieren de mayor manejo en redes sociales, en tecnologías digitales e incluso lenguaje digital diferente a acorde con los tiempos que viven nuestros estudiantes.

Para la obtención información de las necesidades de formación docente y posterior elaboración de este Plan fueron aplicadas encuesta a los docentes de nuestra escuela en dos instancias, encuesta internas aplicadas por equipo de gestión y externas realizadas por la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo.

V. PERFIL DEL DOCENTE DE NUESTRA ESCUELA

- a. Con la libertad para trabajar y expresarse en su quehacer pedagógico.
- b. Profesional creativo, innovador proactivo interesado en mejorar sus prácticas pedagógicas.
- c. Interesado en adquirir nuevos conocimientos en pos de las mejoras pedagógicas.
- d. Consciente de la importancia y beneficios que tiene el trabajo en equipo.
- e. Empático y deseoso de privilegiar la sana convivencia con todos los miembros de la comunidad.

- f. Solidarios, dispuesto a brindar apoyo a sus pares y demás miembros de la comunidad educativa.
- g. Deseoso de facilitar la comunicación en la comunidad educativa.
- h. Creativos, reflexivos, activos, tolerantes, metódicos, alegres, innovadores.
- i. Preparados para brindar y recibir ayuda, capaces de escuchar y observar.
- j. Capaces de promover una participación activa de todos los alumnos, alumnas y de toda la ciudadanía en el cuidado compartido del medio ambiente.
- k. Deseoso de mantener con los estudiantes, padres y apoderados, un trato siempre acorde con rol que cumple como; formador, guía y promotor de valores.
- l. Utiliza un lenguaje adecuado en toda instancia de relación o comunicación con los integrantes de los diferentes estamentos de la comunidad escolar.

VI.- EJES TEMÁTICOS EN EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE:

1.-Planificación curricular; Considera priorización de objetivos de aprendizaje necesarios para lograr las habilidades que requeridas para construir los aprendizajes necesarios para superar los niveles de insuficiencia en Lenguaje oral y escrito en matemáticas de nuestros niños, niñas y jóvenes.

2.-Estrategias y metodologías de enseñanza y aprendizaje en una educación inclusiva; en lo que dice relación a las necesidades de aprendizaje de nuestros estudiantes.

3.-Recursos didácticos y tecnológicos; relacionados con la realidad actual de nuestros niños, niñas y jóvenes.

4.- Evaluación de aprendizaje: Considerando el decreto N°67 de 2018 que comienza aplicar gradualmente este año.

VII.-OBJETIVO GENERAL:

Fortalecer el que hacer pedagógico de docente mediante el perfeccionamiento y profundización de conocimientos en tecnologías digitales, audiovisuales y computacionales, que permitan la adaptaciones a las nuevas necesidades derivadas de las condiciones de trabajo distancia. Junto a lo anterior profundizar la reflexión y retroalimentación del que hacer pedagógico del docente incluyendo en la reflexión a otras áreas de profesionales propiciando el desarrollo y fortalecimiento de las competencias para la inclusión educativa.

VIII.-OBJETIVO ESPECÍFICOS:

- 1) Implementar mejoras metodológicas y didácticas en los procesos y ambientes de aprendizaje, apoyados por recursos didácticos tales como guías de aprendizajes, fichas de trabajo, ppt, videos, otros para ser trabajados virtualmente.

- 2) Propiciar el desarrollo de competencias en los y las docentes en el diseño de ambientes de aprendizaje y didácticas de tecnologías digitales para ser aplicadas en las asignaturas que imparten.
- 3) Proporcionar a los y las docentes herramientas conceptuales y metodológicas del curriculum priorizado internas de OA para el desarrollo de sus actividades en una educación inclusiva de nuestros estudiantes.
- 4) Lograr una actitud proactiva en los y las docentes siendo un facilitador (a) de los del proceso de aprendizajes de los estudiantes.
- 5) Aplicar estrategias de evaluación activas y contemporáneas que contribuyan al proceso de aprendizaje inclusivo de nuestros estudiantes. Aplicar nuevas estrategias para hacer de las matemáticas y del lenguaje un proceso de aprendizaje interesante, activo, desafiante, que facilite la labor de los docente y el aprendizaje de los estudiantes de primer ciclo.
- 6) Aplicar nuevas estrategias para hacer de las matemáticas y del lenguaje un proceso de aprendizaje interesante, activo, desafiante, que facilite la labor de los docente y el aprendizaje de los estudiantes de primer ciclo.

IX.-ACCIONES:

| | | |
|--------------------|---|------------|
| ACCIÓN 1 | Actualizando metodologías y didácticas de la enseñanza, | |
| OBJETIVO 1 | Implementar mejoras metodológicas y didácticas en los procesos y ambientes de aprendizaje, apoyados por recursos didácticos tales como guías de aprendizajes, fichas de trabajo, ppt, videos, otros para ser trabajados virtualmente. | |
| FECHAS | INICIO | marzo |
| | TERMINO | Diciembre. |
| RESPONSABLE | Encargada de UTP y docentes | |

| | |
|----------------------------------|--|
| INDICADORES | Los docentes pueden aplicar metodologías y didácticas innovadores en el trabajo en el aula virtual y presencial. |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | Computadores, internet, |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | Material virtual |
| EVALUACIÓN | Encuestas de apreciación |
| FINANCIAMIENTO | ----- |

| | | |
|----------------------------------|--|------------|
| ACCIÓN 2 | Apropiación de técnicas digitales. | |
| OBJETIVO 2 | Propiciar el desarrollo de competencias en los y las docentes en el diseño de ambientes de aprendizaje y didácticas de tecnologías digitales para ser aplicadas en las asignaturas que imparten. | |
| FECHAS | INICIO | abril |
| | TERMINO | Diciembre. |
| RESPONSABLE | Encargado de Enlaces | |
| INDICADORES | Docentes pueden utilizar herramientas tecnológicas digitales en clases virtuales. | |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | Computadores, internet | |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | Material didáctico confeccionado por docentes | |
| EVALUACIÓN | Encuestas de opinión | |

| | |
|-----------------------|-----|
| FINANCIAMIENTO | Sep |
|-----------------------|-----|

| | | |
|----------------------------------|--|------------|
| ACCIÓN 3 | Priorizando OA para la mejora en los aprendizajes de nuestros estudiantes. | |
| OBJETIVO 3 | Proporcionar a los y las docentes herramientas conceptuales y metodológicas del curriculum priorizado internas de OA para el desarrollo de sus actividades en una educación inclusiva de nuestros estudiantes. | |
| FECHAS | INICIO | Marzo |
| | TERMINO | Diciembre. |
| RESPONSABLE | Docentes y UTP | |
| INDICADORES | Docentes confeccionan red de priorización de OA. | |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | Hojas, curriculum nacional, tinta, fotocopidora. | |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | Red de OA priorizados, planificaciones, guías de trabajo | |
| EVALUACIÓN | Encuestas de opinión | |
| FINANCIAMIENTO | Sep. | |

| | | |
|-----------------|--|--|
| ACCIÓN 4 | Definiendo un perfil proactivo en los docentes de nuestra escuela. | |
|-----------------|--|--|

| | | |
|----------------------------------|---|------------|
| OBJETIVO | Lograr una actitud proactiva en los y las docentes siendo un facilitador (a) de los del proceso de aprendizajes de los estudiantes. | |
| FECHAS | INICIO | marzo |
| | TERMINO | Diciembre. |
| RESPONSABLE | equipo ege y docentes | |
| INDICADORES | Los docentes aplican metodologías innovadoras que facilitan los aprendizajes de los estudiantes | |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | Material didáctico, hojas, tinta, internet, teléfonos. | |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | Videos, impresiones, material didáctico de estimulación. | |
| EVALUACIÓN | Encuestas de opinión. | |
| FINANCIAMIENTO | sep | |

| | | |
|----------------------------------|---|------------|
| ACCIÓN 5 | Implementando nuevas estrategias e evaluación inclusivas orientadas a la aplicación del decreto 67. | |
| OBJETIVO | Aplicar estrategias de evaluaciones activas e inclusivas que se orienten a la aplicación del decreto 67 y que contribuyan al proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes | |
| FECHAS | INICIO | agosto |
| | TERMINO | Diciembre. |
| RESPONSABLE | Grupo Ege y Encargada de Unidad técnico pedagógica. | |
| INDICADORES | Docentes aplican evaluaciones innovadoras orientas a la aplicación del decreto 67 | |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | Hojas, tinta, videos, ppt, etc. | |

| | |
|-------------------------------|---|
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | Escalas de apreciación listas de cotejo, pautas de evaluación, etc. |
| EVALUACIÓN | Encuestas de opinión. |
| FINANCIAMIENTO | sep |

| | | |
|----------------------------------|---|------------|
| ACCIÓN 6 | Aplicando nuevas estrategias en la enseñanza- aprendizaje de lenguaje y matemáticas en primer ciclo. | |
| OBJETIVO | Aplicar nuevas estrategias para hacer de las matemáticas y del lenguaje un proceso de aprendizaje interesante, activo, desafiante, que facilite la labor de los docentes y el aprendizaje de los estudiantes de primer ciclo. | |
| FECHAS | INICIO | marzo |
| | TERMINO | Diciembre. |
| RESPONSABLE | Docentes de primer ciclo y Encargada de Unidad técnico pedagógica. | |
| INDICADORES | Docentes aplican estrategias nuevas de aprendizaje en lecto-escritura y en matemáticas. | |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | Hojas, tinta, videos, ppt., etc. | |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | Escalas de apreciación listas de cotejo, pautas de evaluación, etc. | |
| EVALUACIÓN | Encuestas de opinión. | |
| FINANCIAMIENTO | sep | |

X.- ANEXOS:

1.-Encuestas internas.

2.-Encuestas Corporación de Educación y Salud.

**Plan de Sexualidad,
Afectividad y Género**

2020-2021

INDICE

| | |
|---|-----------|
| I.-Índice..... | pág. 2. |
| II.-Identificación de la Institución..... | pág. 3. |
| III.- Instrucción..... | pág. 4. |
| IV.-Fundamentación..... | pág. 5-7. |
| V.- Objetivo General..... | pág. 9. |
| VI.- Objetivo Específico..... | pág. 10. |
| VII.-Dimensiones..... | pág.11. |
| VIII.- Acciones..... | pág. 12. |

II.-Identificación de la Institución:

La Escuela España, N° 777, fue fundada en el año 1965, posteriormente con la ley de municipalización de las escuela pasa a ser administrada por la municipalidad de San Bernardo. Hoy cuenta con reconocimiento legal porⁱⁱⁱ Resolución Exenta N° 957 del 31 de marzo de 1982, Rol Base de Datos ,10574-0, dependiente de la Corporación de Educación de Educación y Salud de San Bernardo desde el año 1982, existe desde el año 1965.

Niveles educacionales que imparte, Pre básica y Básica hasta octavo año.

Ubicación geográfica Avda. Chile 225, población Provini, San Bernardo, Región Metropolitana.

El régimen es mixto en todos los niveles de enseñanza.

La escuela está clasificada en Nivel Medio de aprendizaje SAC, Sistema de aseguramiento de la Calidad.

