



REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA BÁSICA JOSÉ NUEZ MARTÍN

2022



“Sello: Artístico, Deportivo y Cultural”



INDICE REGLAMENTO INTERNO

1. ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO

- 1.1. Introducción
- 1.2. Marco normativo
- 1.3. Alcance
- 1.4. Enfoque
- 1.5. Definición
- 1.6. Principios

2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 2.1 Derechos y Deberes de los estudiantes
- 2.2 Derechos y Deberes de los padres, madres y apoderados
- 2.3 Derechos y Deberes de los profesionales de la educación
- 2.4 Derechos y Deberes de los Asistentes de la educación
- 2.5 Derechos y Deberes del cuerpo docente

3. REGULACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

- 3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento
- 3.2 Régimen de jornada escolar
- 3.3 Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento.
- 3.4 Organigrama del establecimiento y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.
- 3.5 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados como libreta de comunicaciones, correo electrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento, optándose por aquellos que sean coherentes con la realidad, oportunidades y recursos de las familias.

4. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

- 4.1 Protocolo de admisión

5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

- 5.1 Presentación personal Uniforme varones
- 5.2 Presentación personal Uniforme damas



6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS:

6.1 Plan Integral de Seguridad Escolar PISE

6.2 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de Vulneración de derechos de estudiantes.

6.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

6.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

6.5 Protocolo de accidentes escolares.

7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

7.1 Reglamento de Evaluación. Regulaciones técnico-pedagógicas, regulaciones sobre evaluación y promoción, protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

7.2 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

8.1 Descripción precisa de las conductas esperadas de acuerdo con el nivel educativo del estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor a mayor gravedad.

8.2 Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

8.3 Los procedimientos que se realicen a fin de determinar la existencia de faltas, la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondientes.

8.4 Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

9. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

9.1 Definición de Convivencia escolar.

9.2 Composición y funcionamiento del consejo escolar (LEY NEP)

9.3 Del encargado de Convivencia escolar.

9.4 Planes de apoyo a la convivencia escolar.

9.5 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena Convivencia Escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.



- 9.6 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.
- 9.7 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- 9.9 Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

10. VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

11. REGLAMENTO INTERNO PARVULO

12. ANEXOS POR EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

EL REGLAMENTO INTERNO ES UN INSTRUMENTO EN CONSTANTE DESARROLLO; SU CONSTRUCCIÓN ES UN PROCESO VIVO Y PERMANENTE EN CADA COMUNIDAD EDUCATIVA, DADO ESTO ES QUE ESTÁ EN CONSTANTE MODIFICACION Y/O ACTUALIZACION LAS CUALES SERAN REALIZADAS DE MANERA OPORTUNA, SEGÚN LAS INDICACIONES 2022 DEL MINISTERIO DE EDUCACION Y MINISTERIO DE SALUD, APROBADAS POR EL CONSEJO ESCOLAR E INFORMADAS A LA COMUNIDAD ESCOLAR MEDIANTE COMUNICACIÓN ESCRITA, REUNION D EAPODERADOS O POR SU PUBLICACION EN LA PAGINA WEB Y/O FANPAGE DE NUESTRO ESTABLECIMIENTO.



1. ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO

1.1 INTRODUCCION

Los reglamentos son herramientas utilizadas por las organizaciones, con el objeto de regular el comportamiento de las personas, de manera especial en una institución donde se encuentran involucrados un número importante de miembros, como es un colegio, en donde se requiere que exista claridad acerca de las conductas básicas para facilitar la convivencia interna y su avance hacia el logro de los objetivos. El reglamento es una “colección ordenada de reglas o preceptos que una autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, una dependencia o un servicio”

Objetivos:

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en su proyecto educativo.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Contribuir a crear las condiciones técnico pedagógica y administrativa que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos



1.2 MARCO NORMATIVO

El presente marco normativo, contiene las normas de rango constitucional o legal e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción del reglamento interno

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Ley General de Educación.
3. Decreto N° 830. Convención de Derechos del Niño.
4. Ley N° 20.609. Establece medidas contra la discriminación.
5. Ley N° 20.248. Subvención Escolar preferencial.
6. Ley N° 20.845. Inclusión Escolar.
7. Ley N° 19.410. Estatuto de los Profesionales de la Educación.
8. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, 2002, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Código del Trabajo.
9. Ley N° 19.979. Modifica el régimen de Jornada Escolar Completa diurna.
10. Ley 20.422. Establece normas de Igualdad de Oportunidades e Inclusión social de personas con discapacidad.
11. Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación.
12. Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar
13. Ley de Aula Segura N° 21128
14. Ley de Tabaco N° 20.606
15. Ley de Drogas N° 20.000
16. Ley Cuidado del Medio Ambiente N° 19.300.
17. Ley N° 20594. Crea inhabilidad para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro.
18. Decreto N° 24, 2005. Ministerio de Educación. Reglamenta Consejos Escolares.
19. Decreto 511. Aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de Enseñanza Básica.
20. Decreto N° 256. Modifica Decreto Supremo N° 40
21. Decreto 170. Reglamenta Ley 20.201 y fija normas para determinar los estudiantes con NEE.
22. Decreto 83. Aprueba criterios y orientaciones de adecuación Curricular, para estudiantes con NEE (Parvulario y Ed. Básica)
23. Calendario Escolar.
24. Resolución Exenta N° 193. Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
25. Ordinario N° 768. Establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
26. Decreto N° 433 y 439. Aprueba Bases Curriculares 1° a 6°.
27. Decreto N° 614 y 369. Aprueba Bases Curriculares 7° y 8°
28. Decreto N° 1718. Reglamenta edad de ingreso. Parvulario y Básica.



1.3 ALCANCE

El presente Reglamento Interno está dirigido a todos los integrantes de nuestra comunidad educativa: Estudiantes, madres, padres y/o apoderados, asistentes de la educación, docentes y directivos de nuestro Establecimiento Escuela básica Jose Nuez Martin

1.4 ENFOQUES

El presente Reglamento Interno, fue elaborado, revisado y actualizado bajo los siguientes enfoques:

El Enfoque de Derechos

Las normas del reglamento deben ser siempre coherentes con la normativa nacional vigente y con los acuerdos internacionales de derechos humanos suscritos por Chile, siendo aplicadas en forma clara, justa y respetuosa de la dignidad de las personas.

El Enfoque Formativo

Las normas escolares representan una oportunidad de aprendizaje. Para que un reglamento sea formativo no sólo debe contemplar faltas y sanciones, sino también medidas pedagógicas que conviertan estas experiencias en aprendizajes para la vida en comunidad y el desarrollo de autonomía personal.

El Enfoque Inclusivo

Es relevante revisar las normativas y orientaciones del Reglamento Interno aspirando a hacer de este un instrumento inclusivo, capaz de velar por la presencia, participación y aprendizaje de todos y todas en el establecimiento. Esto implica identificar y modificar del reglamento toda regulación que pueda representar alguna forma de discriminación arbitraria o barrera hacia el aprendizaje.

1.5 DEFINICION

El Reglamento Interno es el instrumento de gestión elaborado por cada comunidad educativa, que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros.

El Reglamento Interno regula el funcionamiento técnico administrativo del establecimiento, fija normas y procedimientos de convivencia y define protocolos orientados al resguardo de derechos, entre otros aspectos claves para favorecer la función social de la educación.



1.6 PRINCIPIOS

El presente Reglamento Interno, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deben respetar los principios que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

Dignidad del ser humano El sistema educativo 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 CPR (Constitución Política de la República), así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos. Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 26, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

Interés superior del niño, niña y adolescente Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes (Artículo 3°, Letra n, Ley General de Educación). Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de las autoridades educativas deberán realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas



establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada . En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante. Las comunidades educativas deben tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerben la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia⁵. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.

En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.

No discriminación arbitraria El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria. La Ley N° 20.609, que establece **medidas contra la discriminación**, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad . En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión , que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad⁸ , que exige el respeto de



las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad , que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes . La Ley General de Educación consagra el derecho de los y las estudiantes a no ser discriminados arbitrariamente, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el proyecto educativo. Por su parte, la Ley de Subvenciones exige a los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, la incorporación expresa del principio de no discriminación arbitraria en el Reglamento Interno, como condición para impetrar el beneficio de la subvención.

Legalidad Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo. En este último sentido, los Reglamentos Internos deben contener una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y deben identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a ese hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. Lo anterior, no obsta a que se pueden establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño

Justo y racional procedimiento Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6°, de la CPR. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno. Se



entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Proporcionalidad De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar. En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Con todo, los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

Transparencia La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. En este mismo sentido, la Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Tratándose de los primeros, el artículo 10, letra a) de la Ley General de Educación establece el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser



evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. Luego, en la letra b) del mismo artículo se reconoce el derecho de los padres y apoderados a ser

informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. Por ello, las disposiciones de este Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

Participación Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los Asistentes de la Educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar. El Reglamento Interno del establecimiento educacional garantiza que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento. Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los estudiantes y los Padres y Apoderados de asociarse libremente. De la misma manera, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común. Los Reglamentos Internos igualmente respetan este derecho, el cual podrá ejercerse, entre otras instancias, a través de la formación y funcionamiento de Centros de Alumnos y/o de Padres y Apoderados.

Autonomía y Diversidad El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

Responsabilidad La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno,



Corporación Municipal de Educación
Escuela José Nuez Martín 10579-1
Juan Fernández #394
Teléfono: 227956830
San Bernardo



respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todo, las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.



DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 10. Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- Ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento;
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

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.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- 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.



Son deberes de los padres, madres y apoderados

- Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; 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.

Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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.
- 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.

Son deberes de los profesionales de la educación

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

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.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 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.

Son deberes de los asistentes de la educación:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los miembros de la comunidad educativa.



Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

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 las normas del establecimiento que conducen.
- Realizar acompañamiento pedagógico en aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.



REGULACION TECNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

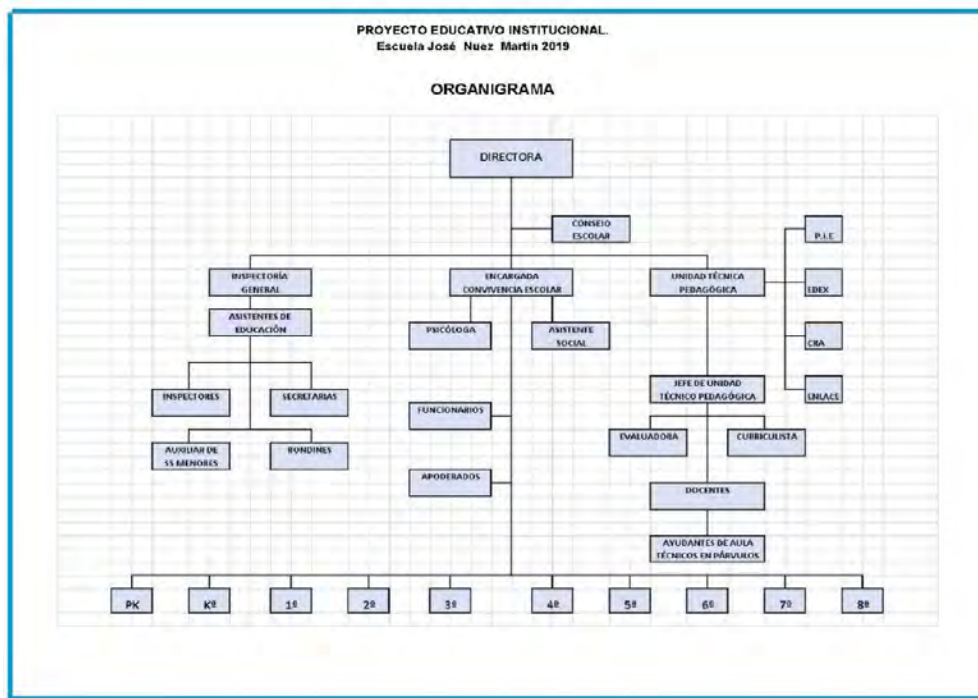
a. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

Párvulo Educación Básica

b. Régimen de jornada escolar.

Nivel	Curso	Con JEC	Sin JEC
Párvulo	NT1		X
	NT2		X
Educación Básica	1°		X
	2°		X
	3°		X
	4°		X
	5°		X
	6°		X
	7°		X
	8°		X

c. Organigrama





d. Horario de funcionamiento del establecimiento, recreos, almuerzo.

Producto de la Emergencia sanitaria por Covid-19, los horarios de funcionamiento del Establecimiento Educativo para el año 2022, se modificarán, de acuerdo a los lineamientos para desarrollar el Plan de Funcionamiento 2021. Una vez establecidos los horarios se informará de manera oportuna a la Comunidad Escolar, mediante los diferentes canales de comunicación.

e. Organización de la gestión profesional

Producto de la Emergencia sanitaria por Covid-19, la organización de la gestión profesional del Establecimiento Educativo para el año 2022, se modificara, de acuerdo a los lineamientos para desarrollar el Plan de Funcionamiento 2022. Una vez establecida la organización se informara de manera oportuna a la Comunidad Escolar, mediante los diferentes canales de comunicación.



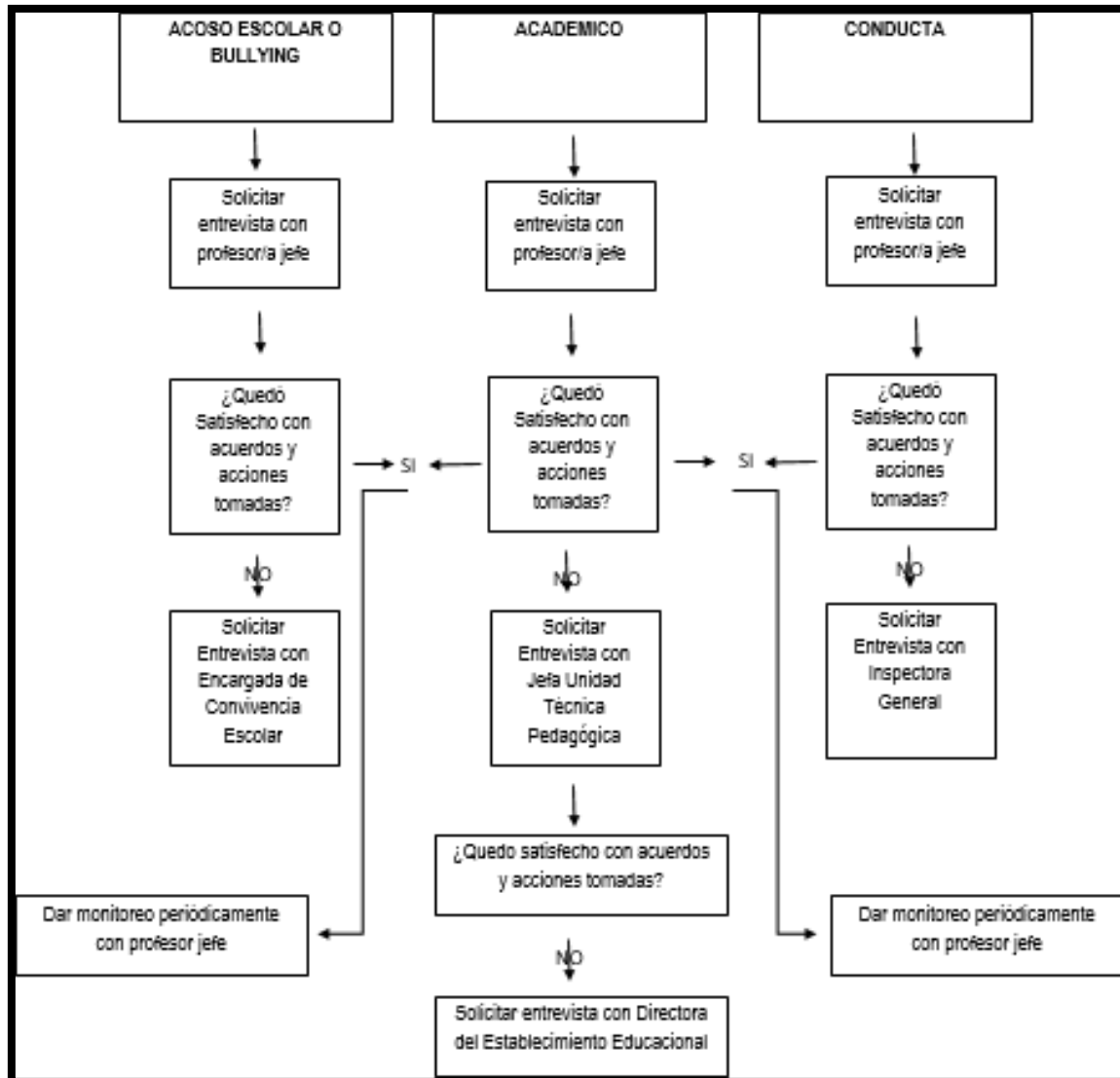
MECANISMO DE COMUNICACIÓN

La comunicación entre padres, estudiantes y la escuela es un eje fundamental para nuestro establecimiento educacional. Por esto puede resultar todo un desafío debido a que la institución educativa debe instaurar las herramientas, el tiempo y el soporte. Por ello, es necesario conocer la utilidad de cada herramienta habilitada para su uso de comunicación, considerando que esto es clave para evitar conflictos y desinformación, con la finalidad de utilizar todos los canales y tecnología disponible.

A continuación, se enumerarán los medios disponibles en nuestra escuela:

1. **Libreta de comunicación.** La debe tener cada estudiante del establecimiento educacional, la cual debe portar en su mochila todos los días de la semana escolar. En la libreta de comunicación, se entrega toda la información del día a día como por ejemplo: información de profesores jefes, calendarios de pruebas, cambios de actividades, autorizaciones, citaciones de apoderado, etc. Además, en ella también los padres y apoderados podrán enviar notas a la escuela para informar de alguna situación especial.
2. **Correo electrónico** de cada curso, donde se puede establecer comunicación con Profesora jefe.
3. **Grupos de WhatsApp** por curso, los cuales son liderados por directiva del curso; quien baja la información otorgada por docentes a los apoderados.
4. **Fan Page** (Facebook), Instagram y Pagina Web. Estos canales de información, está empleado para entregar informaciones masivas y rápidas, ingresando con el nombre Escuela José Nuez Martín.
5. **Diarios Murales.** Estos diarios murales tienen informaciones principalmente de efemérides, actos, fotografías, celebraciones, etc.
6. **Informativos por medio del Centro General de Padres.**

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN ENTRE PADRES Y/O APODERADOS CON ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL





REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISION

De la admisión

El proceso de admisión de nuestro establecimiento se basa en las políticas ministeriales emanadas de la Superintendencia de Educación año 2016; políticas que se rigen en la Ley de inclusión N° 20.845.

Nuestro establecimiento instaura un proceso de admisión conforme a los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho de los padres a elegir el establecimiento educacional de sus hijos. Dicho proceso comprende:

ETAPA DE POSTULACIÓN (ONLINE)

El proceso de admisión online (SAE) informa los cupos disponibles en la plataforma web www.sistemadeadmisionescolar.cl

La prioridad para matriculas nuevas la tendrán

- a) hermanos o hermanas de los estudiantes
- b) Los estudiantes prioritarios (15%)
- c) Hijos de funcionarios del establecimiento
- d) Ex alumnos que deseen volver, salvo que el estudiante haya sido expulsado.

La calendarización del proceso de matrícula, y regularización de los alumnos de continuidad y alumnos asignados por el SAE, realiza de acuerdo a las indicaciones emanadas por sistema de admisión escolar.



REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

1. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Uniforme varones.

1. Pantalón gris sobre la cadera.
2. Polera pique, según color y diseño del colegio.
3. Cotona tradicional con nombre y curso para los niños (pre-básica) y buzo del colegio.
4. Zapatos y/o zapatillas negras.
5. Gorro y/o cuello azul marino o gris, en la temporada invernal.
6. Se prohíbe el uso de aros, piercing, expansiones, tatuajes visibles u otros accesorios.

Uniforme Educación Física

1. Buzo del colegio
2. Polera celeste del colegio
3. Zapatillas blancas o negras

Uniforme damas

1. Polar azul según diseño de la escuela.
2. Polera piqué, según diseño de la escuela.
3. Falda gris y calceta ploma.
4. Delantal verde marcada con el nombre y curso para las niñas (pre-básica) y buzo del colegio.
5. Zapatos y/o zapatillas negras.
6. Gorro y/o cuello de polar azul marino o gris, en temporada invernal
7. No deberá usarse ningún maquillaje o esmalte para uñas.

Uniforme Educación Física:

1. Buzo del colegio
2. Polera celeste del colegio.
3. Zapatilla blanca o negra.

Cabe destacar que el uso del uniforme escolar es obligatorio, sin embargo las situaciones especiales se evaluarán, con el objetivo de **no** condicionar el ingreso o permanencia de los estudiantes al establecimiento educacional por este motivo



REGULACION REFERIDA AL AMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

a. - Plan integral de seguridad escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar, se realiza bajo los lineamientos centrales de ONEMI que coloca a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales; Ofreciendo una metodología de trabajo permanente, eficiente y eficaz para la comunidad escolar de acuerdo a su propia realidad. Además de formar una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad. Permitiendo a la Comunidad Escolar que reaccione adecuadamente en todo momento. Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades, propiciando una formación Integral a través de la participación reflexiva y respetuosa de los distintos actores de la Comunidad Educativa, que posibilite estimular el desarrollo de habilidades de nuestros estudiantes (cognitivas, afectivas/emocionales, corporales, sociales, culturales y éticas), según lo declarado en nuestro PEI. Sin embargo dado el contexto de emergencia sanitaria, el PISE se actualiza y organiza en función del retorno seguro a clases, basándose en 5 principios centrales, dentro de los cuales se destaca la seguridad. Este es el elemento fundamental de la vuelta a clases, ya que se abrirán las escuelas cuando las condiciones sanitarias lo permitan. Además, se entregarán protocolos con medidas sanitarias y de distanciamiento, así como equipamiento para que todas las escuelas sean un lugar seguro y protegido para nuestros estudiantes.

El presente Plan contiene una serie de acciones que se llevaran a cabo durante el año 2021 para abordar el retorno seguro a clases presenciales, sin embargo, dichas acciones son consideradas versátiles, ya que se pueden modificar, de acuerdo a las condiciones sanitarias

Objetivo general del plan:

Lograr la seguridad integral de la Comunidad Escolar dentro y fuera del establecimiento permitiendo generar un sentimiento de seguridad y tranquilidad para enfrentar una situación de catástrofe.

Objetivos específicos:

- Crear hábitos de conducta de seguridad y autocontrol en los estudiantes.
- Evitar que los estudiantes sean dominados por el pánico ante una catástrofe.
- Inspeccionar el Local a fin de detectar y resolver las condiciones inseguras presente dentro del establecimiento.
- Practicar evacuaciones masivas con todo el personal del establecimiento.
- Definir roles y funciones de los Docentes y Asistentes de la Educación.
- Capacitar a los estudiantes, docentes y asistentes de educación de sus funciones en el plan de seguridad integral de la Escuela.

ACCIONES PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR, EN SEÑALÉTICA Y OTROS.	Garantizar la seguridad de todos los estudiantes, a través, de una adecuada señalética y contar con los recursos necesarios para atención de primeros auxilio.	Demarcar y señalizar 100% de zonas de seguridad Contar con el 100% de los insumos para primeros auxilio.	Confeccionar un mapa de la escuela indicando micro-zonas de riesgos y las zonas de seguridad. Distribución de señalética en las salas de clases y pasillos. Revisión mensual de los letreros de zona de seguridad	N° de zonas demarcadas y señaladas -N° De atenciones de Primeros auxilio	Pintura (\$0) Cinta para enmascarar. (\$5.000) Brochas (\$5.000) Diluyentes (\$5.000) Auto adhesivo de señalética. Insumos de botiquín básico. Cuellos ortopédicos variados tamaños. Compresas térmicas frío, calor.	Marzo a Diciembre	Fotografías. Registro de atenciones de primeros auxilios.

ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
APRENDIENDO A TRAVÉS DE SIMULACROS.	Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los estudiantes y comunidad educativa.	Ejecutar el 100% de las simulacros planificados	Realización de diferentes simulacros en caso de emergencia.	Números de simulacros efectuados. Número de simulacros efectuados en recreos.	Megáfono (\$0)	Marzo a diciembre	Fotografías. Planificación de los simulacros. Actas consejo comité de seguridad escolar.



ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
ANALIZANDO Y COMUNICANDO NUESTRO PLAN.	Realizar reuniones de planificación, evaluación del plan, darlo a conocer a la comunidad educativa.	Realizar el 100% de las reuniones planificadas. Entregar el 100% de la información a la comunidad educativa.	Realizar reuniones con el comité de seguridad escolar. Informar a la comunidad escolar acuerdos tomados en el consejo de seguridad escolar.	Números de reuniones. Números de informativos.	Materiales de oficina. (Plumones, cartulina, 2 resmas de hojas, etc.) (\$0)	Marzo a diciembre Agosto a diciembre	Actas de reunión del comité de seguridad escolar.

ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
ORGANIZÁNDONOS FRENTE A LA EMERGENCIA SANITARIA	Elaborar en conjunto con la comunidad educativa protocolos de funcionamiento frente a la emergencia sanitaria por Covid-19	80% de representatividad de los estamentos.	Reunión equipo de gestión. Reunión con docentes y asistentes de la educación. Reunión de Consejo Escolar.	% de participación en las diferentes reuniones.	Recursos Tecnológicos. Equipo de Convivencia Escolar. Representantes de los estamentos.	Marzo a Diciembre	Protocolos de Funcionamiento. Acta de las reuniones realizadas. Medios fotográficos.



ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
SOCIALIZANDO NUESTROS PROTOCOLOS	Informar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, sobre los nuevos protocolos de funcionamiento del E.E.	100% de los funcionarios del E.E. receptionan y conocen los diferentes protocolos de funcionamiento. 70% de estudiantes y apoderados participan de las diferentes instancias de socialización de protocolos.	Envío de correos electrónicos con los diferentes protocolos tanto internos como externos. Publicación en página del Establecimiento Educacional. Socialización en reunión de apoderados y en Orientación con los estudiantes.	% de funcionarios que receptionan y conocen los protocolos. % de asistencia a reunión de apoderados % de asistencia de estudiantes. % de visualización en redes sociales.	Medios Tecnológicos Equipo de Convivencia Escolar. Encargado de redes sociales. Materiales de oficina.	Marzo a Diciembre	Correos electrónicos enviados. Tabla de reuniones. Planificación de Orientación. Medios fotográficos. Captura de pantalla de las publicaciones en redes sociales del E.E.

ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
DEMARCAION DE NUESTROS ESPACIOS	Demarcar todas las instalaciones de nuestro E.E, de acuerdo a las indicaciones ministeriales, respetando la distancia establecida.	100% de las dependencias demarcadas. 100% de las instalaciones con infografía de aforos, uso de mascarilla, lavados de manos, etc. según corresponda.	Demarcar salas, patios, baños, oficinas, etc. Instalar infografía alusiva a los elementos de protección personal (lavado de manos, uso de mascarilla, uso de alcohol gel, etc.	N° de dependencias demarcadas del Establecimiento.	Cinta para demarcar. Hincha de medir. Infografía	Marzo a Julio	Fotografía de las demarcaciones. Planilla de monitoreo de las demarcaciones.

ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
PREPARÁNDONOS PARA EL RETORNO SEGURO	Capacitar a la comunidad escolar sobre el nuevo funcionamiento del E.E. para el retorno seguro a clases presenciales.	100% de representatividad de los diferentes Estamentos.	Reunión de inducción al personal (profesores y Asistentes de la Educación de grupos focalizados.) Reunión de Consejo Escolar. Jornada de inducción a la Comunidad Educativa.	% de asistencia a las diferentes instancias de inducción.	Materiales tecnológicos. Material de oficina	Septiembre Octubre	Tabla de reunión de reflexión. Nómina de asistencia. Medios fotográficos. Acta Consejo Escolar.

ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
COMUNIDAD EDUCATIVA PREVENTIVA	Realizar testeo y búsqueda activa de casos.	70% de los funcionarios se realiza el test preventivo de PCR.	Reunión con CESFAM. Envío de nóminas. Toma de PCR.	N° de funcionarios que se somete al testeo.	Espacio físico para la toma del PCR. Equipo de CESFAM. Equipo de Convivencia Escolar.	Octubre-Diciembre	Nómina de inscritos. Medios fotográficos. % de contagios en el E.E.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES.

INTRODUCCIÓN

La comunidad Educativa José Nuez Martín, entenderá el concepto de vulneración de derechos como: "cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño" (Convención de los Derechos de los niños/as). La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y/o psicológica.

La protección de los derechos de los niños y niñas es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. Dado esto es que es fundamental que todos los actores de la comunidad educativa estén atentos a las señales que den cuenta de una posible vulneración de derechos.

A continuación, se detallarán las acciones y procedimientos que nuestro Establecimiento Educacional, llevara a cabo, frente a la detección o existencia de una situación que atente contra los derechos de alguno de los/las estudiantes

ALGUNAS DE LAS VULNERACIONES DE DERECHOS PUEDEN SER:

- Violencia Intrafamiliar (VIF)
- Abandono
- Negligencia parental (descuido de higiene, salud física y mental)
- Abuso sexual infantil (protocolo de actuación diferente)
- Maltrato físico y/o psicológico
- Trabajo Infantil
- Atrasos continuos sin justificación
- Inasistencias continuas sin justificación
- Sospecha de deserción escolar



PROTOCOLO DE ACTUACION

1. Al momento de detectar una situación o hecho que dé cuenta de algún tipo de vulneración de derechos hacia alguno de los estudiantes de la comunidad educativa, la persona que pesquise el hecho deberá informar inmediatamente a Dirección y Encargado de Convivencia, mediante ficha de derivación donde relate la supuesta vulneración de derechos; a fin de activar el protocolo a la brevedad.
2. El Equipo de Convivencia Escolar, recabará antecedentes, a fin de cerciorarse de que el hecho pesquisado se basa en elementos concretos y no supuestos. Para ello, se llevará a cabo una investigación que contemple como máximo 2 días hábiles. En ese periodo, el Equipo de Convivencia Escolar deberá:
 - 2.1. Entrevistar al estudiante afectado/a, resguardando en todo momento la intimidad e identidad del/la estudiante, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagando de manera inoportuna sobre los hechos.
 - 2.2. Realizar Visita Domiciliaria, si lo amerita, para recabar antecedentes que permitan definir el tipo de vulneración de derechos.
 - 2.3. Citar a los padres o adultos responsables del/la menor afectado/a, informándoles de la recepción de los antecedentes y el tipo de vulneración observada, e indagar en el contexto del estudiante.
3. En el caso de evidenciarse una situación de vulneración que tenga carácter de delito, el Establecimiento deberá cumplir con la obligación de realizar la denuncia correspondiente, de acuerdo se detalla en el punto N° 10 del presente protocolo.
4. Todo proceso de indagación debe resguardar la debida confidencialidad, así como la dignidad e integridad de los/as estudiantes involucrados/a. También, debe asumir espacios de contención para los/as estudiantes y sus familias; así como evitar realizar juicios o descalificaciones de la familia o los/as autores de la vulneración de derechos delante del/a estudiante afectado/a; también se debe evitar opiniones que culpabilicen o responsabilicen al/a estudiante de la vulneración; siempre hay que validar su vivencia sin poner en duda su relato.
5. Se dejará registro en bitácora del Equipo de Convivencia Escolar de las entrevistas con los padres o adultos responsables, y con los estudiantes afectados. Así también, se dejará registro de los acuerdos tomados y los plazos requeridos para ello, dejando como constancia la firma del apoderado.



6. Si se decide que se trata de una vulneración de derechos, la encargada de convivencia escolar informa inmediatamente a Dirección de esta situación.
- 7.- Se procederá a realizar la derivación del caso a las entidades respectivas, es decir, la Oficina de Protección de Derechos de San Bernardo (OPD) o Tribunales de Familia de San Bernardo, mediante una medida de protección.
- 8.- Se comunica al profesor jefe la situación global ocurrida, solicitando resguardo para el/la estudiante afectado/a.
9. Por su parte, el establecimiento brindará a los estudiantes afectados medidas de resguardo, que incluyan apoyo pedagógico y psicosocial. Estas medidas serán evaluadas en consejo, de acuerdo a las necesidades y requerimientos del/la menor vulnerado/a, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, de desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
10. El Equipo de Convivencia Escolar, estará a cargo del seguimiento del caso en la red (OPD, PIE, PIB, FAE) solicitando a todas las redes de apoyo a las que se derive el niño, el correspondiente informe. Toda la información que se reciba desde las entidades se añadirá a la carpeta del estudiante.
11. La Dirección, deberá realizar las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:
- En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá poner una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.
 - Si los hechos de los que tuvo conocimiento revisten el carácter de violencia intrafamiliar, el Establecimiento Educacional estará obligado a presentar la denuncia ante los tribunales de familia, de acuerdo señala el art. 84 de la ley N° 19.968.
 - En el caso de que la vulneración de derechos requiera la atención de tribunales de familia, se deberá presentar la situación mediante informe, ante esta entidad, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños/as. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del/a menor.



PROTOCOLO DE ACTUACION PARA ABORDAJE DE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.

OBJETIVO:

Elaborar una respuesta oportuna para la Comunidad Educativa en aquellas situaciones de abuso sexual que involucren a niños, niñas y adolescentes de los Establecimientos Educativos de todo nivel de la comuna de San Bernardo, con el fin de mejorar las coordinaciones internas y externas relativas al abordaje de dicha situación, a través del establecimiento de roles y procedimientos específicos orientados a la protección de los niños, niñas y adolescentes, afectados, potenciando así el conocimiento de qué hacer frente a la sospecha o certeza de su ocurrencia facilitando así la acreditación de estos actos por los agentes de la justicia .

QUE ENTENDEREMOS POR ABUSO SEXUAL:

El Abuso Sexual Infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niñ@ no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño o niña se dé cuenta de la connotación que tiene dicha actividad.

Existen diferentes clases de abuso sexual, dentro de las cuales se contemplan además de las tocamientos del agresor(a) hacia el niñ@ o de éstos al agresor(a): El abuso sexual agravado con utilización de objetos, conductas de significación sexual tales como: exhibición de los genitales, masturbación, o exposición a la pornografía; y la más grave de las vulneraciones sexuales, la violación que consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un@ niñ@ menor de edad haciendo uso o no de fuerza, intimidación o aprovechándose de que la víctima se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1. Cualquier adulto del Establecimiento Educativo que tome conocimiento de un delito aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, a la Fiscalía o al Director(a) del Establecimiento Educativo.
2. El adulto o Director(a) está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía Local de San Bernardo, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
3. Dirección pone en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche o se sepa por el relato del niño/a que éste tendría participación en los hechos denunciados.

Se recomienda informar en forma previa a todos los apoderados del Establecimiento de la obligación legal existente, a fin



de que el cumplimiento de ésta no sea connotado como simple intromisión a la vida privada de los alumnos, sino que se enmarque dentro de la protección de los derechos de los mismos.

4. En caso de existir objetos, ropa u otros vinculados a la posible comisión del delito, evitar manipularlos y guardarlos en una bolsa plástica que será entregada al momento de la formulación de la denuncia.
5. En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentra en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el niño/a.

RESPECTO AL TRATO CON EL NIÑO/A ES IMPORTANTE:

1. Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
2. Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
3. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
4. Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evasión.
5. Manejar en forma restringida la información, a fin de evitar la estigmatización intra escolar y la victimización secundaria.

NO DEBEMOS:

1. Realizar una investigación previa de lo sucedido que pretenda recabar antecedentes "objetivos" que acrediten el hecho, ya que aquello corresponde exclusivamente al Fiscal.
2. Jamás exponerlo a enfrentar su relato con el posible agresor, otros adultos y/o otros niños/as afectados.
3. Poner en entredicho de forma alguna la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información develada (aportada) por éste.
4. Presionar al niño/a para que nos aclare o profundice la información.

CUANDO EL ABUSO OCURRE AL INTERIOR DE LA ESCUELA Y/O EL AGRESOR SE DESEMPEÑA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1. Realizar informe por escrito para poner en conocimiento a Dirección de Corporación de Educación Municipal.
2. Alejar a la víctima de su agresor, de manera tal de evitar la mantención del abuso y el consecuente agravamiento del daño, Director/a de Educación es quien decidirá la desvinculación del funcionario
3. Primar por el bien superior del niño/a, es decir, su bienestar y protección.
4. Realizar denuncia en las entidades correspondientes, de no ser así el establecimiento educacional se convertiría en cómplices del delito.
5. Mantener una comunicación clara y honesta con las familias; no tan solo la de los niños afectado.



PRINCIPIOS QUE SE DEBEN CONSIDERAR AL ASUMIR LAS VOCERÍAS Y EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

En la eventualidad de que el Establecimiento Educacional asuma la vocería, el Director(a) quien exponga la situación considerando:

1. No entregar detalles de la historia del niño/a. En ese sentido, no basta con mantener su identidad en el anonimato, ya que la prensa puede saber previamente de quién se trata o averiguar con otras fuentes.
En este marco, se debe considerar los artículos 16 y 19 de la Convención sobre Protección a la Vida Privada y el Art 19 N° 4 de la Constitución que garantiza igual Derecho. Lo que se diga no debe victimizar al niño/a o adolescente, ni tampoco ser una injerencia a la vida privada del mismo.
2. Una buena forma de hablar de un caso, pero sin entrar en detalles, es hablar de la situación en términos generales. Por ejemplo: “cuando un niño es abusado...” o cuando un niño sufre negligencia parental...”.
3. Si es posible, orientar a la familia del niño, niña o adolescente para que no entregue detalles del caso a la prensa ni menos dejar que lo entrevisten. Se les debe explicar que ellos pueden negarse a entregar información a un medio de comunicación, ya que existen situaciones en que los medios de comunicación les presionan para entrevistarlos e incluso, ingresar al hogar.

ACCIONES QUE REALIZARÁ LA OPD: Sólo en caso de existir sospecha de una situación de vulneración grave en la esfera de lo sexual, es decir, cuando no exista relato desde el niño/a o adolescente víctima, será necesario derivar los antecedentes detallados a la OPD.



PROTOCOLO DE CONSUMO DE DROGAS, ALCOHOL Y OTROS.

Introducción

La Ley considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas por parte de los alumnos genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general. Este protocolo no agota el abordaje y prevención sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa.

El Colegio deberá denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección.

EN TÉRMINOS DE PREVENCIÓN:

1. Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.
2. Durante el año escolar, en el Colegio, se realizarán actividades formativas e informativas sobre esta temática.
3. En el plan de estudio se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas -directa o indirectamente- relacionadas con esta materia. Se trabajan factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.
4. El Colegio posee contacto con la red de apoyo local; Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

PROTOCOLO DE ACTUACION

Frente a sospechas, las que se entienden cuándo:

Una alumna, profesor o apoderado relata que una estudiante consume, trafica, porta o micro-trafica drogas, sin contar con pruebas concretas.

Existen cambios comportamentales de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

1. Frente a un posible consumo de parte de alguna estudiante, quien tome conocimiento de la situación deberá informar a Coordinadora Convivencia.
2. La Coordinadora, a cargo del caso recopilará antecedentes, entrevistará a los estudiantes y otras personas involucradas quedando registro escrito en cuaderno de Entrevista de la coordinadora y en la Hoja de Vida de la Alumna del Libro de Clases.
3. Se informará personalmente al apoderado por medio de entrevista en la cual se indagará sobre los antecedentes que éste



Corporación Municipal de Educación
Escuela José Nuez Martín 10579-1
Juan Fernández #394
Teléfono: 227956830



San Bernardo
posee de la estudiante y se coordinará un apoyo conjunto entre la familia y el Colegio, del cual se hará seguimiento. De proceder, se sugerirá una derivación externa.