Los porcentaje de vulnerabilidad de los estudiantes es de 91,7 y la concentración de estudiantes prioritarios de es de casi el 70 % para el año 2020.

II.-Introducción

El presente **“Programa de Sexualidad, Afectividad y Género”** nace como respuesta a la necesidad de dar cumplimiento a la normativa vigente que instruye a los establecimientos educacionales de formar y orientar en; sexualidad, afectividad y género a los niños, niñas y jóvenes.

La sexualidad es una parte inherente y esencial de la vida de todos los seres humanos, biológicamente el ser humano nace sexuado, es por esta razón que en la escuela la educación sexual ha estado presente en las clases de orientación en el curriculum escolar se encuentra presente explícitamente en todos los niveles. En la actualidad ya no sólo se entiende al ser humano como ser sexuado, sino que se incorpora los conceptos de género y afectividad, entendiendo por género aquellas características que se asigna culturalmente a unos y a otras personas según su sexo.

LA afectividad es expresiones de sentimientos y emocionalidad asociadas a la conducta sexual.

Con este plan lo que se incorporar es la orientación sexualidad, afectividad y género es recibir formación que promueva conductas de autocuidado, fomentando relaciones en un marco de respeto mutuo coherente con la cultura social , la emocionalidad y etapas biológicas de del niño, niña y joven es por esta razón que este programa viene a hacer suya esta gran tarea, compartida entre padres y apoderados y sociedad en general, de acuerdo a las características propias de nuestros estudiantes, atendiendo a las necesidades específicas manifestadas y observadas en ellos.

IV.- Fundamentación:

La Ley de Salud N° 20.418 (2010) de nuestro país, en su artículo primero indica la obligatoriedad de los establecimientos educacionales subvencionados por el Estado de contar con un programa de educación sexual: *“Toda persona tiene derecho a recibir educación, información y orientación en materia de regulación de la fertilidad, en forma clara, comprensible, completa y, en su caso, confidencial. Los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado deberán incluir dentro del ciclo de Enseñanza Media un programa de educación sexual, el cual, según sus principios y valores, incluya contenidos que*

propendan a una sexualidad responsable e informe de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopte e imparta cada establecimiento educacional en conjunto con los centros de padres y apoderados.” . Así mismo, señala que, *“para implementar dicho programa, el equipo técnico o los docentes a cargo deben, en primer lugar, reflexionar sobre sus propios sesgos y prejuicios, con el fin de resguardar la objetividad en la entrega de contenidos a los educandos. De este modo, “el contenido y alcance de la información deberá considerar la edad y madurez psicológica de la persona a quien se entrega.”*

Ley General de Educación (Art. 4°), y le corresponde la responsabilidad primordial en su crianza y desarrollo: *“La familia es la base de la afectividad y es el espacio donde se construyen los vínculos primarios, en el que niños y jóvenes comienzan a desarrollar su identidad, incorporando nociones acerca de los afectos”*. Sin embargo, las familias no siempre cuentan con estas herramientas para abordar adecuadamente la formación en sexualidad, afectividad y género de sus hijos; algunas por desconocimiento, temor o por experiencias dolorosas que les han impedido, incluso de adultos, desarrollar su sexualidad de manera natural y responsable, así como establecer vínculos afectivos sanos, resultándoles muy complejo transmitir valores y sentimientos positivos sobre el tema. Además, existe un bajo nivel de comunicación con sus padres e hijos, lo que refleja las dificultades que las propias familias presentan para afrontar el tema. Los seres humanos somos seres sexuados, y como tales requerimos del acompañamiento, orientación y apoyo por parte de los adultos para descubrir y valorar esta dimensión de su desarrollo como sujeto integral. De ahí la relevancia que cobra la formación que se brinda desde la familia y la escuela, abordando esta dimensión de manera positiva y entregando oportunidades de aprendizajes significativos para su vida cotidiana. Entonces, la necesidad de formar en sexualidad, afectividad y género, se basa en que: a. Al implementar contenidos sobre sexualidad y afectividad en nuestro colegio permite a niños, niñas y jóvenes contar con oportunidades de aprendizaje para reconocer valores y actitudes referidas a las relaciones sociales y sexuales. Uno de los pilares de esta formación es brindar a todos los estudiantes las oportunidades para que, acompañados por adultos, reconozcan en sí mismos las actitudes que tienen o están construyendo en referencia a estos temas.

b. Motiva a niños, niñas y jóvenes a asumir responsabilidad de su propia conducta y a respetar los derechos de las demás personas; a convivir respetando las diferencias. c. Genera factores protectores en los niños, niñas y jóvenes, para resguardarse *“de la coerción, el abuso, de la explotación, del embarazo no planificado y de las infecciones de transmisión sexual”*. En otras palabras, una formación en este tema debiese explicitar aquellas situaciones y conductas de riesgo a que están expuestos nuestros niños, niñas y jóvenes, brindándoles recursos para tomar decisiones y actuar, mejorando, así, sus conductas de

autocuidado. d. Permite a los estudiantes comprender procesos afectivo - biológicos, personales y sociales, generando una mayor cercanía consigo mismos, y al mismo tiempo mejora su seguridad y autoestima. e. Propicia la apreciación crítica de los modelos y estereotipos de género, que ofrece la sociedad.

La formación en sexualidad, afectividad y género considera la existencia de múltiples miradas y formas de valorarla y entenderla, debido a que la formación en sexualidad implica valores, creencias, costumbres, mitos, entre otras variables que se van transmitiendo de generación en generación (MINEDUC, 2015) y que conviven con un conjunto de transformaciones sociales y culturales en las que se visualiza y reconoce la diversidad y la virtualidad de las relaciones y la comunicación.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, la educación en sexualidad debe desarrollarse desde una perspectiva multidimensional e integral, con un enfoque inclusivo, de género y derecho; para fomentar la adquisición progresiva de habilidades asociadas a la toma de decisiones informadas y responsable, con la intención de aumentar la autonomía, la capacidad de agencia y el bienestar de los y las estudiantes, y con esto, disminuir las posibilidades de enfrentar situaciones que atenten contra su integridad física, emocional y calidad de vida, como lo confirman diversos estudios encabezados por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), Programa Conjunto de las Naciones Unidas sobre el VIH/sida (ONUSIDA), Organización Mundial de la Salud (OMS), Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), entre otras. Estas investigaciones señalan, que tener una educación sexual integral desde temprana edad fortalece las competencias para tomar decisiones fundamentadas, consolidando valores y actitudes positivas.

La educación en sexualidad y afectividad cobra especial importancia como parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, entendiendo que los seres humanos somos seres sexuados y por ende la sexualidad es inherente al ser. Así que es muy natural que en los estudiantes surjan inquietudes y preguntas en torno al desarrollo afectivo, sexual y de género.

Todo ello motiva y hace necesario desarrollar un plan que promueva a dar respuesta a esta necesidad, entregando un conjunto de valores que estimulen el desarrollo de actitudes y comportamientos.

Una adecuada formación en este ámbito promueve a la reflexión sobre opciones de vida, desarrollar la capacidad de discernir de manera informada y el respeto hacia sí mismo y otros al establecer relaciones afectivas y sexuales.

La familia y la escuela tienen la responsabilidad y el rol de promover la comprensión y el acompañamiento en la maduración de niños, niñas y adolescentes y por cierto, ayudarles a formar su sexualidad potenciar su afectividad, respetando su orientación de género y prepararlos para entablar relaciones interpersonales positivas.

ENFOQUE BIOSICOSOCIAL Y SEXUALIDAD

El enfoque biopsicosocial defiende que la Sexualidad, no nos viene dada por nacimiento, sino que la vamos construyendo día a día a través de la interacción de factores que nos influyen, los que podríamos clasificar como factores biológicos, psicológicos y sociales.

Según este enfoque, podemos obtener los siguientes fines para cada una de las dimensiones en relación a la sexualidad, NIVELES BIOLÓGICO ¿Cómo somos?, PSICOLÓGICO ¿Cómo nos sentimos? y SOCIAL ¿Cómo actuamos?

V.-OBJETIVO GENERAL

Propiciar el desarrollo en nuestros estudiantes conductas, actitudes y habilidades de cuidado y respeto hacia sí, como hacia otros (as) entendiendo que la sexualidad, la afectividad y género son parte de la vida cotidiana del ser humano y por tanto debe ser vista en un marco de responsabilidad, inclusión, respeto a la diversidad y valoración de la vida del ser humano integral, es el planteamiento de nuestra escuela acogiendo lo planteado por el Mineduc, "Favorecer el desarrollo físico personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, a través de hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable; apreciando la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual". (Educación en Sexualidad, Afectividad y Género. MINEDUC. 2014).

VI.- OBJETIVO ESPECÍFICOS

1. Favorecer el desarrollo conductas de auto cuidado, en el contexto de la valoración y respeto de la vida y el propio cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable.

2. Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones estableciendo diferencias entre los conceptos: sexo, sexualidad, género en las relaciones interpersonales basadas en el respeto apreciando la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual.

3. Reflexionar sobre la negatividad del comportamiento violento presentes en el entorno social valorando la importancia de incorporar en nuestra vida diaria actitudes de afecto y respeto como amistad, amor, tolerancia, hacia el otro.

4. Apoyar y orientar a la familia en la tarea educativa, de desempeñar efectivamente su papel y participar activamente en la definición de los contenidos valórico de la educación en sexualidad y afectividad de sus hijos e hijas.

5. Establecer información objetiva sobre métodos de regulación de la fertilidad y señalar conocimientos y mecanismos de prevención de enfermedades como ITS (Infecciones de Transmisión Sexual) y VIH (Virus de Inmunodeficiencia Humana).

VII.- Dimensiones de los estándares esenciales para la implementación de una cultura de respeto hacia la sexualidad, afectiva y de género de las personas.

| DIMENSIONES | CONOCIMIENTOS |
|----------------------------|--|
| Sexo, sexualidad, género. | <ul style="list-style-type: none"> ••Conceptos de sexo, sexualidad y género ••Identidad de género y orientación sexual |
| Relaciones Interpersonales | <ul style="list-style-type: none"> ••Relaciones familiares ••Relaciones de amistad |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ••Rol del respeto en la formación de relaciones ••Diferentes formas de expresar amistad, amor y convivencia ••Relaciones románticas y/o sexuales ••Relaciones a largo plazo ••El diálogo y la negociación como mecanismos para la resolución de conflictos y la sana convivencia. |
| Corporalidad | <ul style="list-style-type: none"> ••Pubertad y adolescencia. ••Órganos sexuales y maduración ••Reproducción humana. ••Concepciones culturales de la corporalidad ••Cuerpo como espacio de expresión de las categorías sexuales y de género. |
| Tecnologías preventivas y reproductivas para la salud sexual | <ul style="list-style-type: none"> ••Anticoncepción, anticoncepción de emergencia, prevención del embarazo, embarazos no deseados. ••Transmisión, tratamiento y prevención de infecciones de transmisión sexual, incluido el VIH |
| Crecimiento Personal | <ul style="list-style-type: none"> ••Autoconocimiento, desarrollo emocional y afectivo, procesos identitarios. ••Construcción, valoración e integración de la autoimagen y autoestima. ••Proyecto de vida. ••Valoración y aceptación de la diversidad. |
| Bienestar y Autocuidado | <ul style="list-style-type: none"> ••El cuerpo como espacio privado. ••Responsabilidad y respeto hacia uno/a mismo/a y otros/as. ••Experiencias sexuales no deseadas y/o riesgosas. ••Prevención del grooming y acoso. ••Importancia del consentimiento. |

VIII.-ACCIONES:

| | |
|-------------------|---|
| ACCIÓN 1 | Taller de auto cuidado en capsulas de video. |
| OBJETIVO 1 | Favorecer el desarrollo conductas de auto cuidado, en el contexto de la valoración y respeto de la vida y el propio |

| | | |
|----------------------------------|--|------------|
| | cuerpo, mediante hábitos de higiene, prevención de riesgos y hábitos de vida saludable. | |
| FECHAS | INICIO | agosto |
| | TERMINO | Diciembre. |
| RESPONSABLE | Encargada de Convivencia Escolar y asistente social. | |
| INDICADORES | Estudiantes aplican es su vida cotidiana en los hogares, durante la pandemia, los aprendizajes trabajados en el video. | |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | Data, notebook, hojas, tinta, cartulinas, transporte, locomoción, capsulas de video, otros. | |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | Capsulas de video. Plataforma de google drive. Fotografías. Encuestas de | |
| EVALUACIÓN | Encuestas de opinión. Evaluación formativa | |
| FINANCIAMIENTO | Subvención escolar preferencial (SEP) | |

| | |
|-----------------|--|
| ACCIÓN 2 | Implementación de unidades de orientación desde Pre básica a 8° básico. |
| OBJETIVO | Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones estableciendo diferencias entre los conceptos: |

| | | |
|----------------------------------|--|-----------|
| | sexo, sexualidad, género en las relaciones interpersonales basadas en el respeto, apreciando la importancia que tienen las dimensiones afectiva, espiritual, ética y social, para un sano desarrollo sexual. | |
| FECHAS | INICIO | agosto |
| | TERMINO | diciembre |
| RESPONSABLE | Encargada de convivencia , profesores Jefes desde pre básica a octavo. | |
| INDICADORES | Estudiantes de acuerdo al nivel, incorporan actitudes de buen trato y respeto en sus hogares durante la pandemia y en la escuela después del retorno a clases. | |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | Hojas. Tinta, datashow, radio, cartulina, cd, otros. | |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | Planificaciones, evaluaciones, encuestas de opinión, otro. | |
| EVALUACIÓN | Encuestas de opinión, otro. | |
| FINANCIAMIENTO | Subvención escolar preferencial (SEP) | |

| | | |
|-------------------|--|-----------|
| ACCIÓN 3 | Taller de virtual en capsulas de video | |
| OBJETIVO 3 | Reflexionar sobre la negatividad del comportamiento violento presentes en el entorno social valorando la importancia de incorporar en nuestra vida diaria actitudes de afecto y buen trato como amistad, amor, tolerancia y respeto hacia el otro. | |
| FECHAS | INICIO | agosto |
| | TERMINO | diciembre |

| | |
|----------------------------------|---|
| RESPONSABLE | Encargada de Convivencia, profesores jefes. |
| INDICADORES | Los estudiantes |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | Material didáctico. |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | Trabajo de evaluación de |
| FINANCIAMIENTO | Subvención escolar preferencial (SEP) |

| | | |
|--------------------|---|-----------|
| ACCIÓN 4 | Taller de orientación a la familia, padres, apoderados , tutores, cuidadores | |
| OBJETIVO 4 | Apoyar y orientar a la familia en la tarea educativa, de desempeñar efectivamente su papel y participar activamente en la definición de los contenidos valórico de la educación en sexualidad y afectividad de sus hijos e hijas. | |
| FECHAS | INICIO | agosto |
| | TERMINO | diciembre |
| RESPONSABLE | Encargada de Convivencia Escolar Equipo de Gestión | |

| | |
|----------------------------------|--|
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | Hojas, tinta, afiches, capsulas de video. Google drive. |
| INDICADORES | Conversaciones en el seno de las familias sobre el tema. |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | Encuesta a las familias. Videos, material impreso. |
| FINANCIAMIENTO | Subvención escolar preferencial (SEP). |

| | | |
|-------------------|---|-----------|
| ACCIÓN 5 | Charla de profesionales de Cesfam o capsulas de orientación para cursos de 6°, 7° y 8° | |
| OBJETIVO 5 | Establecer información objetiva sobre métodos de regulación de la fertilidad y señalar conocimientos y mecanismos de prevención de enfermedades como ITS (Infecciones de Transmisión Sexual) y VIH (Virus de Inmunodeficiencia Humana). | |
| FECHAS | INICIO | agosto |
| | TERMINO | diciembre |

| | |
|----------------------------------|---|
| RESPONSABLE | Encargada de Convivencia Escolar y asistente social. |
| INDICADORES | Los jóvenes de los cursos 6°, 7° y 8°, usan adecuadamente conceptos como; ITS (Infecciones de Transmisión Sexual) y VIH (Virus de Inmunodeficiencia Humana) y métodos de regulación de la fertilidad. |
| RECURSOS PARA IMPLEMENTAR | Data, notebook, hojas, tinta, cartulinas, transporte, locomoción, capsulas de video, otros. |
| MEDIOS DE VERIFICACIÓN | Material impreso. Autorizaciones de los apoderados. Fotografías. Encuestas |
| EVALUACION | Encuestas de opinión. |
| FINANCIAMIENTO | Subvención escolar preferencial (SEP) |



REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN AÑO 2020

“ESCUELA ESPAÑA” E-777 DECRETO 67.

(Rol Base de Datos 10574-0)

Modificación 26 de diciembre de 2019

La Escuela España de San Bernardo, establecimiento Municipalizado, imparte Educación en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Atención en PIE.

Después de analizar en un Consejo de Profesores el Decreto Supremo, que faculta a los establecimientos educacionales para que dentro de un marco reglamentario puedan tomar decisiones en materias referidas al proceso de evaluación, basará su reglamento de evaluación según:

Decreto N° 67 promulgado el 20 de febrero de 2018 y publicado el 31 de diciembre de 2018 y que entró en vigencia el mismo 31 de diciembre de 2018.

El decreto N° 67 DEROGA LOS DECRETOS EXENTOS N° 511 DE 1997, N° 112 DE 1999 Y N° 83 DE 2001, TODOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Este Reglamento tendrá el carácter de transitorio y modificable; siendo sometido a Evaluación al término del año Escolar.

PARRAFO 1º FUNDAMENTO EDUCACIONAL.

DE LOS ESTUDIANTES: Les permite mantenerse informados de sus logros y/o dificultades, corrigiendo a tiempo sus problemas y mejorando su rendimiento. Obliga al alumno a una mayor preocupación, para ello el profesor debe dar a conocer en forma oportuna los resultados de las evaluaciones aplicadas y previamente planificadas e informadas.

DE LOS APODERADOS: Les permite mantenerse informados en forma continua y oportuna de la evaluación en el proceso enseñanza aprendizaje de su hijo(a), proporcionando con ello una mayor preocupación y comunicación entre la Unidad Educativa y el Hogar.

Obliga al apoderado a un compromiso, debiendo asistir a reuniones mensuales de cursos y citaciones por el profesor jefe y/o por el profesor de asignatura correspondiente, con el objetivo de buscar en conjunto, soluciones de situaciones problemáticas referidas al rendimiento. En caso de no asistir a reunión, será citado por el profesor jefe en su horario de atención de apoderados para que se entere del proceso.

DE LOS PROFESORES: Les permite un conocimiento más acabado de sus estudiantes en cuanto a su aprendizaje. Facilita el desarrollo de los objetivos de aprendizaje (OA) y habilidades y/o de las Bases Curriculares y de los Planes y Programas de Estudios, que sean posibles de lograr y retroalimentar oportunamente, sabiendo que: “La Evaluación es un proceso permanente que nos permite tomar decisiones con el fin de emitir un juicio determinado y/o tomar medidas frente a situaciones particulares que se puedan presentar”, respetando los distintos ritmos y estilos de aprendizaje en conjunto con los y las profesionales pertinentes.

DE APOYO PIE: Permite respetar las diferencias y otorgar apoyo especial frente a las necesidades y distintos ritmos de aprendizajes de los alumnos/as, para evaluarlos en forma diferenciada.

DE LA DIRECCION Y UTP: Permite manejar una visión más amplia y clara del proceso de Enseñanza aprendizaje en el sentido más particular, facilitando el apoyo en forma directa y oportuna a través del desarrollo del proceso evaluativo, aplicando el seguimiento necesario para mejorar los niveles de logro de los estudiantes.

- **ARTICULO N°1.** La Escuela tendrá un régimen semestral, acuerdo adoptado en Consejo de Profesores. Las actividades escolares comprenderán dos semestres lectivos que se extenderán

según las fechas que se determinen en el Calendario Escolar emanado por el Ministerio de Educación.

- **ARTICULO N°2.** La concepción Curricular del establecimiento, dando importancia relevante a los OA , OFT y habilidades está centrada en la persona orientada al estudiante para la continuidad en la Enseñanza Media, dando énfasis al sentido valórico, ecológico y la formación de persona que fundamentan nuestros sellos Institucionales.
- **ARTICULO N°3.** El presente Reglamento será para uso y manejo de todos los integrantes de la Unidad Educativa de la Escuela España, el cual es entregado en forma oportuna a los apoderados.
- Se efectuará un seguimiento y monitoreo del estudiante que permitiría entregar los refuerzos, remediales y/u orientaciones para promover su mejoría y/o rectificar sus errores en esta materia para evitar su repitencia; a cargo del Profesor(a), de asignatura, jefe, PIE, UTP y Dirección. (poniendo énfasis en los alumnos repitentes).
- Los apoderados de estudiantes repitentes deberán firmar un compromiso de ayuda para sus hijos para el año siguiente.

PARRAFO 2° DE LA EVALUACIÓN

- **ARTICULO N°4.** En la evaluación de los alumnos se considerarán todas las asignaturas y/o actividades de los respectivos Planes y Programas de estudios y de las Bases Curriculares vigentes.
- **ARTÍCULO N° 5** Cada curso mantendrá un archivador con el registro de pruebas y trabajos especiales que fueran necesarios para la retroalimentación de las materias, el que se mantendrá en la sala de profesores y será de libre disposición de los docentes y equipo directivo, para los fines que sea necesario.
- **ARTICULO N°6.** Conforme a lo establecido en el presente Reglamento contendrá estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos, respetando los estilos y ritmos, aplicando procedimientos evaluativos adecuados, por equipo PIE.

5.1.- Al inicio del proceso Enseñanza Aprendizaje, los alumnos rendirán una **EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA:**

- Lenguaje y Comunicación, Matemática, Historia y Ciencias desde 1° hasta 8° año; y en Educación Parvularia en los 3 ámbitos curriculares de las bases del nivel. Diagnósticos que determinarán presencia o ausencia de conductas de entrada mínimas necesarias para el inicio del proceso, con el fin de planificar el año escolar en función de las necesidades de los estudiantes.

Los resultados serán registrado en el libro de clases, con los conceptos: Logrado (L), Por Lograr (PL) y Ausente (A), los que serán comunicados a los estudiantes, a la UTP y a los padres y/o apoderados.