Quando se presentan pruebas concretas de consumo (certeza), en el recinto del Colegio (esto incluye ej. aulas, patios, gimnasio, oficinas, estacionamientos externos) así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento. (ej.: actividades extraescolares, salidas pedagógicas, etc), se procederá:

1. Quien tome conocimiento de la situación deberá informar a la Coordinación de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar entrevistará a la alumna y apoderados quedando registro escrito en el cuaderno de entrevista de la coordinadora y en la Hoja de Vida del Alumna del Libro de Clases.
3. Posteriormente se denunciará el caso ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD.
4. Se podrá coordinar un plan de apoyo académico para el estudiante y eventualmente un apoyo conjunto entre la familia y el Colegio. De proceder, se sugerirá una derivación externa.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES O EMERGENCIAS

QUE ENTENDEREMOS POR ACCIDENTES ESCOLARES:

La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los alumnos de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio. En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1. En caso de enfermedad o accidente menos graves:

El estudiante será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios, o en su efecto se le dará agua de hierbas. Importante recordar que el colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos, excepto gel (hielo) para aliviar golpes y aguas calientes para aliviar dolores estomacales y otros. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

2. En caso de accidentes leves:

En primera instancia se prestan los primeros auxilios al estudiante afectado; en los casos que el accidente requiera atención médica, se comunicara telefónicamente a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al estudiante al centro de salud, Inspectoría realiza entrega de SEGURO ESCOLAR con que todo estudiante está cubierto.

3. En caso de accidentes graves:

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital, siendo acompañado por personal del Establecimiento Educacional Asistente de la Educación hasta que el apoderado se haga presente. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

4. En caso de accidentes de trayecto:

En este tipo de accidentes corresponde a los ocurridos en el trayecto del domicilio del estudiante al Establecimiento Educacional y viceversa, además de los ocurridos durante la jornada escolar, pero que se dan cuenta en el domicilio. En esta situación los padres y/o apoderados tienen derecho a solicitar al Establecimiento Educacional formulario de Accidente Escolar, para hacer efectivo el seguro.



Corporación Municipal de Educación
Escuela José Nuez Martín 10579-1
Juan Fernández #394
Teléfono: 227956830



Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados

METODOLOGÍAS PREVENTIVAS

1. Plan de Acción Escuela Segura.
2. Recreos Dirigidos
3. Apoyo de personal en recreo del almuerzo
4. Recreos diferidos
5. Apoyo de Inspectoras de Patio por curso (II ciclo)
6. Charlas Psicoeducativas



REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

REGLAMENTO DE EVALUACION, CALIFICACION Y PROMOCION 2022

De acuerdo en lo dispuesto en el Decreto N° 67 del 20 de febrero del 2018, que aprueba normas mínimas de Evaluación, Calificación y Promoción y deroga los decretos exentos n°511 de 1997, 112 del 1999 y n°83 de 2001, todos del Ministerio de Educación. Se elabora el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción que se aplicará a los estudiantes de Enseñanza Básica de nuestro Establecimiento Educacional Escuela José Nuez Martín.

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1°

Apruébese las disposiciones establecidas en los dispositivos curriculares vigentes:

EDUCACION PARVULARIA

Bases Curriculares
Decreto n° 481/2017
Priorización Curricular Covid-19 2020 Resolución Exenta n°2765/26-06-2020

EDUCACION BASICA

Curso	Asignaturas	Bases Curriculares	Programas de Estudios	Priorización Curricular
1° a 6°	Lenguaje y Comunicación Matemática Historia, Geografía y C. Sociales Ciencias Naturales Idioma Extranjero: Inglés	Decreto N° 439/2012	Decreto N° 2960/2012	Resolución Exenta n°2765/26-06-2020
1° a 6°	Artes Visuales Música Educación Física y Salud	Decreto N° 433/2012	Decreto N° 2960/2012	Resolución Exenta n°2765/26-06-2020
1° a 6°	Tecnología Orientación	Decreto N° 433/2012	Decreto N° 2960/2012	
7° y 8°	Lengua y Literatura Matemática Idioma Extranjero: Inglés Educación Física y Salud Historia, Geografía y C. Sociales Ciencias Naturales	Decreto N° 614/2013	Decreto N° 628/2016	Resolución Exenta n°2765/26-06-2020
7° y 8°	Artes Visuales Música	Decreto N° 369/2015	Decreto N° 628/2016	Resolución Exenta n°2765/26-06-2020
7° y 8°	Artes Visuales Música	Decreto N° 369/2015	Decreto N° 628/2016	



ARTICULO 2°

2.1. El director(a) del Establecimiento a propuesta del Consejo de Profesores, establecerá un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción sobre la base de las disposiciones del decreto n°67/2018 y ratificados por el Consejo Escolar

2.2 Este reglamento será comunicado a la comunidad educativa momento de efectuar la postulación al establecimiento, entregado a padres y apoderados en el momento de la matrícula y socializar en la primera reunión de apoderados. Los estudiantes serán informados en la clase de orientación al inicio del año escolar y en forma permanente. Enviando copia de este reglamento, al Departamento Provincial de Educación, Santiago SUR

2.3. Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita, reunión de apoderados o por su publicación en la página web y/o fanspage del establecimiento educacional.

2.4. El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

ARTICULO 3°

El presente Reglamento establece las normas sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica, en todas sus formaciones diferenciadas, en el establecimiento educacional José Nuez Martín.

ARTICULO 4°

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Reglamento: Instrumento mediante el cual, se establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto n°67/2018.
- b) Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número.
- d) Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel de formación general común, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.



e) Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación básica.

ARTICULO 5°

Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente reglamento.

ARTICULO 6°

Se adoptará el régimen semestral de acuerdo al calendario escolar, comprendido en el Primer Semestre y Segundo Semestre.

DE LA EVALUACIÓN

ARTICULO 7°

7.1. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

7.2. Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los

alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

7.3. La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

ARTICULO 8°

8.1. Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla.

8.2. No obstante lo anterior, se deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los

procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N°s 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de

Educación.

ARTICULO 9°



9.1.- Evaluación Formativa de proceso o Sumativa:

Tiene como finalidad regular el proceso de aprendizaje, determinando el nivel de logros de objetivos y habilidades, para generar las actividades de retroalimentación necesarias.

9.1.1. Durante el año lectivo se realizarán pruebas coeficiente uno y dos.

9.1.2. Las asignaturas pueden utilizar diferentes instrumentos evaluativos.

9.1.3 Los estudiantes que falten a las pruebas u otra evaluación previamente programada (escrita, oral, disertación, trabajo grupal, u otras), sin aviso o sin justificativo médico, deberá rendirla en la clase siguiente de la asignatura, con nota máxima 4.0.

9.1.4. Los estudiantes que falten a las pruebas u otra evaluación previamente programada (escrita, oral, disertación, trabajo grupal, u otras), con aviso escrito o justificativo médico, deberá rendirla en la clase siguiente de la asignatura a su incorporación, con nota máxima 7.0

9.1.5 Los casos de los estudiantes que falten a las pruebas u otra evaluación con licencias médicas prolongadas o razones de fuerza mayor, el apoderado tendrá que presentar la documentación pertinente en un plazo de dos días hábiles para ser revisados y resueltos caso a caso, por la Dirección y Unidad Técnica, junto al profesor jefe y de asignatura. Los acuerdos deberán ser informados al apoderado por escrito.

9.1.6 Los estudiantes que, por razones de salud, acreditado con certificado médico u otra causa de fuerza mayor, no puedan cumplir con el número de notas en cada asignatura, se completarán las calificaciones faltantes, con el promedio de sus notas registradas, completando el mínimo exigido. -

9.1.7. En el caso de las estudiantes EN SITUACION DE EMBARAZO Y MATERNIDAD, se registrará y regulará por la normativa legal vigente.

9.1.8. Los alumnos(as) que se nieguen a rendir las pruebas u otra evaluación previamente programada (escrita, oral, disertación, trabajo grupal, u otras) o sean sorprendidos copiando y/o plagiando, se aplicará medida disciplinaria de acuerdo al Manual de Convivencia. La rendición de la evaluación quedará a cargo de la UTP, con nota máxima 4.0.

9.2.-Las lecturas complementarias: Durante el año se realizarán 4 evaluaciones Sumativa de lecturas complementarias, facilitados por el establecimiento, como se detalla a continuación:



Mes de Lectura Complementaria	Curso	Aplicación de Evaluación
Abril	2° a 8°	Última semana de abril
Mayo	2° a 8°	Última semana de mayo
Agosto	1° a 8°	Última semana de agosto
Octubre	1° a 8°	Última semana de octubre

9.3.- Evaluación coeficiente dos:

9.3.1 Las Evaluaciones coeficiente dos del primer semestre deben contener a los menos un Indicador de Evaluación, los Objetivos de Aprendizajes más relevantes trabajados hasta la quincena de junio. (Los OA planificados posteriores a esta fecha deberán considerarse en la 1° evaluación del segundo semestre)

9.3.2 Las Evaluaciones coeficiente dos del segundo semestre deben contener a los menos un Indicador de Evaluación, los Objetivos de Aprendizajes más relevantes trabajados.

9.3.3. Los OA considerados en las evaluaciones coeficiente dos deben ser enviados al correo de U.T.P. durante la última semana de mayo, para ser editado y entregado en la primera semana de junio a los padres y apoderados para salvaguardar el tiempo necesario para apoyar y reforzar a sus pupilos en el hogar.

Asignatura	OA	Descripción
		En la descripción debe ser con un lenguaje claro para que los padres y apoderados puedan entender y ayudar a sus pupilos a prepararse. En el caso de la asignatura de inglés deben ir en español e inglés

9.3.4. La aplicación de la Evaluación se realizará a final del semestre según calendario elaborado por UTP y/ o Dirección, que fija un día para cada asignatura, en el 1° periodo para todos los niveles y aplicadas por el profesor jefe.

9.4.-Evaluaciones Estandarizadas. Se aplicarán dos ensayos semestrales, a los cursos que les corresponda rendir prueba estandarizada a nivel nacional, promediadas con Evaluación Sumativa Coeficiente 1, registrada en las asignaturas correspondientes, con previo aviso de fechas y contenidos al apoderado.

ARTICULO 10°

De los procedimientos de evaluación:

10.1.-Los profesores(as) deberán entregar los instrumentos de evaluación Sumativa a la U.T.P, 2 días hábiles, dentro del horario de trabajo, antes para su revisión y /o sugerencias, incorporando la Tabla de Especificaciones correspondiente. DE ACUERDO al formato establecido. Dichos instrumentos quedan en el banco de dato U.T.P.

10.2. En el caso de la evaluación diagnóstica, se aplicará la evaluación diagnóstica integral al inicio del año escolar 2021

10.3.-Los profesores deben registrar en el libro de clases e informar la calificación obtenida al estudiante, en un máximo de 7 días hábiles, a contar de la fecha de su aplicación.

10.4.-Los instrumentos de evaluación aplicados a los estudiantes y corregidos serán entregados a los estudiantes.

10.5.- Los profesores deben registrar en el libro de clases la fecha de aplicación de la prueba, el contenido y número del



OA evaluado

10.6. Cuando una evaluación excede el 30% de las calificaciones insuficiente, se debe complementar la evaluación con un trabajo práctico y promediar ambas calificaciones.

10.7.- Se podrán aplicar en un mismo día hasta dos evaluaciones Sumativas Coeficiente uno

ARTICULO 11°

De la evaluación de los talleres J.E.C. Los talleres JEC serán evaluados de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Pedagógico Reformulado de la Jornada Escolar Completa.

ARTICULO 12°

De las evaluaciones S.E.P. Se aplicarán en las asignaturas y cursos contemplados en el Plan de Mejoramiento Educativo del año vigente, de acuerdo a los objetivos propuesto en el plan. Considerando los Niveles de aprendizajes de los estudiantes.

12.1.- Se aplicarán tres evaluaciones a los estudiantes durante el año lectivo:

- 1.- Inicial Marzo
- 2.- Proceso: junio
- 3.- Final o resultados: octubre

12.3. La aplicación de la Evaluación se realizará según calendario elaborado por UTP y/ o Dirección, que fija un día para cada asignatura, en el 1° periodo para todos los niveles y aplicadas por el profesor jefe.

12.4. Se realizarán actividades y diversas estrategias para evaluar la velocidad, calidad y comprensión lectora de carácter formativo para los estudiantes de primer y segundo ciclo

ARTICULO 12°

De las evaluaciones S.E.P. Se aplicarán en las asignaturas y cursos contemplados en el Plan de Mejoramiento Educativo del año vigente, de acuerdo a los objetivos propuesto en el plan. Considerando los Niveles de aprendizajes de los estudiantes.

12.1.- Se aplicarán tres evaluaciones a los estudiantes durante el año lectivo:

- 1.- Inicial Marzo
- 2.- Proceso: junio
- 3.- Final o resultados: octubre

12.3. La aplicación de la Evaluación se realizará según calendario elaborado por UTP y/ o Dirección, que fija un día para cada asignatura, en el 1° periodo para todos los niveles y aplicadas por el profesor jefe.



12.4. Se realizarán actividades y diversas estrategias para evaluar la velocidad, calidad y comprensión lectora de carácter formativo para los estudiantes de primer y segundo ciclo

ARTICULO 14°

En relación a la asignatura de Educación Física y salud:

14.1.-Los estudiantes que estén impedidos de hacer educación física por razones de enfermedad u otra causa deberán presentar certificado médico correspondiente a la brevedad, realizando trabajos prácticos, exposiciones, relacionados a los OA en estudios. 14.2.-Los estudiantes que presenten certificado médico por periodos extensos (1 mes o más) serán evaluados por medio de un trabajo escrito relativo al contenido tratado.

14.3.-Los alumnos deberán presentarse a la clase de educación física con el uniforme vigente en el establecimiento e implementos de aseo personal; según lo estipulado en el Manual de convivencia. (En caso de no tener el uniforme de educación física trae los implementos necesarios y vestirse en el establecimiento)

ARTICULO 15° 1

15.1 De la Evaluación Diferenciada

15.1.1 Evaluación Diferenciada, se aplicará a todos los alumnos, de NT1 a Octavo Año Básico, que lo requieran con certificado médico. En colaboración entre el profesor de asignatura y personal de apoyo si fuese necesario.