5.2.- Se realizarán **EVALUACIONES DE PROCESO**, para revisar o verificar el nivel de logro de los estudiantes, y así poder aplicar las estrategias de retroalimentación necesarias para aquellos alumnos que no lograron los aprendizajes. Esto implica que los docentes tendrán que integrar a su planificación el tiempo de retroalimentación correspondiente.

5.3.- Los instrumentos de evaluación a aplicar, deberán ser presentados conjuntamente con la planificación ante la UTP, con el objeto de ratificar su validez, estructura y alineamiento con lo que se va a evaluar.

Luego de este procedimiento pasa a secretaría para su impresión definitiva,(al menos 48 horas previas).

Los resultados de las evaluaciones tienen que ser entregadas a los estudiantes dentro de los 10 días siguientes de haber sido aplicadas y debe contemplar la retroalimentación correspondiente para obtener un informe certero de los niveles de logro alcanzado en aquellas evaluaciones. Asunto que permite tomar decisiones oportunas para continuar con los contenidos planificados.

Los objetivos no logrados deberán ser retomados en la siguiente planificación.

5.4.- Los alumnos/as que presenten Necesidades Educativas Especiales se debe aplicar adecuaciones curriculares con apoyo del personal PIE en todas las asignaturas que lo requiera, aplicando criterio para su evaluación.

5.5.- No existe la eximición de asignaturas, y el alumno que tenga alguna situación especial, como como enfermedades crónicas u otras que se presentaran, deberán realizar un trabajo alternativo que su condición de salud le permita.

PARRAFO 3° DE LA CALIFICACIÓN

- **ARTICULO N°7.** Cada docente de curso entregará un informe de notas a los padres y/o apoderados en forma bimestral, en las reuniones de sub-centro, recibiendo el informe anual de notas o cuando el calendario escolar lo establezca.
 - **ARTICULO N°8.** Se calificará en forma cuantitativa (expresado en nota). El mínimo de calificaciones semestrales, será según el número de horas semanales de clases por asignaturas
- d) Asignaturas con dos horas semanales; 2 calificaciones mínimas semestrales.
- e) Asignaturas con tres o cuatro horas semanales; 4 calificaciones mínimas semestrales.
- f) Asignaturas con cinco, seis o más horas semanales; 5 calificaciones mínimas semestrales.

| | | | | | | | | | | |
|-------|------|-------|------|-------|-------|------|-----|-----|-----|-----|
| mes | mar | abril | mayo | junio | julio | agos | sep | oct | nov | dic |
| notas | diag | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

8.1.- Los estudiantes de 1° a 8° básico serán evaluados con un promedio aritmético semestral, anual y general; utilizando una escala numérica de 2,0 a 7 hasta con un decimal aproximado la centésima (0.05). Estas calificaciones las realizará cada profesor en la plataforma de MATEO NET en forma mensual.

- **Si el % de logros de un instrumento evaluativo es inferior al 60% en alguna asignatura, se aplicará una nueva evaluación.**
- **Además, aquellos estudiantes que no alcanzaron el nivel mínimo exigido. Luego se realizará la retroalimentación correspondiente para aplicar la nueva evaluación La cual se realizará por una única vez.**

8.2.- El apoderado que **NO** justifique previamente o el mismo día la inasistencia a una evaluación programada de su pupilo/a avisada con anticipación, tendrán una 2ª oportunidad inmediatamente a la clase próxima y con una nota máxima 4,0 en la asignatura que corresponda.

8.3.- En caso de enfermedad deberá justificar con certificado médico. En casos fortuitos, deberá justificar el apoderado, directamente con profesor de asignatura. El profesor dará nuevo plazo para entregar trabajo y/o prueba con posibilidad de obtener nota máxima, sin condiciones ni restricción en cuanto a la nota a obtener.

8.4 Los alumnos que por medida disciplinaria no estén presente de acuerdo a sanción aplicada según el Manual de Convivencia, serán evaluados con nota entre el rango de 2,0 a 7,0, siempre y cuando cumpla con los plazos de presentación de los trabajos y/o pruebas estipulados en la calendarización que se le hace entrega al apoderado y su hijo(a); en caso de no cumplir con lo señalado el alumno será citado a rendir prueba presencial.

- **ARTICULO N°9.** La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de Religión, Orientación y Consejo de curso no incidirá en el promedio final, anual ni en la promoción escolar, sus notas se expresarán en conceptos: (MB) Muy Bueno; (B) Bueno; (S) Suficiente; (I) Insuficiente.
- **ARTICULO N°10.** El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT) será registrado en el informe de Desarrollo Personal y Social del alumno que se entregará en forma semestral, con una escala de apreciación que contemple los siguientes rangos: (S) Siempre; (G) Generalmente; (O) Ocasionalmente; y (N) Nunca.
- **ARTICULO N°11.** La calificación mínima de aprobación anual deberá ser de 4,0 en cada asignatura del plan de estudio.

PARRAFO 3° DE LA PROMOCIÓN

- **ARTICULO N°12.** Ministerio de educación, subsecretaría de educación aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 67 del año 2018 N° 83 de 2001 por el decreto 67 de 2018

Serán promovidos todos los alumnos de 1° a 8° año de Educación General básica que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases y hayan obtenido un 4,0 como calificación mínima final en todas las asignaturas del plan de estudio correspondiente.

El Director(a) en conjunto con el jefe técnico y el consejo de profesores, podrán autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes inferiores a la asistencia requerida.

No obstante lo señalado en los incisos anteriores, el Director (a) del respectivo establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del profesor (a) del curso de los estudiantes no promover de 1° a 2° año básico o de 3° a 4° año básico a aquellos (as) que presenten un retraso significativo en Lectura, Escritura y/o Matemática, en relación a los Objetivos de Aprendizajes en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizaje en el curso superior.

Además, para adoptar tal medida, el establecimiento deberá tener relación de las actividades de reforzamiento realizadas al estudiante y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

Asimismo, los estudiantes con necesidades educativas especiales integrados a la educación regular, considerando las adecuaciones curriculares realizadas en cada caso según corresponda, estarán sujetos a las mismas normas antes señaladas agregándose en sus casos, la exigencia de un informe fundado del profesor (a) especialista y/o el equipo del Programa de Integración Escolar en caso de pertenecer a este.

- **ARTICULO N°13.** Para la promoción de los alumnos de un nivel al siguiente, se considerarán conjuntamente el logro de los Objetivos de las asignaturas del Plan de Estudios y la asistencia de un 85% a las clases establecidas en el calendario Escolar Anual.

13.1.- Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios. (Nota mínima 4.0 en cada asignatura).

13.2.- Serán promovidos los estudiantes de todos los cursos (1° a 8° año de Educación General Básica) que hayan reprobado una asignatura, siempre que su nivel (promedio) general de logros corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

13.3- Serán promovidos los todos los estudiantes de 1° a 8° que no hubieren aprobado dos asignaturas siempre que su nivel de logros corresponda a un promedio general de 5,0 o superior, incluidos las asignaturas reprobadas.

13.4.- Los estudiantes de NT1 tienen promoción automática a lo menos que alguna presente contraindicación de un especialista. (Psicólogo, Neurólogo, otro...). Respecto a la promoción de los estudiantes de NT2 estará sujeta a los logros obtenidos en las distintas áreas conforme a las exigencias y metas que deben cumplir, dejando en claro que la NO promoción estaría dispuesta de acuerdo a las diferentes evidencias que relaten la necesidad de este acto en favor de aprendizajes sólidos del nivel.

- **ARTICULO N°14.-** Los estudiantes que ingresen al establecimiento durante el 2° Semestre y que no presenten antecedentes Académicos, predominarán las evaluaciones del 2° Semestre para su promoción; por consiguiente, se considerarán los promedios de este semestre como calificaciones para el Primer Semestre, lo que no perjudicaría al estudiante.
- **ARTICULO N° 15.-** La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta dentro del período escolar correspondiente.
- **ARTICULO N° 16.-** La situación de promoción o repitencia del alumno, se determinará en reunión técnica, en la cual deberán participar profesores, educadores, profesionales asistentes de la educación que atienden al alumno con NEE y Jefatura Técnica, quienes analizarán todos los antecedentes del alumno con NEE para tomar la decisión final.
- **OBSERVACIONES.** *-Todos los casos especiales no estipulados en este reglamento serán revisados por el Director y Jefe Técnico para su solución. (Embarazo, problemas conductuales significativos que afecten el Reglamento de Convivencia, otros.)*

ANEXO REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN
ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR
AÑO ESCOLAR 2020.
30/07/2020

Documento complementario a la aplicación del Decreto Exento 67/2018 de educación.

El presente anexo, es el producto de un trabajo colaborativo entre docentes, educadores, profesionales asistentes de la educación y Equipo de Gestión del establecimiento, el cual, tiene como objetivo fijar procedimientos de evaluación y trabajo colaborativo, a modo de dar respuesta a la atención de alumnos con necesidades educativas especiales.

III. Disposiciones Generales.

El PIE es una estrategia del sistema escolar, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizajes de “todos

y cada uno de los estudiantes”, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio.

Artículo 1. La Escuela España, ha asumido los objetivos y principios que conllevan una educación inclusiva, incorporando a su trabajo educativo la atención de las necesidades educativas especiales, a través de la incorporación del programa de integración escolar en el año 2004, y apropiándose de los nuevos lineamientos de la Ley 20.210, cumpliendo los requisitos del Decreto N° 170, implementando así el Programa de Integración Escolar a partir del año 2012.

IV. DE LOS PROCESOS EVALUATIVOS.

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Artículo 2. El Proceso de evaluación diagnóstica del Programa de Integración Escolar, se rige por lo establecido en el Decreto Fuerza de Ley N° 170, que reemplaza la Ley 20.189. Esto implica un abordaje multidisciplinario e integral en lo referido a la evaluación de Necesidades Educativas Especiales (NEE), de carácter transitorio (Trastorno Específico del Lenguaje, Trastorno Específico del Aprendizaje, Rendimiento Intelectual Límite y Trastorno Déficit Atencional con y sin hiperactividad) y de carácter permanente (Discapacidad Intelectual Leve o Moderada y Trastorno del Espectro Autista).

El Decreto menciona en su **Artículo 5°** que la evaluación diagnóstica debe ser de carácter integral e interdisciplinario. Demanda información, tanto de la escuela como de la familia o personas responsables del estudiante, junto con considerar los criterios establecidos en la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF). Lo anterior permite conocer las fortalezas, debilidades y elementos del contexto de cada estudiante.

El proceso de evaluación, consta de Formularios Específicos, informes y otros documentos, señalados y exigidos por el Ministerio de Educación, que otorguen validez al proceso en cuestión.