15.1.2 La Evaluación Diferenciada deberá aplicarse en todas las asignaturas.

15.2 De los instrumentos de Evaluación: Podrán ser los mismos instrumentos evaluativos que se utilizan en el curso de origen del alumno; siendo estos mediados, cuando sea necesario.

ARTICULO 16°

Del Subsector de Religión

16.1.- Durante el proceso de matrícula se les consulta a los Señores apoderados la Religión que opta su hijo(a) (católica o evangélica), esta se registra mediante firma.

16.2.-En nuestro establecimiento se impartirán las religiones católica y evangélica, las que serán evaluadas con conceptos y no incidirán en el promedio final.

16.3. Los estudiantes que no optan por las religiones antes expuestas, realizaran un trabajo valórico planificado por el/la docente, dentro del aula de cualquiera de las dos religiones impartidas por el establecimiento quedando constancia por escrito de su determinación.



DE LA CALIFICACIÓN ARTICULO 17°

Se certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica.

ARTICULO 18°

Las calificaciones de las asignaturas de Religión, y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los alumnos.

ARTICULO 19°

La calificación final anual de cada asignatura deberá expresarse en una escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0. Los promedios semestrales y finales de cada subsector o asignatura serán calculados con aproximación, es decir, por ejemplo: $4,65=4,7$. $4,64=4,6$.

ARTICULO 20°

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado

y de final de año de una asignatura de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura realice el profesional de la educación. 20.1. Para evaluar y calificar el aprendizaje y el rendimiento de los estudiantes se utilizará una escala del 60 %

20.2. Durante el año se aplicarán diferentes procedimientos evaluativos, según se detalla en el siguiente cuadro semestral



Asignatura	Curso	Horas	Cantidad de notas	Prueba escrita	Trabajos Prácticos
Lenguaje y Comunicación	1° - 4°	8	6	4	2
Lenguaje y Comunicación	5° - 6°	6	6	4	2
Lengua y Literatura	7° - 8°	6	6	4	2
Matemática	1° - 8°	6	5	3	2
Historia, Geografía y C. Sociales	1° - 4°	3	5	3	2
Historia, Geografía y C. Sociales	5° - 8°	4	5	3	2
Ciencias Naturales	1° - 4°	3	5	3	2
Ciencias Naturales	5° - 8°	4	5	3	2
Artes Visuales	1° - 6°	2	4	1	3
Música	1° - 6°	2	4	1	3
Artes Visuales y Música	7° - 8°	4	5	1	4
Educación Física y Salud	1° - 2°	3	4	1	3
Educación Física y Salud	3 - 4°	4	5	1	4
Educación Física y Salud	5° - 8°	2	5	1	4
Tecnología (2° semestre)	1° - 2°	1	4	1	3
Tecnología	3° - 8°	2	4	1	3
Orientación (1° semestre)	1° - 2°	1	2	0	2
Orientación	3° - 8°	1	2	0	2
Religión	1° - 8°	2	4	2	2
Idioma Extranjero: Inglés	1° - 4°	2	5	3	2
Idioma Extranjero: Inglés	5° - 8°	3	5	3	2

20.3-. Cada profesor deberá tener registradas la cantidad de notas durante el primer semestre como lo detalla a continuación la siguiente tabla

Cantidad Notas	Primera semana de Abril	Primera semana de Mayo	Primera semana de Junio	Primera semana de Julio
6 notas.	1	2	3	4 +2 (cof.2)
5 notas	1	2	3	3 + 2(cof.2)
4 notas	1	1	2	2 + 2(cof.2)

20.4-. Cada profesor deberá tener registradas la cantidad de notas durante el segundo semestre como lo detalla a continuación la siguiente tabla:

Cantidad Notas	Primera semana de Septiembre	Primera semana de Octubre	Primera semana de Noviembre	Primera semana de Diciembre
6 notas.	1	2	3	4 +2 (cof.2)
5 notas	1	2	3	3 + 2(cof.2)
4 notas	1	1	2	2 + 2(cof.2)

20.5.-Durante el año académico se entregarán informes de Notas Parciales, en Reuniones de Apoderados del mes de mayo y octubre, con el fin de proporcionar información suficiente para poder conocer los niveles de logro en cada



San Bernardo
asignatura y tomar las acciones remediales pertinentes.

20.6.- Durante el año académico se entregará informe de Notas Semestral en el mes de julio en Reuniones de Apoderados y en el mes de diciembre certificado anual una vez finalizado el proceso.

20.7.- Los períodos de entrega serán los siguientes

1º semestre	Informe de notas parciales: 1º mes de mayo	Entrega de Informe de notas parcial.
	Informe de notas semestrales: 2º mes de julio	Entrega de Informe de notas semestral e Informe de Desarrollo Personal y Social: Mes de julio al apoderado.
2º semestre	Informe de notas parciales: 3º mes de octubre	Entrega de Informe de notas parcial.
	Informe de notas Anual: 4º mes de diciembre. (al finalizar el año lectivo)	Entrega de Informe de notas anual e Informe de Desarrollo Personal y Social: Mes de diciembre al apoderado.

ARTICULO 21º

Evaluación de las áreas transversales: Formación ética, crecimiento y autoafirmación personal, La persona y su entorno.

21.1.- Se evaluarán diferentes Objetivos Transversales en forma especial, la formación de hábitos, disciplina, aseo, presentación personal, honradez, etc.

21.2.- Cada profesor, a lo menos una vez por semestre, realizará un registro individual del alumno con observaciones positivas y negativas que deben ser firmadas por el apoderado para su conocimiento, en hoja de vida del estudiante.

21.3.- Todas las conductas se evaluarán en el área de desarrollo personal que se entrega en el Informe Educativo al término de cada semestre.

DE LA PROMOCIÓN

ARTICULO 22º

En la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.

22.1. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

22.1.1. Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

22.1.2. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

22.1.3. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.



22.2. En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que:

22.2.1. Tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual

22.2.2. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

22.2.3. El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

ARTICULO 23°

22.1. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, la escuela, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos.

22.2. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

22.3. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno.

22.4. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

22.4.1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.

22.4.2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

22.4.3. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

22.5. El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

22.6. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. 22.7. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ARTICULO 23°

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos.



Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado.

ARTICULO 24°

24.1. La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

24.2. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

24.3. El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional

donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

ARTICULO 25°

El rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.

NORMAS FINALES

ARTICULO 26°

Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

ARTICULO 27°

27.1. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

27.2. Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

ARTICULO 28°

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en



San Bernardo forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

ARTICULO 29°

29.1. Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

29.2 Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

ARTICULO 30°

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Las modificaciones y/o actualizaciones al presente Reglamento producto de la Pandemia Covid-19, serán realizadas de manera oportuna, según las indicaciones 2022 del Ministerio de Educación y el Ministerio Salud, aprobadas por el Consejo Escolar e informadas a la Comunidad Escolar mediante comunicación escrita, reunión de apoderados o por su publicación en la página web y/o fanspage del Establecimiento Educacional.



ANEXO 1 LEY N° 18.962 ALUMNAS EN SITUACION DE EMBARAZO Y MATERNIDAD

PROTOCOLO DE RETENCION Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

En virtud de los principios que inspiran el sistema educativo los y las estudiantes que son padres y madres y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

El presente protocolo tiene como objetivo de asegurar el debido ejercicio del derecho a la educación de estudiantes padres, madres y estudiantes embarazadas.

MEDIDAS ACADÉMICAS

Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos. Entre estas medidas se encuentran:

- 1.1. Establecer un sistema al que puedan acceder alternativamente los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes. (Artículo n° 4.2.4 Reglamento de Evaluación y Promoción 2019).
- 1.2. Fijar criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los Objetivos de aprendizajes establecidos en los programas de estudio. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- 1.3. Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.
- 1.4. Instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.
- 1.5. Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.
- 1.6. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, deberá disponerse que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico



San Bernardo, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

- 2.1. Establecer que tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- 2.2. Consagrar el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- 2.3. Las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.
- 2.4. Señalar que respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia. Lo anterior, especialmente en consideración a que esto es causa frecuente de deserción escolar en la etapa de post parto. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
- 2.5. Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
- 2.6. Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.



2.7. Expresar el derecho de la alumna embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

2.8. Contemplar el derecho que asiste a la alumna en periodo de lactancia de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.

2.9. Establecer que a las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

El sostenedor deberá indicar expresamente que existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar tales apoyos, por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes", o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

A su vez, el establecimiento podrá incorporar las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizar las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.



ANEXO 2 EVALUACIÓN DIFERENCIADA A ESTUDIANTES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE)

Consiste en aplicar procedimientos evaluativos, en la asignatura de Lenguaje y Comunicación (o Lengua y Literatura en séptimo y octavo básico) y en la asignatura de Matemática, adecuándose a las necesidades educativas especiales que presenta el educando. La evaluación diferenciada plantea el respeto a las diferencias individuales favoreciendo el desarrollo de procesos de todos los educandos. Cualquier evaluación diferenciada para estudiantes NEET no se refiere al cambio de objetivos planteados al curso en las asignaturas. Tienen relación con los procedimientos que se emplearán para cumplir los mismos objetivos. Estos procedimientos están referidos a lo siguiente:

1. En las asignaturas ya señaladas, donde participa como apoyo profesional PIE la Educadora Diferencial dentro del aula

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.crececontigo.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.gob.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.gob.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.

común, es el profesor de asignatura el responsable de la calificación, no obstante, la educadora puede adecuar la prueba a las necesidades de los estudiantes ingresados en el PIE, pero si el estudiante obtiene de igual forma una baja nota, esta será puesta en el libro de clases.

2. Que el estudiante este ingresado al Programa de Integración Escolar, no significa que tendrá asegurado la promoción de curso. Para que el estudiante pase de curso, debe cumplir con los requisitos mínimos de ponderación de notas que



San Bernardo están establecidos en el presente reglamento de evaluación y de porcentaje de asistencia a clases, esto quiere decir, que debe haber cumplido con aprendizajes base para su promoción y si estos no se cumplieron a pesar del apoyo pedagógico y profesional del PIE, no será promovido.

3. La evaluación diferenciada, no siempre es la repetición de una prueba por la Educadora Diferencial, esto dependerá del Plan de Apoyo Individual y/o Curricular (PAI y PACI) que tenga cada estudiante del PIE frente a su necesidad educativa especial.

4. La coordinación PIE del establecimiento educacional tiene que verificar adecuadas estrategias de evaluación y consensuadas con Unidad técnica pedagógica (UTP), según necesidad del estudiante, las que serán ejecutadas por docentes PIE con acuerdo con el profesor de asignatura.

5. Realizar evaluaciones orales en el inicio o durante el tratamiento de niños con dificultades severas cuando exista presencia de dificultades lecto-escritas.

6. Entregar material concreto de apoyo a las operaciones a nivel de cálculo matemático durante la evaluación o clases de ser necesario.

7. Educadora Diferencial debe priorizar el cumplimiento de los procesos educativos, sobre la exactitud de los resultados esperados para cada estudiante.

8. Las evaluaciones deberán ser calendarizadas con anticipación por el profesor de asignatura entregando copia a la UTP y al especialista (educadora Diferencial) de integración mínimo una semana antes de su aplicación, para que se hagan las intervenciones y adecuaciones que se requieran, según la asignatura y NEE.

9. El lugar físico de las evaluaciones para alumnos de NEET y para los alumnos NEEP será en aula común o el aula de recursos previo acuerdo con el equipo de aula.

10. Formas de calificar y comunicar los resultados a los alumnos y alumnas, padres y apoderados, los alumnos /as serán evaluados en periodos semestrales, según calendario escolar 2018.

11. En casos excepcionales, donde profesores de otras asignaturas (como: historia, ciencias naturales, etc.) luego de haber trabajado diferentes adecuaciones curriculares y evaluaciones diferenciales, sin mayores resultados con estudiantes del PIE, podrá pedir apoyo y/o sugerencias para aplicar evaluación diferenciada.

12. Equipo PIE se suma a las estrategias diversificadas del aprendizaje mediante el DUA (Diseño Universal de Aprendizaje) en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación (o Lengua y Literatura en séptimo y octavo básico) y en la asignatura de Matemática según lo establece el Decreto de ley N°83 en los cursos que se vaya implementando. 1

3. Otorgar más tiempo a las evaluaciones que así lo requieran. Los especialistas del PIE atenderán a los alumnos/as con NEE (PERMANENTES Y TRANSITORIOS) dentro y fuera del aula, atendándose a lo siguiente:

a. Los estudiantes pertenecientes al PIE con NEEP (Necesidades Educativas Permanentes) tendrán evaluación



diferenciada conforme a las adaptaciones curriculares individuales, de carácter significativo de acuerdo al consenso tomado por el equipo de aula y a su PAI y PACI (Plan de Apoyo Individual y Plan de Adecuación Curricular).

b. Equipo PIE apoyará el desarrollo de pruebas escritas, mediante la focalización y mediación de aspectos de trabajo equivocada o insuficientemente, especialmente en niños con presencia de una Necesidad Educativa Especial Permanente.

c. Los estudiantes pertenecientes al PIE con NEET (Necesidades Educativas Transitorias) tendrán evaluación mediada por el o la especialista respondiendo a la misma escala evaluativa del grupo curso respetando contenidos mínimos obligatorios.

d. Para los estudiantes transitorios no se intervendrá el currículo significativamente, no así el apoyo que requiere la evaluación en cada una de las asignaturas. Siendo responsabilidad del equipo de aula el proceso evaluativo de los alumnos.

ANEXO 3 EDUCACIÓN PARVULARIA

1. En educación parvularios se evaluarán los siguientes indicadores:

1. 1. AMBITO DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

1.1.1. NUCLEO IDENTIDAD Y AUTONOMÍA INDICADORES:

- 1.- Expresa emociones y sentimientos a los demás como: amor, miedo, alegría, ira, otros.
- 2.- Se relaciona con disposición y confianza frente adultos y pares de su curso y de otros niveles.
- 3.- Menciona algunas emociones que observa en otros o de sí mismo cuando se le pregunta.
- 4.- Comunica sus preferencias, opiniones e ideas, en actividades y juegos.
- 5.- Hace comentarios positivos en relación a su propio género.
- 6.- Practica hábitos de higiene y cuidado, que le permitan lograr su bienestar personal.
- 7.- Identifica etiquetado en los alimentos, seleccionando aquellos que son favorables para su salud.



1.1.2. NÚCLEO CONVIVENCIA Y CIUDADANÍA INDICADORES:

- 1.- Participa en actividades y juegos colaborativos, acordando ideas para el logro de proyectos en común.
- 2.- Participa en actividades solidarias, aportando con ideas que favorezcan el bienestar de él y los demás.
- 3.- Manifiesta empatía y solidaridad con sus pares en diversas situaciones, apoyando, escuchando y colaborando con ellos.
- 4.- Aplica estrategias pacíficas para resolver problemas con sus pares.
- 5.- Respeta normas y acuerdos establecidos para el quehacer diario.
- 6.- Identifica situaciones de riesgo y propone situaciones de prevención
- 7.- Reconoce paulatinamente sus derechos.
- 8.- Comparte con los demás, sin discriminar, respetándolos a todos.

1.1.3. NÚCLEO CORPORALIDAD Y MOVIMIENTO INDICADORES:

- 1.- Presenta iniciativa en el autocuidado de su cuerpo (lavado de manos, cara, limpiarse la nariz, otras)
- 2.- Manifiesta interés y cuidado por su bienestar corporal y apariencia personal (ejercicios, alimentación saludable, otras).
- 3.- Menciona para qué sirven algunas partes de su cuerpo, ejemplo, qué partes del cuerpo usamos para oler...
- 4.- Identifica y nombra las acciones realizadas con su cuerpo, en situaciones cotidianas y juegos.
- 5.- Coordina con precisión y eficiencia sus habilidades psicomotrices finas, de acuerdo con su interés (recortar, plegar, pintar, dibujar, trazar).
- 6.- Coordina sus habilidades psicomotoras de fuerza, resistencia, tracción; tales como: tirar la cuerda, transportar objetos, utilizar implementos, otras; en situaciones cotidianas.
- 7.- Utiliza categoría de ubicación espacial como: adelante/atrás/al lado, en situaciones cotidianas.
- 8.- Utiliza categorías de ubicación temporal como: Día/noche/antes/después en situaciones cotidianas

1.2. AMBITO COMUNICACIÓN INTEGRAL

1.2.1. NÚCLEO LENGUAJE VERBAL INDICADORES:

- 1.- Se expresa en forma clara y comprensible, empleando estructuras oracionales completas.
- 2.- Reconoce sonidos iniciales.
- 3.- Reconoce sonidos finales.
- 4.- Reconoce números de sílabas.
- 5.- Comprende contenido explícito de algunos textos literarios y no literarios.
- 6.- Interroga el contenido de un texto y realiza algunas predicciones de éstos.
- 7.- Realiza representación gráfica de variados trazos, letras, signos y palabras significativas y de su interés.



- 8.- Reconocer palabras en distintos contextos, asociando algunos fonemas a sus correspondientes grafemas.
- 9.- Comunica temas de su interés, empleando vocabulario variado e incorporación palabras nuevas.
- 10.- Comprende preguntas, explicaciones, relatos e instrucciones en distintas situaciones comunicativas.

1.2.2. NUCLEO LENGUAJES ARTISTICOS INDICADORES:

- 1.- Interpreta canciones y juegos musicales, integrando recursos como la voz, el cuerpo, instrumentos musicales u otros.
- 2.- Representa corporalmente cuentos, emociones, ideas, canciones u otros.
- 3.- Representa a través del dibujo su entorno natural, incorporando detalles a la figura humana, animales, naturaleza y otros.
- 4.- Expresa a través de la plástica sus emociones, ideas, experiencias y otros.
- 5.- Realiza comentarios sobre pinturas, esculturas, fotografías, piezas musicales u obras observadas; considerando las formas, colores, diseño, entre otros.

1.3. AMBITO INTERACCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL ENTORNO

1.3.1. NUCLEO EXPLORACIÓN DEL ENTORNO NATURAL INDICADORES:

- 1.- Identifica los cambios que ocurren en el entorno natural, utilizando la observación y variadas fuentes.
- 2.- Señala verbalmente la importancia que tiene el agua y la energía solar para los seres vivos, proponiendo ideas para su adecuado uso y cuidado.
- 3.- Describe características básicas de algunos elementos como: transparencia/opacidad, flexibilidad/rigidez, rigurosidad/lisura entre otras.
- 4.- Reconoce relaciones de semejanzas y diferencias entre animales y plantas, a partir de algunas características, sus necesidades básicas y los lugares que habitan.
- 5.- Identifica formas de preservar el medio ambiente natural, para lograr ambientes saludables y descontaminantes como: Limpieza, barrer, reciclar, otros).

1.3.2. NUCLEO COMPRENSIÓN DEL ENTORNO SOCIOCULTURAL INDICADORES:

- 1.- Nombra las funciones que cumplen las personas e instituciones de su comunidad (Abuelos, padres, alcaldes, Carabineros, Bomberos).
- 2.- Reconoce los símbolos patrios de su país.
- 3.- Menciona semejanzas y diferencias de utilidad y funcionamiento de los objetos tecnológicos.
- 4.- identifica la importancia que prestan las instituciones a la comunidad (escuelas, iglesias, museos, bibliotecas, otras).



5.- Identifica algunas mujeres y hombres, que han realizado en el pasado y en el presente, aportes diversos a la comunidad, país y el mundo.

6.- Identifica y practica normas de protección y seguridad referidas a incendios, inundaciones, sismos y otras.

1.3.3. NUCLEO PENSAMIENTO MATEMÁTICO INDICADORES:

1.- Crea patrones corporales, sonoros, visuales y gestuales simples.

2.- Clasifica elementos por dos o tres atributos considerando sus características.

3.- Ordena elementos según atributos como altura, ancho, longitud o capacidad para contener.

4.- Comunica conceptos de ubicación espacial, Arriba – Abajo; Adelante – Atrás; Cerca – lejos y Dentro – fuera.

5.- Utiliza cuantificadores como: Más que, Menos que, igual; en actividades y situaciones cotidianas.

6.- Se orienta temporalmente utilizando diferentes nociones: Antes – Después, Mañana – Tarde y Día – Noche.

2. Los Descriptores, para cada uno de estos indicadores, serán:

L. : Logrado: El Párvulo ha alcanzado totalmente los aprendizajes esperados para el nivel.

M. L. : Medianamente Logrado: El Párvulo ha alcanzado medianamente los aprendizajes esperados para el nivel.

P. L. : Por Lograr: El Párvulo aún no ha logrado los aprendizajes esperados para el nivel.

N. E. : No Evaluado: Aprendizajes no considerados en la evaluación.

3. Este Informe será entregado a los padres a fin de cada semestre.

REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SALIDAS PEDAGÓGICAS.

UNIDAD A CARGO: DIRECCIÓN

RESPONSABLE: DOCENTE A CARGO DE LA ACTIVIDAD

1. La Salida Pedagógica debe estar inserta en la Planificación.

2. Solicitar Autorización a Dirección con 10 días de anticipación.

3. Enviar solicitud a Dirección Provincial Sur con 10 días de anticipación.

4. Enviar autorizaciones a los Apoderados con una semana de anticipación a la fecha de la salida.

5. Docente responsable gestionara el lugar, transporte y contara con dos o más apoderados que lo acompañen.

6. Los adultos que acompañan al curso en la salida pedagógica, ya sea apoderados o funcionarios del Establecimiento deben volver al Establecimiento Educativo con los estudiantes, ya que es ahí donde finaliza la salida.



7. La Salida deberá quedar registrada en el Libro de Salida, especificando motivos lugar hora y firma del Profesor respectivo.
8. Todos los Estudiantes deberán salir del Establecimiento previo registro de su asistencia en libro de clases y entrega de autorización respectiva.
9. Los estudiantes deben asistir con buzo oficial del Establecimiento Educacional, en caso de contar con éste deberán asistir con uniforme.
10. Con la salida Pedagógica se deben activar los Seguros Escolares.
11. El término de la actividad finaliza con el retorno de los Estudiantes al Establecimiento, donde serán retirados los estudiantes por sus apoderados.
12. En caso de situaciones de violencia escolar, se actuara de acuerdo a lo establecido en el cuadro de procedimiento.
13. Con respecto a situaciones de violencia física; que se den con otros estudiantes y/o personas externas al Establecimiento Educacional (por ejemplo, estudiantes de otros colegios). Los adultos a cargo del curso deberán realizar constatación de lesiones y denuncia correspondiente.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Normas de convivencia

La Escuela José Nuez Martín está orientada a generar aprendizajes de calidad; propiciar habilidades cognitivas, aprender competencias sociales, trabajo en equipo, inteligencia emocional y práctica de valores, porque entendemos que hoy son fundamentales en el tejido social. Como forma de resguardar los derechos de los miembros de la comunidad educativa se detallan las normas de convivencia de nuestro establecimiento. Como se ha señalado anteriormente el colegio rechaza cualquier forma de agresión o amenaza como sanción, pero si valida las normas de convivencia como una forma de aprendizaje y formación para los estudiantes.

En este contexto, las presentes Normas de Convivencia pretenden explicitar lo que la unidad educativa persigue, esto es: la educación integral de la persona, fundamentada en la búsqueda del bien común, en la que se conjuga la libertad personal con la responsabilidad social, todo enmarcado dentro de normas que regulan un justo y debido procedimiento, cuyo cumplimiento es una imperiosa necesidad



San Bernardo en la sociedad actual. Así, en nuestra escuela se entiende la convivencia como un aporte fundamental a la formación de la persona; como un proceso de internalización de valores, actitudes y estilos de vida que ayudan al estudiante a prepararse mejor para su inserción desde la perspectiva de la vida escolar, familiar y en la sociedad. El no cumplimiento de la norma tiene como consecuencias la aplicación de medidas disciplinarias, las cuales deberán tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en general. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Al momento de determinar la medida, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

1. Edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
2. Nivel de escolaridad de las partes involucradas.
3. Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
4. Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por actores como: pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
5. Haber actuado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
6. Haber actuado a solicitud de un tercero o bajo amenaza.
7. Haber agredido a cualquier funcionario del Colegio.
8. Conducta anterior del responsable (atenuante)
9. Conducta disruptiva anterior del responsable (agravante)
10. Abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
11. Discapacidad o indefensión del afectado.
12. Apelación

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima. Nuestra comunidad tipifica las faltas de acuerdo a su gravedad de la siguiente forma:

FALTAS LEVES: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran un daño físico ni psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplo atrasos, olvidar un material, no entrar a tiempo a la sala, etc.

FALTAS GRAVES: Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplo dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones.

FALTAS GRAVÍSIMAS: Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros



Corporación Municipal de Educación
Escuela José Nuez Martín 10579-1
Juan Fernández #394
Teléfono: 227956830



San Bernardo miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delitos. Ejemplo robos, abuso, violencia escolar, tráfico de drogas, acoso escolar, etc.

SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO

En caso de que un estudiante incurra en una falta al Reglamento Interno o Manual de Convivencia se procederá a realizar un seguimiento disciplinario con el objetivo de acompañar y apoyar al estudiante en su proceso de cambio de conducta, definiendo metas y plazos, pero siempre con pleno respeto a las normas de un debido y justo procedimiento (presunción de inocencia, derecho a presentar descargos, derecho a apelación).

Se entiende que los estudiantes con seguimiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especiales por parte de la familia, de la Escuela o de especialistas externos para que puedan superar la situación generada y cumplir los compromisos contraídos.

La Escuela, por medio de dupla psicossocial y en común acuerdo con el apoderado, podrá realizar derivación y seguimiento a redes externas, con el objetivo de que el estudiante sea evaluado y reciba el apoyo necesario. En caso de que no se cumpla con la asistencia a dichos profesionales y/o que no se logren los objetivos o plazos previamente acordados, la escuela se reserva el derecho a prescribir las medidas a seguir, siempre respetando las normas de un debido procedimiento. No obstante, lo anterior, la Escuela José Nuez



Martín entiende que en este proceso de desarrollo personal, no todos los estudiantes progresan al mismo ritmo. Para ello, ha diseñado estrategias que procuran ayudar a cada estudiante en la internalización de valores, acompañándolo en las diversas etapas de su proceso escolar. Estas estrategias contemplan diversos pasos, los que pretenden guiar o corregir la conducta que no se ajusta a las normas de disciplina definidas por el establecimiento. Se espera que los estudiantes comprendan que las medidas que se adopten no están en contra de su legítima tendencia de autonomía e independencia, ya que toda decisión será fundada debidamente y siempre existirá el derecho a presentar pruebas y descargos. Ellas se enmarcan dentro de un concepto de disciplina, basado en la responsabilidad personal, como también en la corresponsabilidad que se evidencia en el acompañamiento.

El primer conductor de este Proceso de Seguimiento Disciplinario es el Profesor Jefe, quien puede contar con el apoyo y el trabajo en equipo con las siguientes instancias: Encargado de Convivencia Escolar, Comité de Convivencia, Orientación, Dupla psicossocial, Consejo de Profesores, Equipo de Integración Escolar, Inspectoría y Dirección.

Como prioridad se deben adoptar medidas formativas que lleven al estudiante a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas.