Formularios:

- Certificado de matrícula (anual)
- Certificado de nacimiento (vigencia de 2 años)
- Autorización del Apoderado (vigencia de 2 años)
- Valoración de Salud (vigencia de 2 años)
- Anamnesis (vigencia de 2 años) _ cuando es alumno nuevo se realiza anamnesis del ministerio (extendida)
- Informe de Familia (anual, finalización de proceso año anterior)
- Autorización de permanencia en PIE
- Formulario Ingreso
- Formulario Revaluación (si corresponde)
- Formulario de Evaluación Psicopedagógica y Curricular (vigencia de 2 años)
- Estado de Avance Trimestral Fonoaudiológico
- Estado de Avance Primer Semestre
- Informe Psicológico
- Informe Psicopedagógico o Pedagógico
- Informe Fonoaudiológico (según diagnóstico)
- Informe Terapeuta Ocupacional (según diagnóstico)
- Protocolos Psicológicos
- Protocolos Psicopedagógicos o Pedagógicos
- Protocolos Fonoaudiológicos
- Protocolos Terapeuta Ocupacional
- Plan de Apoyo Individual Psicológico
- Plan de Apoyo Individual Pedagógico (según diagnóstico)
- Plan de Apoyo Individual Fonoaudiológico (según diagnóstico)
- Plan de Apoyo Individual Terapeuta Ocupacional (según diagnóstico)

Según lo dispone el Ministerio de Educación, los formularios constituyen el expediente del alumno, siendo éste, propiedad de la familia, pero se mantiene en el establecimiento educacional mientras el alumno participe del PIE.

Toda información debe ser resguardada por el establecimiento y mantener una estricta confidencialidad de los antecedentes allí descritos.

Artículo N° 8: Los profesores del sector de lenguaje y comunicación y Educación Matemática diseñarán los instrumentos de evaluación a ser aplicados al grupo curso, de acuerdo con el horario establecido

de manera de constatar los avances en la adquisición de los aprendizajes esperados. **Entregando por lo menos con una semana de anticipación dicho instrumento al educador diferencial.**

Artículo 9: En el trabajo colaborativo entre educador/a diferencial y profesor se realizará adecuaciones de acceso de ser necesario para el o los estudiantes que lo requieran, de modo de responder a las NEE de los alumnos integrados, aplicando estrategias diversificadas.

Artículo N° 4, la evaluación de los y las estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, deberá ser un proceso que considerará, a lo menos, una evaluación diagnóstica de egreso, evaluaciones periódicas de acuerdo a las pautas técnicas que se fijan en el presente decreto.

Los alumnos con NEE deberán ser reevaluados anualmente. La reevaluación constituye un nuevo proceso de evaluación que será de carácter integral.

Este decreto, en el **Artículo N° 12,** establece los profesionales idóneos para la ejecución de las evaluaciones y diagnósticos, previa inscripción en el Sistema de Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial. Además hace mención a las pruebas que deben ser aplicadas por cada profesional.

| NEE | PROFESIONALES | PRUEBAS |
|--|---|---|
| Trastornos Específicos del Lenguaje | Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar, fonoaudiólogo/a, profesor diferencial | <ul style="list-style-type: none"> -Ficha Fonoaudiológica. -Test de Articulación a la Repetición (T.A.R.). -Test para Evaluar Procesos de Simplificación Fonológica (TEPROSIF-R). -Screening Test Of Spanish Grammar (S.T.S.G.) Receptivo y Expresivo. -Test para la Comprensión Auditiva del Lenguaje (T.E.C.A.L.). -Pauta de Cotejo de Habilidades Pragmáticas. -Protocolo Semántico (4-7 años). -Pauta de Evaluación Fonoaudiológica para Niños Escolares (PEFE, 7-12 años). - Prueba complementaria EDNA (obligatoria). -IDTEL(opcional) - ITPA (opcional) -Prueba informal. -Evaluación Psicopedagógica y curricular |
| Trastornos Específicos del Aprendizaje | Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar, psicólogo/a, profesor diferencial | <ul style="list-style-type: none"> -TAE (obligatorio). Menores de 13 años. -Prueba gráfica y/o test proyectivo (obligatorio). Elegir una de las dos en básica. -Pauta de observación del estudiante en el aula (opcional). |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>-Prueba informal.</p> <p>-Evaluación Psicopedagógica y curricular</p> |
| Rendimiento Intelectual Límite. | Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar, psicólogo/a, profesor diferencial | <p>-WISC-III (obligatoria 6 a 16 años y 11 meses).</p> <p>-WAIS-IV (obligatoria mayores de 16 años).</p> <p>-Prueba gráfica y/o test proyectivo (opcional: sólo si hay un buen nivel de vínculo).</p> <p>-Vineland o ICAP (obligatorio).</p> |
| Discapacidad Intelectual Leve a Moderada | Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar, psicólogo/a, profesor diferencial | <p>-WISC-III (obligatoria 6 a 16 años Y 11 meses).</p> <p>-WAIS-IV (obligatoria mayores de 16 años).</p> <p>-Prueba gráfica y/o test proyectivo (opcional: sólo si hay un buen nivel de vínculo).</p> <p>-Vineland o ICAP (obligatorio).</p> <p>-Prueba informal.</p> <p>-Evaluación Psicopedagógica y curricular</p> |
| Trastorno de Déficit Atencional con y sin Hiperactividad | Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar, psicólogo/a, profesor diferencial | <p>-WISC-III o WAIS-IV (obligatoria: para aclarar dudas en relación del Factor Ausencia de Distractibilidad v/s Capacidad Intelectual General, diferencia significativa de 20 pts.)</p> <p>-Conners Abreviado padres y profesor jefe, pauta complementaria (obligatoria).</p> <p>-Prueba gráfica y/o test proyectivo (obligatoria: diagnóstico diferencial con Trastorno de Ansiedad Generalizado).</p> <p>-Prueba informal.</p> <p>-Evaluación Psicopedagógica y curricular</p> |
| Trastorno del Espectro Autista | Médico neurólogo o psiquiatra, psicólogo/a, fonoaudiólogo/a, terapeuta ocupacional, profesor diferencial | <p>-WISC-III (obligatoria 6 a 16 años y 11 meses).</p> <p>-Prueba gráfica y/u hora de juego (Obligatoria: para evaluar el desarrollo de las áreas emocional y social).</p> <p>-Escala de Evaluación de Autismo Gilliam GARS-2S, Segunda Edición De 3 a 22 años. O Inventario del Espectro Autista (IDEA), Primera Edición - Adaptación y Estandarización Española de A. Riviere, edición 2013 (obligatoria).</p> <p>-Vineland o ICAP (obligatorio).</p> <p>Ficha fono.</p> <p>-TAR.</p> <p>-Pauta pragmática (adaptación childrens communication checklist (ccc-2)).</p> <p>-Protocolo semántico.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> -PEFE. -Sensory processing measure. -Winnie dunn, OTR, FAOTA. -Prueba informal. -Evaluación Psicopedagógica y curricular |
|--|--|--|



ANEXO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN EN PANDEMIA COV-1 2020-2021

INTRODUCCIÓN

En Consejo General de 28 de septiembre de 2020 se incorpora el siguiente anexo al Reglamento de Evaluación interno para ser aplicados durante en los procesos de enseñanza aprendizaje desarrollados mientras perduren las medidas de excepción aplicadas en el período de emergencia sanitaria y estado de excepción derivados de la pandemia nacional y mundial.

En consejo general de de profesores del lunes 5 de octubre de 2020 y basados en el nuevo documento sobre **Criterios de evaluación, calificación y promoción de estudiantes de 1° básico a 4° año medio, que explicita que:**

La ley general de educación dispone en su artículo 3° que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como también en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza, inspirándose también en una serie de principios que enumera.

El principio de flexibilidad, señalado en la letra i) del artículo 3° de la citada ley, dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, principio que en este contexto sanitario toma considerable relevancia.

En este contexto, corresponde mencionar que el Consejo Nacional de Educación en la Resolución Exenta N° 151 de 14 de mayo de 2020 que ejecuta el acuerdo N° 80/2020 que informó favorablemente y aprobó la priorización curricular propuesta por el Ministerio de Educación, señaló que “en la incertidumbre sobre el futuro inmediato, y las limitaciones para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, es necesario contar con marcos de orientación y apoyo que tengan en especial consideración el hecho de que todavía no es posible determinar con precisión el tiempo en el que podrá desarrollarse el año escolar, por lo que es fundamental que se adopten criterios flexibles sobre el plan de estudios y evaluación, que permitan optimizar los procesos académicos, considerando la realidad disímil de los diversos establecimientos educacionales”

Hemos acordado los siguientes puntos.

Para asegurar el trabajo de los y las estudiantes se crea un Google Drive, en el cual se suben todas las guías de trabajos y apoyos ofrecidos por la escuela.

Se imprimen todas las guías de trabajo, las cuales se entregan a los apoderados cada vez que se hace entrega de alimentos.

Se envía Link de acceso al Drive de cada curso a través de comunicación, y WhatsApp.

1. SOBRE LOS ELEMENTOS A CONSIDERAR EN LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES 2021

2. Dada la flexibilidad permitida, según lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 67/2018 en la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia, conceptos que deben ser aplicados con la flexibilidad

1.1 Respetto del logro de los objetivos

Nuestro establecimiento educacional ha construido una matriz de trabajo con los objetivos priorizados por el MINEDUC y considerado aquellos que son factibles de aplicar en el sistema remoto.

Los objetivos trabajados se han separado en los diferentes meses de acuerdo a las posibilidades remotas de ejecución y se han implementado de la misma manera.

1.2 Respetto de la asistencia

La “asistencia” que se considerara será la participación de los estudiantes en actividades de aprendizaje “sincrónicas” (Zoom, WhatsApp, Google Classroom, mail, etc.) y/ o asincrónicas, contacto con docentes vía telefónica, trabajos en tiempos variados, desarrollo de guías de estudio y/o trabajos etc., no siendo necesario calcular un porcentaje de participación para cumplir el estándar de asistencia que se exige en un año escolar con normalidad.

2. SOBRE LOS INFORMES A APODERADOS Y A ESTUDIANTES

Se entregarán tres informes durante el año, uno del primer semestre, otro del segundo semestre y uno anual, el cual tendrá el promedio de notas de ambos semestres.

Se mantendrá una comunicación e información sistemática con los apoderados a través de los profesores jefes, quienes además son el nexo entre el profesor de asignatura y los apoderados.

3. SOBRE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

De acuerdo con el artículo 6° Decreto 67/2018 nuestro establecimiento certificará las calificaciones anuales de cada estudiante y, cuando proceda el término de los estudios de educación Parvularia y Básica **Sobre la evaluación durante el periodo remoto y/o presencial.**

Evaluar formativamente todas las actividades pedagógicas mediante instrumentos como portafolios, rúbricas, texto escolar del estudiante, ticket de salida, entrevistas y dar una retroalimentación oportuna. Al término del periodo escolar se transforma en evaluación numérica entre 2,0 y 7,0 en todas las asignaturas del plan de estudio. Siendo la nota mínima aprobatoria de 4,0.

Las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales, Historia Geografía y CCSS, e inglés tendrán dos notas por semestre; las asignaturas de Artes, Tecnología, Música, Educación Física tendrán 1 nota, la signatura de Religión 1 nota que se traducirá en un concepto (MB muy bueno, B bueno, S suficiente, I insuficiente).

5. Sobre las asignaturas que se evalúan

Se evaluarán todas las asignaturas del plan de estudio vigente para nuestro establecimiento.

6.-Sobre los estudiantes Pendientes

Aquellos estudiantes que no hayan reportado trabajos, serán contactados a través de convivencia escolar y el apoyo de asistente social.