Se podrán adoptar las siguientes medidas disciplinarias:

Medidas de resolución de conflictos: consisten en la aplicación de estrategias de diálogo, mediación y negociación como forma resolver situaciones constitutivas de faltas a la buena convivencia. Ejemplo: mediación en conflictos menores, negociación para lograr acuerdos y compromisos ante una falta reiterada, etc.

Medidas Formativas: son sanciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño.

Medidas reparativas: consideran gestos de amabilidad y atención que un alumno arrepentido por agresión (es) cometido (s), puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Ejemplo: enriquecer las relaciones, cerrar los conflictos, por lo tanto, liberar a las partes involucradas, reparar el vínculo, reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos, etc.

Medidas punitivas: son medidas que conllevan restricciones relativas a los derechos y/o privilegios del alumno en la escuela, o en su defecto, que anticipan la posibilidad que ello ocurra. Ejemplo: suspensión de clases, suspensión de actividades recreativas, condicionalidad de matrícula.

PASOS DEL SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO

Todos los pasos disciplinarios deben quedar registrados en la hoja de observaciones del estudiante en el libro de clases y ser firmados en este por el apoderado. En el caso que el apoderado se niegue a firmar cualquier paso disciplinario, éste se aplicará de igual modo quedando constancia de esto en el documento que no será firmado. Siempre existirá el derecho a formular descargos por parte de los estudiantes o sus apoderados en un plazo de tres días hábiles desde la fecha de la respectiva notificación. Los descargos se presentarán ante quien aplicó la sanción, pudiendo acompañar los antecedentes probatorios que considere oportunos.

La aplicación de los pasos en el seguimiento disciplinario es gradual. Sin embargo, en casos donde el estudiante incurra en faltas que



se consideran graves se podrá pasar a otras etapas del seguimiento, independiente de los pasos y plazos establecidos, pero siempre dentro del marco del debido y justo procedimiento.

Todos los pasos disciplinarios, cuyos estrategias y obligaciones sean cumplidas por el estudiante significaran su salida del seguimiento disciplinario

PASOS A SEGUIR

LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL

Es la forma más simple de corregir a un alumno que comete una falta leve o que presenta un comportamiento inadecuado y puede ser aplicado por cualquier funcionario de la escuela.

LLAMADO DE ATENCIÓN POR ESCRITO

Es la instancia de corrección a un estudiante que incurre en una falta a las normas y reglamento interno de la escuela y que amerita un registro siempre en el libro de clases y en la agenda escolar cuando el docente que la aplica lo considera necesario.

Puede aplicar esta medida cualquier integrante del equipo de profesores del establecimiento que observe faltas de orden académico y/o de comportamiento dentro o fuera de la sala de clases y/o de la escuela. La acumulación de llamados de atención por escrito por irresponsabilidad y por conducta durante el semestre, significarán pasar inmediatamente al paso disciplinario siguiente.

CARTA DE COMPROMISO

Es la obligación escrita que contrae el estudiante y el apoderado de mejorar su comportamiento y/o responsabilidad. La Carta de compromiso es aplicada por Inspectora General y/o encargada de Convivencia Escolar de la escuela. De la carta firmada por el estudiante queda una copia en su ficha personal, una copia para su apoderado. El apoderado podrá apelar por escrito ante quien aplicó la medida hasta tres días hábiles luego de la notificación. Durante este periodo el estudiante y/o su apoderado podrán ser citados o solicitar una entrevista con quien aplicó la medida.

El plazo para el cambio conductual establecido en la carta compromiso es de 3 mes. Si durante este periodo el estudiante no diese cumplimiento al compromiso contraído se dará paso al paso disciplinario siguiente. Al término de semestre quien aplicó la medida evaluará el cumplimiento del compromiso del estudiante y levantará la medida o dará paso al paso disciplinario siguiente, dando aviso al estudiante su apoderado y el profesor jefe correspondiente. De esta acción el apoderado podrá apelar por escrito hasta tres días hábiles luego de aplicada ante Dirección.

SUSPENSIÓN

Llamado severo de atención por incumplimiento de Compromiso Escolar u otras faltas muy graves. Consiste en suspender temporalmente al estudiante de sus actividades habituales para realizar, en el mismo horario, trabajo alternativo, coordinado por su profesor jefe y la Unidad Técnico-Pedagógica. Inspectoría general decidirá si el estudiante amerita este paso disciplinario, se citará al estudiante y apoderado informándoles los fundamentos que se tuvieron en vista para aplicar esta sanción. Siempre se deberá escuchar y dejar constancia de los descargos del estudiante y evaluar las pruebas que desee aportar.

El estudiante tendrá un plazo de tres días hábiles para apelar sobre esta sanción ante Dirección quien deberá pronunciarse frente a



la apelación luego de examinar los antecedentes presentados después de tres días hábiles. Cabe destacar que la medida de suspensión de un estudiante desde el punto de vista pedagógico es considerada como una medida de carácter excepcional, la cual es legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. La suspensión de clases no se puede aplicar por períodos que superen los 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período

CONDICIONALIDAD

Es una medida severa ante una falta grave y será aplicada luego de que inspectoría general informen al apoderado que se está en la posibilidad de esta sanción, reúnan la información necesaria, investiguen la situación y presenten por escrito el caso ante el Equipo de Gestión, quien, a través de la Inspectoría General informará de la aplicación de la misma al apoderado, indicándole los fundamentos que se tuvieron en vista para aplicar la sanción y solicitará la firma del documento respectivo. Siempre se deberá escuchar los descargos del estudiante y evaluar pruebas que éste desee aportar.

En caso de existir, la apelación a la condicionalidad la debe realizar el apoderado por escrito en un plazo no superior a tres días hábiles desde el momento de aplicada la sanción ante Dirección, quien responderá al apoderado por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles desde presentada la apelación.

Dirección será la última instancia de apelación

Por otro lado, para la aplicación de la condicionalidad de matrícula se deben definir claramente las razones que pueden ameritar la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. Aplicar la condicionalidad de matrícula a los estudiantes por el sólo hecho de ser alumnos nuevos es una discriminación arbitraria, puesto que no tiene un fundamento legal que lo justifique.

PROCEDIMIENTO FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA.

FALTAS: SON LAS ACCIONES QUE POR OMISIÓN O POR HECHO SE CONTRAVIENEN CON LOS DEBERES Y NORMAS ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

FALTAS LEVES: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran un daño físico ni psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplo atrasos, olvidar un material, no entrar a tiempo a la sala, etc.				
NORMA	FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE S	MEDIDAS PREVENTIVAS/FORMATIVA S



San Bernardo				
<p>Todo estudiante debe portar diariamente entre sus útiles escolares libreta de comunicaciones.</p>	<p>Asistir a la Escuela sin libreta de Comunicaciones.</p>	<p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Registro en hoja de estudiante.</p> <p>Informar al apoderado.</p>	<p>Profesor Jefe y/o de la asignatura</p> <p>Profesor jefe y/o de asignatura</p> <p>Profesor jefe y/o de asignatura</p>	<p>Realizar actividad promocional sobre valores, la cual consiste en que cada mes se trabaje a nivel escuela diversos valores, en este caso corresponde reforzar la RESPONSABILIDAD.</p> <p>Esta actividad complementa al "Contrato de Honor", que los diferentes estamentos firman a comienzos de año, donde se comprometen a velar por los valores institucionales.</p>
<p>Todo estudiante debe mantener una adecuada presentación personal.</p>	<p>No presentarse con su uniforme completo (uso de zapatillas; vestimenta y accesorios de colores)</p> <p>Presentarse a clases con accesorios no autorizados, tales como: aros, piercing, tatuajes, maquillajes, esmalte, pelo teñido, etc.</p>	<p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Citar al apoderado para acordar fecha de cumplimiento.</p> <p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Retiro de accesorios, maquillaje o pinturas para ingresar al aula.</p> <p>Citación de apoderado.</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Inspectoría general</p> <p>Inspectora de patio</p> <p>Profesor jefe y/o de asignatura</p> <p>Inspectora de patio</p> <p>Inspectoría general</p>	<p>En caso de no tener el uniforme por situación económica, se derivará a Trabajadora Social y/o CPA.</p> <p>Socialización del Reglamento con apoderados y estudiantes de manera sistemática.</p> <p>Informar sobre la Ley de Inclusión lo que señala en relación a este tema.</p>



<p>Todo estudiante debe mantener normas de higiene.</p>	<p>Ingerir alimentos y/o bebidas durante la clase.</p> <p>No cumplir con las normas de aseo en los ambientes escolares.</p> <p>Desperdiciar alimentos botándolos en el comedor o lanzándolos en recreo.</p>	<p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Decomiso de evidencia, para entregarse al final de la jornada.</p> <p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Citación de apoderado.</p> <p>Limpieza del sector.</p> <p>Registro en hoja de vida</p>	<p>Profesor jefe y/o de asignatura</p> <p>Inspectora General</p> <p>Inspectora de patio</p> <p>Profesor jefe y/o de asignatura</p> <p>Inspectora General</p> <p>Inspectora de patio</p> <p>Inspectora General</p> <p>Inspectora de patio</p> <p>Inspectora General</p> <p>Inspectora General</p>	<p>Consensuar Y socializar con los estudiantes normas de comportamiento al interior del aula.</p> <p>Charlas educativas en relación a la temática.</p> <p>Incluir material visual educativo en las distintas dependencias del Establecimiento.</p>
---	---	--	--	--



San Bernardo

<p>Todo estudiante debe respetar el horario y la organización de la jornada escolar</p>	<p>Permanecer en la sala u otra dependencia sin previa autorización.</p>	<p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Retorno del estudiante al lugar de acuerdo al horario.</p> <p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Citación de apoderado.</p> <p>Medida Pedagógica: Realizar la actividad pedagógica de la clase, si le falta tiempo terminar en UTP.</p>	<p>Inspectora General</p> <p>Inspectoras de patio</p> <p>Inspectora General</p> <p>Inspectora General</p> <p>UTP</p>	<p>Realizar actividad promocional sobre valores, la cual consiste en que cada mes se trabaje a nivel escuela diversos valores, en este caso corresponde reforzar la RESPONSABILIDAD.</p> <p>Esta actividad complementa al "Contrato de Honor", que los diferentes estamentos firman a comienzos de año, donde se comprometen a velar por los valores institucionales.</p>
<p>Todo estudiante debe otorgar un buen uso a los espacios recreativos durante el recreo</p>	<p>Juegos Bruscos durante el recreo que dañen a otros.</p> <p>No cumplir con las normas establecidas de los juegos recreativos del recreo. (no respetar turnos, establecer sus propias reglas, ocasionar conflictos, etc)</p>	<p>Dialogo reflexivo con el estudiante</p> <p>Firma de compromiso de primera instancia en Inspectoría General.</p> <p>Si existe agresión (física, verbal, etc) citación de apoderado y se aplica procedimiento señalado en esa falta.</p>	<p>inspectoría General y/o de patio</p> <p>Inspectoría general.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Plan de trabajo Recreos Dirigidos.</p> <p>Firma de compromisos.</p> <p>Talleres y charlas para fomentar el buen trato.</p>
<p>Todo estudiante debe mostrar interés por el estudio y el aprendizaje</p>	<p>Presentarse a la Escuela sin tareas, o materiales requeridos para la actividad del aula</p>	<p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Registrar en hoja de vida u otro documento de seguimiento.</p> <p>Obtener o conseguir materiales al interior del establecimiento educacional.</p> <p>Medida Pedagógica: presentar la tarea en la próxima clase. Con tres o más anotaciones de sin tarea derivar a UTP para citar apoderado.</p>	<p>Profesor Jefe y/o de asignatura</p> <p>Inspectora de patio</p> <p>UTP</p>	<p>Realizar trabajo consensuado con el apoderado para motivar a sus hijos en la importancia del aprendizaje.</p> <p>Redes internas y/o externas realizan trabajo de motivación escolar con estudiantes y sus familias que se vean afectadas por esta problemática.</p> <p>En caso de que no cuente con los materiales por situación económica se evaluara la situación para gestionar materiales</p>
<p>Se prohíbe vender.</p>	<p>Vender dentro del Establecimiento sin autorización.</p>	<p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Llamar al apoderado, para informarle y solicitarle el retiro de los artículos.</p>	<p>inspectoría General</p>	<p>Se prohíbe vender.</p>



GRAVE: Serán consideradas faltas graves todas aquellas acciones intencionales que atenten contra la integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa y que interfiera gravemente en el proceso educativo.