Si de igual manera no se tuviera reporte, esperaremos a una fase sanitaria que nos permita citar a dichos estudiantes a la escuela para obtener evidencias de su trabajo.

Si no podemos lograr el reporte del trabajo anual, será la Dirección del colegio en conjunto con UTP, Profesores de asignaturas y/o Consejo de Profesores que estudiarán el caso a caso para tomar la decisión de promoción o repitencia del año escolar.

7.- Sobre el plan de integración PIE

Los estudiantes serán atendidos en forma individual a través de diferentes plataformas posibles de implementar (Meet, WhatsApp, DUO, Zomm, entre otras)

Durante el año 2020 mantendrán evaluación vigente ante la imposibilidad sanitaria de diagnosticar nuevamente.

Durante el año 2021, todos los estudiantes del programa se mantendrán en el mismo y no habrá altas de ningún tipo.

| Curso | Link de entrada |
|--------------|---|
| Pre-kínder | https://drive.google.com/drive/folders/13qH_hR4zjsyUAVkdEuRxDpbgC_u-YF?usp=sharing |
| Kínder | https://drive.google.com/drive/folders/19DDE5msD8qlvKt1qY8Z47G4qPGT0d6Ut?usp=sharing |
| Primero (1°) | https://drive.google.com/drive/folders/1dV_FEVjSewqqSNX4L9nWSPqRQDdzkmbf?usp=sharing |
| Segundo (2°) | https://drive.google.com/drive/folders/1mB6xNSGerYo5p3cTlP_H4YxUnQXgT-Sq?usp=sharing |
| Tercero (3°) | https://drive.google.com/drive/folders/1KOJXGUgw8trsOAYP3uXtV5kcVV0aJYoU?usp=sharing |
| Cuarto (4°) | https://drive.google.com/drive/folders/1l248ZUTL2Nrzzs-xtWftnmv9sBPpYZpV?usp=sharing |
| Quinto (5°) | https://drive.google.com/drive/folders/1odiQ5HyJ28X-HABokH91ghqh6WUJ62yG?usp=sharing |
| Sexto (6°) | https://drive.google.com/drive/folders/11PuO-5-mpl4-ZJkgRW2eoZh_U_jY1KgN?usp=sharing |
| Séptimo (7°) | https://drive.google.com/drive/folders/1GXBSTadjT9biGK4OlXaFOzf2YfAcg9Ln?usp=sharing |
| Octavo (8°) | https://drive.google.com/drive/folders/1gUvJkbPZ9N2GIRVEkyjdtDICnHjReiia?usp=sharing |



ESCUELA ESPAÑA
REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA
2020-2021

I. INTRODUCCIÓN:

Nuestro reglamento interno del nivel de educación Parvularia se sustenta sobre las bases del Reglamento Interno de nuestra Escuela España, dependiente de la Corporación de Educación de San Bernardo.

Este Reglamento tiene como objetivo determinar los procedimientos para el buen funcionamiento, sobre los deberes y obligaciones de Padres, Madres y Apoderados, de las funciones y roles de la Educadora y Técnico en Educación Parvularia, de los derechos y deberes de los estudiantes.

II. **SELLO:** La escuela España tiene como sello educativo ser un espacio público de aprendizaje para todos y todas, sustentado en los valores del respeto, solidaridad, responsabilidad y en equidad de género, cuya visión y misión son:

III. **NUESTRA MISIÓN EDUCATIVA:** Educar para la vida mediante el desarrollo de todas las potencialidades para que se desenvuelvan con éxito en los procesos educativos y sociales, en una sociedad en constante cambio.

IV. **NUESTRA VISIÓN EDUCATIVA:** Ser una escuela comprometida en la formación de estudiantes sin exclusión en: lo académico, en el desarrollo de competencias, habilidades y destrezas, con una sólida formación de valores, que les permita asegurar la continuidad de estudios en cualquier establecimiento educacional.

V. PERSONAL

| | |
|----------------------------------|---|
| Educadoras de Párvulos | 1 |
| Técnicos en Educación Parvularia | 1 |

VI. REQUISITOS DE INGRESO:

De acuerdo a la normativa del Ministerio de Educación, la edad requerida para el ingreso a la enseñanza del primer y segundo nivel de transición de Educación Parvularia es:

| | |
|------------------|---------------------------------|
| NT1 : Pre-kínder | 4 años cumplidos al 31 de marzo |
| NT2 : Kínder | 5 años cumplidos al 31 de marzo |

VI: DE LOS HORARIOS:

Las actividades se desarrollan de lunes a viernes, en los siguientes horarios:

| | |
|---------------------------------------|--------------------|
| Jornada de Tarde: Pre-kínder y Kínder | 14:00 a 18:15 hrs. |
| Horario de almuerzo escolar | 13:00 a 13:45 hrs. |

- **“La puerta de acceso se abrirá a partir de las 13:50 hrs.”**

A la salida los estudiantes serán entregados personalmente a los apoderados por la Educadora o Asistente del nivel. El apoderado deberá avisar oportunamente a través de la libreta de comunicaciones el nombre de la persona autorizada, presentando el carnet de retiro del estudiante.

VII. DE LA ASISTENCIA:

Seguros de que los Aprendizajes de los estudiantes se logran a través de una asistencia sistemática durante el año los Padres y estudiantes:

- Los padres deberán justificar la inasistencia a través de la libreta de comunicaciones y en forma personal a la educadora, adjuntando cuando lo requiera, el certificado médico.
 - Los estudiantes deberán tener como mínimo 85% de asistencia durante el año.
- Si el estudiante se siente enfermo se le avisará al apoderado para su retiro, quedando registrado con su nombre y firma en el libro de retiro, que se encuentra en secretaría.
- El establecimiento no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento sin receta médica, por lo que debe adjuntar en caso de seguir algún tratamiento.

- En caso de presentarse alguna enfermedad Infecto-Contagiosa, el estudiante deberá presentar certificado de alta para reincorporarse a clases.
 - En caso de accidente durante la jornada escolar, se activará el manual de accidentes escolares; dependiendo de la gravedad de éste, el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar que se hace efectivo en secretaría.
 - El apoderado debe hacerse responsable de acudir al servicio de urgencias, siempre y cuando su hijo(a) haya sido trasladado a ese lugar, acompañándolo y preocupándose del tratamiento indicado.
-
- En caso de una situación conductual que afecte a sus pares o adulto que provoque algún desequilibrio dentro o fuera de la sala de actividades, se informará a la dirección del colegio activándose los Protocolos de Convivencia Escolar.

IX. DEL UNIFORME

- El uniforme deberá venir marcado con el nombre y apellido del estudiante para evitar confusiones o pérdidas.
- Todos los estudiantes deberán venir con uniforme: polera de la escuela, buzo de la escuela, zapatillas.
- En los meses de Marzo, Noviembre y Diciembre los estudiantes podrán venir con calza corta azul marina o short.

X. DEL FUNCIONAMIENTO

- Los Niveles Pre kínder y kínder de la Escuela España, funciona de Marzo a Diciembre, con una interrupción de 2 semanas de vacaciones de invierno en el periodo que establezca el Ministerio de Educación.
- Los estudiantes serán recibidos por la Educadora o Técnico en párvulos, siendo obligación de los Padres y Apoderados respetar el horario de ingreso y salida de sus hijos(a) a fin de no entorpecer el normal funcionamiento de los niveles.
- Todos los elementos de uso personal (uniforme, mochila y útiles escolares) deberán estar debidamente marcados con el nombre y apellido del estudiante.
- Todo estudiante que no pueda ser retirado por sus padres en el horario preestablecidos, podrán ser entregados a otra persona siempre y cuando acredite la autorización correspondiente a través de previo aviso en la libreta de comunicaciones y presentando el carnet de retiro del estudiante.

- Los estudiantes que dejen de asistir por enfermedad u otra causa, debe ser justificada su inasistencia con certificado médico.
- Los Apoderados serán informados en entrevista personal sobre el comportamiento del estudiante en el horario establecido para atención de apoderados y previamente comunicado por la Educadora.
- Todo apoderado que necesite una entrevista personal con la Educadora de su hijo(a), deberá solicitarla por escrito a través de la libreta de comunicaciones o personalmente con previo aviso. Debe evitar conversar sobre temas personales con la Educadora al momento de entregar y retirar a su hijo(a) para evitar que se descuide a los estudiantes que están a su cargo.
- Los convenios entre apoderados y trasportistas, son de exclusiva responsabilidad de ambas partes. Los apoderados que empleen estos servicios deberán dejar registrados en el colegio, el nombre, cedula de identidad y patente del conductor.

- En el caso que la Educadora y la Técnico no estén presentes a la hora de salida de los estudiantes, habrá una inspectora designada para entregarlos a sus padres y/o apoderado, según la información registrada en el libro de clases.
 - Si el apoderado se atrasa en llegar al establecimiento para el retiro del estudiante, se le llamará por teléfono. Si no es posible comunicarse, se enviará a un auxiliar a la a para dar aviso. Si no hay nadie y el establecimiento se debe cerrar, se dará aviso a Carabineros. El apoderado deberá justificar al día siguiente, en inspectoría el motivo por el cual no llegó a buscar a su hijo(a).
 - Los Padres y Apoderados deberán asistir a las reuniones avisadas con antelación por la Educadora de Párvulos a través de la libreta de comunicaciones. El apoderado que no pueda asistir por una razón justificada deberá avisar con anticipación su posible ausencia y enviar a un adulto responsable en su reemplazo para informarse sobre lo tratado, debiendo venir a justificar su inasistencia a inspectoría.
 - Es de vital importancia informar y registrar los cambios de domicilio y teléfono a través de la libreta de comunicaciones antes de materializarse cualquier imprevisto que pueda suceder durante la jornada de estudio.
 - La minuta de colación será entregada durante la primera semana de inicio del año escolar, la que deberá ser respetada para evitar diferencias entre los estudiantes.

La minuta será la siguiente:

| | |
|-----------|---|
| LUNES | Lácteo (yogurt, leche) más cereales |
| MARTES | Fruta trozada |
| MIERCOLES | Lácteo (yogurt, leche), más galletas |
| JUEVES | Fruta trozada |
| VIERNES | ½ pan con agregado o queque, más jugo o leche |

- Cada estudiante deberá traer sus materiales de trabajo que fueron requeridos por la Educadora, los que podrán ser utilizados de forma personal o colectiva.
- En caso de accidente durante la jornada escolar se le avisará al apoderado en forma oportuna, dependiendo de la gravedad del accidente del estudiante será trasladado al centro de urgencia donde el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar.

- Durante la jornada de trabajo la Educadora de párvulos y Asistente no están autorizadas para limpiar a los estudiantes en el baño, por lo que se deberá reforzar este hábito en el hogar para evitar inconvenientes.
- Los padres deben autorizar las salidas pedagógicas de su hijo(a) de acuerdo a las actividades de aprendizaje, a través de un comunicado entregado previamente por la Educadora, el cual deberá firmar.

XI. ASPECTOS EDUCATIVOS

Conforme al proyecto educativo de nuestra escuela, será dividido el año escolar en:

Primer semestre: adaptación, organización, diagnóstico, desarrollo de actividades y evaluación. Duración, marzo a julio.

Segundo semestre: desarrollo de actividades, evaluación y fiestas de finalización. Duración, agosto a diciembre.

La modalidad de evaluación del primer y segundo nivel de transición es cualitativa y consta de tres etapas:

- **Evaluación diagnóstica:** permite conocer las conductas y aprendizajes de entradas de los estudiantes.
- **Evaluación formativa:** permite conocer los progresos alcanzados el primer y segundo semestre.
- **Evaluación sumativa:** permite conocer los aprendizajes alcanzados durante el año escolar.

La escala evaluativa será la siguiente:

| | |
|------------|----------------------|
| L | Logrado |
| ML | Medianamente Logrado |
| PL | Por Lograr |
| N/O | No Observado |

Debido a la Pandemia, se realizó una Priorización curricular, ajustando las actividades de acuerdo a las posibilidades de ser realizadas desde el hogar. Del mismo modo, se modificó el tipo de evaluación.

XIII. PERFIL: EDUCADORA DE PÁRVULOS

1. Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida ,desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos ,la confianza, la identidad, el lenguaje ,la psicomotricidad ,el pensamiento concreto y la representación simbólica.

2. Realizar labores administrativas docentes.

3. Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.

4. Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
5. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.
6. Ejercer un rol profesional con un carisma con valores y actitudes en su desempeño dentro de la Comunidad Educativa.

XIV. PERFIL TÉCNICO EN EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Colaborar activamente con la Educadora de Párvulos en la atención y cuidado de los niños y niñas, en la preparación de Materiales Didácticos, Ornamentación del aula, espacios recreativos y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral de los estudiantes en todo momento de la jornada de Trabajo.
2. Colaborar en la realización de las actividades de enseñanza aprendizaje, preparando, estimulando y asistiendo en todo momento.
3. Elaborar el material didáctico asignado por la Educadora.
4. Ser responsable de la mantención, orden de muebles y casilleros de la sala de clases, Útiles escolares, material en general, baño y dependencias.
5. Velar por la integridad física y psíquica de los estudiantes en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la educadora no se encuentre presente.
6. Informar a la Educadora oportunamente y en detalle cualquier situación relacionada con los estudiantes a fin de que sea ésta quien tome las decisiones que correspondan.
7. Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extra programáticas.
8. Realizar técnicamente el trabajo convenido en conformidad a las indicaciones e instrucciones dadas por la Educadora.

9. Participar en reuniones, actos celebraciones y ceremonias que se le cite en forma positiva y colaboradora.

10. Recibir y despedir a los estudiantes.

11. Cautelar y Participar activamente en las actividades de: Hábitos de Higiene, de Orden y Cortesía en los estudiantes, en la ingesta de Colación y almuerzo.

12. Responsabilizarse del grupo de estudiantes a su cargo en ausencia de la Educadora.

XV. PERFIL DE LA ALUMNA EN PRACTICA DE EDUCACION PARVULARIA

La alumna en práctica en Educación Parvularia (Educadora o Técnico), es una persona con conocimientos y habilidades que le permiten ser un colaborador eficaz de la educadora de párvulos y del equipo profesional en el trabajo con los estudiantes

Debe cumplir con su presentación personal acorde al reglamento interno de la escuela.

XVI. FUNCIONES QUE DEBE CUMPLIR UNA ALUMNA EN PRÁCTICA EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

1. Crear ambientes pedagógicos adecuados al nivel.

2. Preparar y utilizar material didáctico, para apoyar las actividades con los estudiantes, aplicando criterios pedagógicos.

3. Comunicarse en forma efectiva y afectiva con los estudiantes, de manera individual y colectiva, creando ambientes cordiales y de bienestar para ellos.

4. Colaborar en el desarrollo de hábitos de salud, higiene y autocuidado de los estudiantes de acuerdo a normas y criterios establecidos por el establecimiento.

5. Comunicarse en forma respetuosa con directivos, Educadoras, Técnicos, funcionarios del Establecimiento, padres, madres y/o apoderados.

XVII. DE LOS APODERADOS: DERECHOS Y DEBERES

Derechos de los Padres, madres y/o Apoderados (as)

1. No ser discriminado
2. Recibir constantemente informe por escrito del rendimiento académico del estudiante.
3. Solicitar entrevista a la educadora, directivos y/o profesiones del establecimiento.
4. Dialogar con quien corresponda sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de su estudiante.
5. Ser tratado con respeto por cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
6. Ser un activo participante del Centro General de Padres y Apoderados y directiva de curso.
7. Tener una participación en las actividades programadas por la unidad educativa.
8. Designar a un apoderado suplente que lo represente en situaciones que le impidan ejercer este rol.
9. Conocer los registros positivos y negativos de la hoja de vida de su estudiante.
10. Ser informado del Proyecto educativo y reglamento interno de la escuela.
11. Recibir oportunamente toda información referida a los cambios de horarios, citaciones a reunión y entrevistas.
12. Ser atendido por cualquier profesional del colegio previo una solicitud de entrevista. Deberes de los Padres, madres y/o Apoderados (as):

Corresponde preferentemente a los padres el deber de educar a sus hijos(as). En virtud de ello el padre, madre y/o apoderado(a) tiene y cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas. El Padre, madre y/o apoderado (a), es quien debe apoyar y controlar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos, apoyar el proyecto educativo de la Escuela España. Por esta razón, la Escuela exige de sus padres, madres y/o apoderados (as) ciertas acciones concretas que facilitan especialmente la formación de hábitos y responsabilidad en los estudiantes; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro. Como se dijo es de la esencia de esta reglamentación que los padres, madres y/o apoderados(as), asuman y cumplan con sus deberes, partiendo por educar a sus hijos(as), informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, Reglamento Interno y Normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstas.

1. Conocer, interiorizarse y respetar la normativa interna del establecimiento.
2. El padre, madre y/o apoderado (a) debe cerciorarse que los estudiantes realicen diariamente sus deberes escolares, lo que implica tanto la realización de tareas como el estudio y retroalimentación, profundizando los contenidos entregados. En caso de inasistencia a clases debe hacerse responsable de conseguir los contenidos tratados durante la ausencia para que el estudiante mantenga sus cuadernos al día, de no ser así el Apoderado deberá tomar las medidas necesarias para normalizar esta situación a la brevedad.
3. El padre, madre y/o apoderado (a), debe asistir a la Escuela cuando su presencia sea requerida por la Dirección, Profesor Jefe u otro representante del Establecimiento. La NO presentación a dicha citación personal o reunión de padres, madres y/o apoderados (as), debe ser justificada, personalmente, al día siguiente a la citación y, en la misma oportunidad, solicitar una nueva fecha para la entrevista con la educadora. La reiteración de esta conducta, entendiéndose que existe reiteración cuando no se presentarse a entrevista en más de 3 oportunidades o cuando la citación tuviese el carácter de urgente, la escuela podrá solicitar el cambio de apoderado (a), si la Dirección así lo determina.
4. El padre, madre y/o apoderado (a), debe asistir a las reuniones solos, sin ser acompañados por los estudiantes.
5. Apoyar la labor de la Educadora, en la ejecución de las metas que el grupo curso se haya propuesto, las que a su vez derivan del Proyecto Educativo Institucional.
6. Dar aviso inmediato a inspectoría general, y a la educadora de cualquier cambio en la salud de su hijo(a) que implique una modificación a los datos registrados en el libro de clases y dar aviso en caso de que se deba someter a tratamientos o medicaciones por un período definido de tiempo.
7. Retirar a su hijo(a) de la Escuela, en caso que el estudiante presente problemas de salud no traumática, una vez siendo evaluado por la educadora.
8. Justificar la inasistencia de su hijo(a), personalmente o mediante la libreta de comunicaciones, al inicio de la jornada del día que ésta se reincorpore a las actividades escolares. Cuando la ausencia sea de tres días o más se deberá presentar certificado médico u otro documento validado por Inspectoría, al momento de la incorporación de su hijo(a) a clases.
9. Verificar diariamente que su estudiante se presente al establecimiento sin celular.

10. Velar por la adecuada higiene y presentación personal del estudiante, lo que incluye su uniforme completo, en buen estado y acorde a las condiciones climáticas con el fin de resguardar el bienestar y la salud del estudiante.

11. Frente a cualquier dificultad o inquietud, hacer uso de los canales de comunicación, respetando los conductos regulares (Educativa, Inspectoría General, Dirección de la escuela) en el horario de atención de apoderados establecido para ello.

12. Respetar los horarios de salida del estudiante, retirándolo puntualmente.

13. Frente a su ausencia a la hora del retiro del estudiante disponer de un apoderado suplente, quién debidamente autorizado y presentando el carnet respectivo, podrá retirar a su hijo(a).

14. Respetar el horario de cierre de la Escuela, cualquier atraso posterior al cierre se considerará una falta grave, debiendo el Apoderado dejar consignado el incidente en la Ficha de Retiro Extraordinario, Inspectoría citará a entrevista al Apoderado(a).

15. En el caso que el estudiante ensucie su ropa al ir al baño, el apoderado deberá ir al establecimiento a cambiarle la ropa o retirarlo dependiendo la situación.

Nota: Los horarios de clases de estudiantes serán informados al inicio del Año Lectivo.

15. Por estrictos motivos de seguridad para nuestros estudiantes, no se aceptará que sea retirado por personas distinta de su padre, madre y/o apoderado (a), en su caso, a menos que cualquiera de éstos últimos, avise y comunique por escrito a la Educativa o Inspectoría a quien lo suceda o reemplace, firmando la comunicación enviada en la libreta de comunicaciones, dando cuenta de que el retiro del estudiante será efectuado por un tercero distinto de ellos. La comunicación deberá contener el nombre completo de la persona que retira, su parentesco o relación con él o la menor, y N° cédula de identidad de la persona que retira, en caso contrario la Escuela, por razones de seguridad, no permitirá que el estudiante sea retirado del establecimiento.

16. Lo anterior será especialmente exigible cuando se trate del retiro del estudiante en forma anticipada al término de su jornada escolar.

XVIII. LAS DIRECTIVAS DE CURSO:

Las directivas de curso serán elegidas en la primera reunión en forma democrática, Dicha directiva estará conformada por los siguientes integrantes

- Presidente

- Secretario(a)
- Tesorero(a)
- Delegado 1
- Delegado 2

Colación especial:

Los estudiantes deberán traer una colación diferente sólo cuando se solicite con previo aviso, para alguna celebración en especial. Esto se comunicará mediante una nota que será enviada por medio de su libreta de comunicaciones.

Medicamentos:

Las educadoras no están autorizadas para administrar medicamentos a los estudiantes. En caso de ser muy necesario, este puede administrarse con la debida indicación médica (certificado médico).

Cumpleaños:

Si un apoderado(a) desea celebrar el cumpleaños de su hijo(a) durante la jornada de clases, la Escuela admite algo sencillo, como una torta para compartir y bebestibles, a servirse en el momento de la colación y estará **solamente a cargo de la educadora**. No está permitido traer regalos ni sorpresas.

Nota: Para el día del niño, término de semestre o año escolar no se reciben regalos para repartir en clases, por parte de los padres.

Salidas pedagógicas:

Las salidas pedagógicas programadas para el año, se realizarán durante la jornada escolar. La Educadora organiza e informa por escrito a los apoderados las características de dicha salida.

Los estudiantes van acompañados por la Educadora, técnico, y profesora de PIE que trabaja en el aula y algunos apoderados que lo soliciten.

Sin la autorización firmada del apoderado los estudiantes no podrán salir del Establecimiento.

- Protocolo de salida pedagógica:

FECHA:

HORARIO: Salida ____horas Regreso: _____horas

LUGAR:

TRANSPORTE: Buses proporcionado por la Corporación

N° de estudiantes:

N° de docentes:

N° de asistentes:

N° de apoderados:

Justificación:

Metodología:

Objetivos:

Juguetes:

Los estudiantes no están autorizados para traer juguetes al colegio, con excepción del día viernes, los que serán utilizados solamente durante el recreo y se puedan compartir con sus compañeros(as).

Además está prohibido traer objetos de valor, como “**TELÉFONOS CELULARES**”, entre otros.

Libreta de comunicaciones:

Es el medio oficial para comunicarnos diariamente, por lo que es necesario que esté **siempre en la mochila**. Además, se deben tener presentes otros aspectos de ésta como:

- a) Completar los datos de la primera hoja de la agenda, como también actualizarlos durante el año, si fuese necesario.
- b) Es necesario forrar la agenda con plástico transparente y resistente, para mantenerla en buen estado. (Cambiar forro cuando sea necesario).
- c) Revisarla todos los días y firmar las comunicaciones recibidas.
- d) Enviar en ésta, toda la información que les parezca necesaria.

XIX: LICENCIATURA KINDER:

Durante el mes de diciembre se realiza una ceremonia para licenciar a los estudiantes del Segundo Nivel de Transición, con la finalidad de dar término a una etapa de Educación Parvularia a la de

Enseñanza Básica. En donde reciben su licencia y se destaca a los estudiantes por mejor rendimiento, esfuerzo, compañerismo, solidaridad, entre otros.

Este documento llamado **REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**, tiene sus bases en el **REGLAMENTO INTERNO** de nuestra escuela, por lo tanto rige además, para el nivel de educación Parvularia, toda norma que se detalla en este último, excepto aquellas que tienen relación con las sanciones.

Cualquier situación no descrita en este reglamento interno de educación Parvularia será evaluada y resuelta por la Educadora de párvulos en conjunto con la dirección de la Escuela, de acuerdo a las normativas vigentes.

ANEXO REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

PANDEMIA COV-19

Introducción.

Antes de comenzar, debemos destacar que la situación que nos aqueja actualmente, surge la necesidad de complementar El Reglamento con el objeto de hacerla aplicable a nuestra nueva realidad, la cual se traduce en un aislamiento social, en clases virtuales y en el eventual retorno -gradual- a las clases presenciales. De esta manera, la presente sección tiene por objeto resguardar la salud, el trato respetuoso, las participaciones democráticas y colaborativas, y también la prevención de todas aquellas circunstancias que afecten la salud de los niños y niñas.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Dado el período excepcional y complejo por el cual nos encontramos atravesando, procederemos a complementar de la siguiente manera:

- Derecho a la continuidad de la educación. Todos nuestros estudiantes tienen derechos a seguir recibiendo una educación que les permita acceder a oportunidades para su formación y desarrollo integral. Sin embargo, no podemos evadir que la crisis sanitaria producida por el COVID -19 ha tenido un gran impacto en nuestra sociedad y muy especialmente en la actividad escolar de nuestro país. Esta situación excepcional no puede significar una interrupción o suspensión del derecho a la educación de nuestros estudiantes. Garantizar este derecho es calificado como un compromiso básico por parte de la Unicef y si bien debemos priorizar la salud por sobre todas las demás consideraciones, no es menos cierto que en la medida en que podamos continuar brindando el servicio educacional podemos seguir contribuyendo al bienestar de todos los niños y niñas que forman parte de nuestra comunidad educativa.

- Derecho a la Inclusión Educativa. Relacionado con el Derecho a la continuidad de la educación, es de vital importancia conocer las condiciones para el aprendizaje de todos los estudiantes y sus familias, así como también sus condiciones de conectividad y las posibilidades de apoyo por parte de los adultos responsables. Esta situación reafirma el rol de agente protector que tienen los docentes, la escuela e,

incluso, la Entidad Sostenedora, por lo que frente a las dificultades de enseñanza se elaborarán estrategias para su debido cumplimiento.

- Derecho a la información y a la comunicación. Como Escuela España tenemos el deber de mantener informada a todos los miembros de la comunidad educativa sobre los distintos protocolos, políticas o incluso decisiones, tanto de las autoridades internas como las del Estado. De esta manera reforzamos los mecanismos de comunicación oficiales consagrados en nuestro Reglamento Interno, especialmente aquellos que implican un trato no presencial, tales como correos electrónicos institucionales y números telefónicos. Destacamos que la transparencia y el respeto en la información y en las comunicaciones incrementan la confianza de la Comunidad Educativa y nos permite fortalecer el nuevo clima escolar.

- Derecho a la protección de su salud. El COVID -19 es una nueva enfermedad que ha implicado la adopción de una serie de medidas de distinta índole y de distintos niveles. Como Escuela tenemos el deber de resguardar la salud de todos los miembros de nuestra Comunidad, por lo que se implementarán una serie de medidas preventivas frente a la eventual vuelta a clases, así como también se están implementando aquellas exigidas por el Ministerio de Salud para nuestros funcionarios que están cumpliendo con turnos éticos. Sin embargo, esta enfermedad y el aislamiento social al cual se encuentra sujeta puede también provocar distintos niveles de ansiedad, estrés o angustia. Por lo tanto, la Escuela también proporcionará un apoyo a los estudiantes y sus familias por medio del Equipo de Convivencia Escolar. Este apoyo se traducirá en la elaboración de estrategias para salvaguardar la salud mental y evitar la vulneración de los derechos de nuestros estudiantes.

DEBERES DE LA EDUCADORA.

Es deber y responsabilidad de la educadora velar para que los estudiantes puedan cumplir los objetivos de aprendizaje y desarrollo planificados para el período en que esté vigente el aislamiento social. Deberá estar atenta a la situación personal de sus estudiantes y desplegar estrategias para generar ambientes y experiencias de aprendizaje remoto organizado. Deberá monitorear y evaluar las actividades desplegadas y buscar medios de evaluación individuales que permitan mantener el aislamiento social. Deberá planificar estrategias y motivar a las familias, apoderados y estudiantes para continuar con el proceso de aprendizaje en casa. Tomar contacto con los estudiantes y sus familias con el objeto de avanzar en la trayectoria educativa y conocer sus condiciones de conectividad y posibilidades de apoyo por parte del adulto responsable en el proceso de aprendizaje.

Ante un eventual retorno a clases presenciales: La educadora y técnico en párvulos, tendrán el deber de concurrir al establecimiento con mascarilla, sea particular o la que entregue el sostenedor para tales efectos.

El Ministerio de Educación implementó una Priorización Curricular, en donde se trabajarán algunos Objetivos, con el fin de dar priorización a aquellos más relevantes, dividiéndolos en NIVEL 1 y NIVEL 2 para los años 2020 y 2021. De acuerdo a esos Objetivos se han realizado las actividades y guías de trabajo.

DEBERES DE LA TÉCNICO EN PÁRVULOS.

Es deber y responsabilidad del técnico entregar a los apoderados las guías de trabajo y material necesario para el trabajo en el hogar. Informar a la educadora las consultas o dudas que manifiesten los apoderados, cambios de domicilio o número de teléfono.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Desarrollar las actividades enviadas por la educadora y entregarlas dentro de los plazos estipulados. En el caso de un eventual regreso a clases presenciales, será obligatorio el uso de mascarilla, lavado frecuente de manos, mantener distancia social requerida dentro de la sala de clases, uso de útiles escolares de forma personal.

DEBERES DE LOS APODERADOS.

Es responsabilidad del apoderado velar porque su hijo (a) cumpla con las actividades de aprendizaje durante el tiempo de aislamiento domiciliario. Es deber y responsabilidad del apoderado informarse sobre el material puesto a disposición por la escuela y la educadora. Mantener un trato respetuoso con los demás miembros de la Comunidad Educativa. Ante un eventual retorno a clases presenciales: Es deber y obligación del apoderado informar a la educadora si su hijo (a) o algún integrante de su familia presenta los síntomas de COVID -19. Ante esta situación y debido a que está en juego la salud de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, el estudiante no podrá ingresar al Establecimiento hasta que se presente certificado médico que acredite el alta médica y el cumplimiento del período de cuarentena. Se deja expresa constancia que esta situación no afectará la continuidad en la educación

del estudiante, pues la educadora tomará contacto directo con el estudiante y su apoderado para el envío del material pedagógico. Es deber del apoderado mantener contacto con la educadora de cualquier duda con respecto a las actividades que se envíen al hogar. En el caso de un posible retorno a clases presenciales, es obligación del apoderado respetar el distanciamiento, uso obligatorio de mascarilla, cumplir con el horario de entrada y salida al establecimiento.

Cumplir con la fecha de entrega de guías de trabajo. Se postergarán las reuniones de apoderados presenciales hasta nuevo aviso.

Se limpiarán y desinfectarán constantemente las superficies de la sala de clases, del baño e inodoros y demás espacios físicos del Establecimiento. Ante cualquier caso sospechoso o confirmado como positivo, sea un funcionario o un estudiante, el Sostenedor del Establecimiento junto al Equipo Directivo, darán aviso inmediato a la Autoridad Sanitaria Local, y se estará a la activación de los protocolos y recomendaciones que ésta indique. La Autoridad Sanitaria Local es la Seremi de Salud, ya que ésta es la entidad competente para conocer temas de salud pública y la mandatada a mantener el control epidemiológico del país.

Se implementará rutinas de lavado de manos cada 1-2 horas para todos los estudiantes supervisada por un adulto. Uso de alcohol gel frecuente, se limpiará y desinfectará con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (puertas, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, mesas, sillas, etc.).

Se ventilará al menos tres veces al día la sala de clases. Se informará y educará a los apoderados, publicando en distintos espacios del Establecimiento, sean físicos o virtuales, carteles o documentos respecto de las acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención. Se explicará, informará y reflexionará con los estudiantes, en qué consiste el virus y cuáles son las medidas preventivas de la Escuela. Se eliminarán los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia. La educadora reorganizará sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios. Se adoptarán medidas para evitar aglomeraciones en entradas, salidas y en otros lugares del Establecimiento. En caso de estornudar o toser, se deberá cubrir la nariz y la boca con un pañuelo desechable o el antebrazo. Los pañuelos desechables serán eliminados de forma inmediata en recipiente con tapa.

Pese a la suspensión de clases presenciales decretada por la autoridad sanitaria competente, la Escuela tiene el deber de continuar con la prestación del servicio educacional, continuación que se ha materializado a través de las clases virtuales y las plataformas creadas para tales efectos. Los turnos

éticos funcionarán de conformidad a las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y su organización y horario de funcionamiento será informado a través de las plataformas virtuales y correos electrónicos. Estos turnos considerarán las siguientes funciones: Entrega de Alimentación JUNAEB. Implementación de planes de vacunación establecidas por el Ministerio de Salud. La entrega de textos escolares, guías de actividades y materiales si fuese necesario.