NORMA	FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	MEDIDAS PREVENTIVAS/FORMATIVAS
<p>Todo estudiante debe mantener una conducta de Autodisciplina que propicie un clima de trabajo y respeto en el aula común o de recursos.</p>	<p>Molestar en clases en forma reiterada (ruidos, golpes, gritos, deambular, no acatar órdenes, etc.)</p>	<p>Detener la clase para analizar la situación.</p> <p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Informar a Inspectoría general de la situación detectada. Registro en hoja de vida.</p> <p>Cuando es una conducta reiterada (más de una vez), el estudiante debe realizar actividad de la clase en otra dependencia definida por Inspectoría General o UTP.</p> <p>El profesor que se encuentra en el aula al momento de la falta, es quien Revisa la actividad que desarrolla el estudiante.</p> <p>Citación de apoderado. Firma de compromiso (Cuando es una conducta reiterada)</p> <p>Medida Pedagógica: Cuando es una conducta reiterada, el estudiante debe realizar actividad de la clase en otra dependencia definida por Inspectoría General o UTP.</p>	<p>Docente de Aula</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Profesor jefe y/o asignatura. Profesor jefe y/o asignatura</p> <p>UTP. Profesor de asignatura y/o profesor jefe. Profesor jefe y/o asignatura</p> <p>Cuando es Reiterado se realiza citación por inspectoría General.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>UTP</p>	<p>Profesor jefe en conjunto con los estudiantes analizan, acuerdan y consensuan normas y reglas dentro del aula.</p> <p>Taller donde se trabajan habilidades sociales con los estudiantes.</p> <p>Realizar actividad promocional sobre valores, la cual consiste en que cada mes se trabaje a nivel escuela diversos valores, en este caso corresponde reforzar es el RESPETO. Esta actividad complementa al "Contrato de Honor", que los diferentes estamentos firman a comienzos de año, donde se comprometen a velar por los valores institucionales.</p> <p>Socialización del Reglamento de Convivencia</p>



<p>San Bernardo</p>	<p>Decir groserías y garabatos al profesor u otro profesional presente.</p>	<p>Detener la clase para analizar la situación. Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante. Registro en hoja de vida. Informar a Inspectoría general de la situación detectada. Realizar actividad de la clase en otra dependencia definida por Inspectoría General o UTP. El profesor que se encuentra en el aula al momento de la falta, es quien revisa la actividad Citación de apoderado.</p>	<p>Docente de Aula Inspectoría General Profesor jefe y/o asignatura. Cuando es reiterado se realiza citación por Inspectoría General. Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Profesor jefe en conjunto con los estudiantes analizan, acuerdan y consensuan normas y reglas dentro del aula. Taller donde se trabajan habilidades sociales con los estudiantes. Realizar actividad promocional sobre valores, la cual consiste en que cada mes se trabaje a nivel escuela diversos valores, en este caso corresponde reforzar es el RESPETO. Esta actividad complementa al "Contrato de Honor", que los diferentes estamentos firman a comienzos de año, donde se comprometen a velar por los valores institucionales. Socialización del Reglamento de Convivencia.</p>
<p>Todo estudiante debe mantener una actitud que conlleve valores de honradez.</p>	<p>Copiar en pruebas.</p>	<p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante. Retiro del instrumento de evaluación. Aplicar reglamento de evaluación. Registrar en hoja de vida. Citación de apoderado Medida Pedagógica: Efectuar prueba en otra dependencia definida por UTP.</p>	<p>Docente de aula UTP</p>	<p>Realizar actividad promocional sobre valores, la cual consiste en que cada mes se trabaje a nivel escuela diversos valores, en este caso corresponde reforzar HONRADEZ Y HONESTIDAD. Esta actividad complementa al "Contrato de Honor", que los diferentes estamentos firman a comienzos de año, donde se comprometen a velar por los valores institucionales.</p>



San Bernardo

<p>Todo estudiante debe cumplir con los procedimientos de evaluación.</p>	<p>Negarse a rendir o recibir pruebas.</p>	<p>Derivación a UTP</p> <p>Registro en libro de clases.</p> <p>Aplicar reglamento de evaluación</p> <p>Citación del Apoderado.-</p>	<p>Docente de aula UTP</p>	<p>Taller, donde se trabajan habilidades sociales con los estudiantes.</p> <p>Realizar actividad promocional sobre valores, la cual consiste en que cada mes se trabaje a nivel escuela diversos valores, en este caso corresponde reforzar es la RESPONSABILIDAD.</p> <p>Esta actividad complementa al "Contrato de Honor", que los diferentes estamentos firman a comienzos de año, donde se comprometen a velar por los valores institucionales.</p>
<p>Todo estudiante debe cumplir con los procedimientos de evaluación.</p>	<p>Negarse a rendir o recibir pruebas.</p>	<p>Derivación a UTP</p> <p>Registro en libro de clases.</p> <p>Aplicar reglamento de evaluación</p> <p>Citación del Apoderado.-</p>	<p>Docente de aula</p>	<p>Taller, donde se trabajan habilidades sociales con los estudiantes.</p> <p>Realizar actividad promocional sobre valores, la cual consiste en que cada mes se trabaje a nivel escuela diversos valores, en este caso corresponde reforzar es la RESPONSABILIDAD.</p> <p>Esta actividad complementa al "Contrato de Honor", que los diferentes estamentos firman a comienzos de año, donde se comprometen a velar por los valores institucionales.</p>
<p>Todo estudiante debe respetar los bienes de sus compañeros.</p>	<p>Dañar parcial o totalmente los bienes de sus compañeros.</p>	<p>Derivación a Inspectoría General.</p> <p>Investigación de los hechos.</p> <p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Registro en hoja de vida y acuerdo de reparación.</p> <p>Citación de apoderado y formalizar el acuerdo de reparación o reposición.</p>	<p>Cualquier integrante de la unidad Educativa Testigo de la acción</p> <p>Inspectoría general</p>	<p>Taller de fomentar el buen trato trabajando el respeto.</p> <p>Realizar actividad promocional sobre valores, la cual consiste en que cada mes se trabaje a nivel escuela diversos valores, en este caso corresponde reforzar es el RESPETO.</p> <p>Esta actividad complementa al "Contrato de Honor", que los diferentes estamentos firman a comienzos de año, donde se comprometen a velar por los valores institucionales.</p>



<p>Todo estudiante debe cuidar y mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles del establecimiento educacional.</p>	<p>Dañar los bienes materiales didácticos, deportivos, pedagógicos y tecnológicos; como también rayar paredes de cualquier dependencia del establecimiento educacional.</p>	<p>Dar aviso en Dirección.</p> <p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Citación de apoderado y formalizar el acuerdo de reparación o reposición.</p>	<p>Cualquier integrante de la unidad Educativa Testigo de la acción</p>	<p>Taller de alfabetización emocional, donde se trabajan habilidades sociales con los estudiantes.</p> <p>Realizar actividad promocional sobre valores, la cual consiste en que cada mes se trabaje a nivel escuela diversos valores, en este caso corresponde reforzar es el RESPETO.</p> <p>Esta actividad complementa al "Contrato de Honor", que los diferentes estamentos firman a comienzos de año, donde se comprometen a velar por los valores institucionales</p>
<p>Todo estudiante deberá comportarse respetuosamente en actos cívicos o en cualquier actividad extra programática dentro y fuera del establecimiento, manteniendo una actitud, presentación y vocabulario acorde a la situación.</p>	<p>Irrespetuosidad frente al Himno Patrio, Actos Cívico, Culturales, Recreativos o de formación diaria.</p>	<p>Retiro inmediato de la actividad y esperar en Inspectoría.</p> <p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Citación de apoderado para toma de conocimiento.</p> <p>Medida Pedagógica: Si la conducta es reiterada, deberá realizar trabajo pedagógico de investigación dado por UTP (Efeméride, datos históricos de nuestros Símbolos Patrios etc.)</p>	<p>Cualquier integrante de la unidad Educativa Profesor/a Jefe Inspectoría General</p> <p>Inspectoría General</p> <p>UTP, es el responsable de revisar el trabajo.</p>	<p>Taller de alfabetización emocional, donde se trabajan habilidades sociales con los estudiantes.</p> <p>Realizar actividad promocional sobre valores, la cual consiste en que cada mes se trabaje a nivel escuela con los distintos estamentos los valores, en este caso corresponde reforzar es el RESPETO. Esta actividad complementa al "Contrato de Honor", que los diferentes estamentos firman a comienzos de año, donde se comprometen a velar por los valores institucionales.</p> <p>Reforzar valores patrios al inicio de la semana, en conjunto con las efemérides.</p>
<p>Todo estudiante no debe utilizar al interior de la sala de clases artículos electrónicos</p>	<p>Utilizar artículos electrónicos dentro de la sala de clases; tales como: celulares, mp3, mp4, pendrive, cámara digital, tablet, alisadores, etc.)</p> <p>Agregar computador cuando no es solicitado por profesor.</p>	<p>Retención del artefacto.</p> <p>Registro en la hoja de vida</p> <p>Entregar a Inspectoría General.</p> <p>Citación de apoderado.</p> <p>Custodia del artefacto hasta que lo retire el apoderado, firmando la</p>	<p>Docente de Aula</p> <p>Inspectoría General</p>	<p>Profesor jefe en conjunto con los estudiantes analizan, acuerdan y consensuan normas y reglas dentro del aula, basándose en los lineamientos institucionales.</p> <p>Profesor Jefe socializa protocolo de procedimiento de uso de tecnologías en el Establecimiento Educacional con estudiantes y apoderados en primera reunión de apoderados.</p>



San Bernardo		<p>recepción y compromiso de no traerlo nuevamente.</p> <p>Frente a la reincidencia será entregado al término del semestre en curso al apoderado.</p> <p>El Establecimiento Educacional no se responsabiliza por pérdidas o hurtos.</p>		<p>Frente a una emergencia, se estipula que el medio de comunicación es el teléfono del Establecimiento Educacional, el cual está disponible para llamar y recibir llamadas de apoderados, siendo éste el canal de comunicación oficial.</p>
Todo estudiante debe utilizar los recursos tecnológicos solo para fines pedagógicos.	<p>Descargar y difundir material pornográfico, juegos, películas, música, etc. dentro del establecimiento educacional, el cual no haya sido solicitado</p>	<p>Requisar el material.</p> <p>Derivarlo a Inspectoría General.</p> <p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Citación de apoderado.</p> <p>Registro en hoja de vida.</p> <p>De ser reiterativo (más de una vez), se realizaría firma de compromiso con el Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Cualquier integrante de la unidad Educativa</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Profesor jefe en conjunto con los estudiantes analizan, acuerdan y consensuan normas y reglas dentro del aula, basándose en los lineamientos institucionales.</p> <p>Charla de psicoeducación sobre sexualidad y afectividad.</p>
Todo estudiante debe mantener conductas apropiadas de acuerdo a su etapa del desarrollo.	<p>Realizar demostraciones inapropiadas, tales como: conductas erotizadas (besos, manoseos, tocaciones, roces, subir y bajar la ropa de otros niños, sentarse sobre las rodillas de sus compañeros, caminar abrazados uno detrás de otro etc.) en dependencia del establecimiento educacional frente a los pares o cualquier integrante de la comunidad educativa</p>	<p>Diálogo reflexivo y correctivo con los estudiantes.</p> <p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Citación de apoderado para tomar conocimiento y firmar hoja de vida, solicitándole el refuerzo de conductas apropiadas de acuerdo a su etapa de desarrollo.</p> <p>Derivación a red interna.</p> <p>Recreos en patios separados.</p>	<p>Cualquier integrante de la unidad Educativa</p> <p>Inspectora General</p> <p>Profesor/a jefe</p> <p>Asistente Social/Psicólogo a</p>	<p>Charlas de Educación sexual y afectividad, realizada por la red externa y/o interna.</p> <p>Ejecución del Control del joven Sano y Clínica de Sexualidad al interior del E.E.</p>
Todo estudiante debe cumplir responsablemente con la puntualidad en horas de ingreso y después de la recreo y colación.	<p>Fuga interna.</p>	<p>Informar a Inspectora General, de la situación detectada.</p> <p>Se llamara al apoderado telefónicamente y con la presencia de su pupilo/a, firmara el registro en hoja de vida.</p>	<p>Cualquier integrante de la unidad Educativa</p> <p>Inspectoría general.</p>	<p>Realizar actividad promocional sobre valores, la cual consiste en que cada mes se trabaje a nivel escuela con los distintos estamentos diversos valores, en este caso corresponde reforzar RESPONSABILIDAD.</p> <p>Escuela para padres que</p>



San Bernardo		<p>De ser una conducta reiterada (más de una vez), se suspenderá por un día al estudiante.</p> <p>De ser una conducta reiterada (más de una vez), se realizaría firma de compromisos.</p>	Equipo de Convivencia Escolar.	<p>refuercen la</p> <p>RESPONSABILIDAD</p> <p>Estas actividades complementan al "Contrato de Honor", que los diferentes estamentos firman a comienzos de año, donde se comprometen a velar por los valores institucionales.</p>
<p>Todo estudiante tiene la obligación de asistir regularmente a clases.</p>	Cimarra	<p>Informar a Inspectora General, de la situación detectada.</p> <p>Llamar telefónicamente al apoderado, quien se debe presentar con su pupilo/a, para la firma del registro en hoja de vida.</p> <p>Compromiso del apoderado De llamar o traer al estudiante al establecimiento todos los días.</p> <p>Derivación a redes internas.</p>	Cualquier integrante de la unidad Educativa	<p>Realizar actividad promocional sobre valores, la cual consiste en que cada mes se trabaje a nivel escuela con los distintos estamentos diversos valores, en este caso corresponde reforzar RESPONSABILIDAD. Escuela para padres que refuercen la responsabilidad.</p> <p>Esta actividad complementa al "Contrato de Honor", que los diferentes estamentos firman a comienzos de año, donde se comprometen a velar por los valores institucionales.</p> <p>Otorgar apoyo de Equipo de Convivencia Escolar.</p>



MUY GRAVE: Serán consideradas faltas muy graves cuando el daño o agresión es intencional, produciendo en la víctima un daño Psicológico permanente o un daño físico leve, parcial o temporal, el cual altere el proceso educativo del estudiante.

NORMA	FALTA A LA NORMA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	MEDIDAS PREVENTIVAS/FORMATIVAS
<p>Todo estudiante debe respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>Agredir verbalmente de manera reiterada (más de una vez) a un compañero al interior de la sala de clases</p>	<p>Detener la clase para analizar la situación.</p> <p>Realizar contención y mediación frente a la situación, mediante un diálogo reflexivo con el estudiante.</p> <p>Registro en hoja de vida.</p> <p>De ser una conducta reiterada (más de una vez) se debe derivar a Inspectoría general.</p> <p>Citación de apoderado para toma de conocimiento</p> <p>De ser una conducta reiterada (más de una vez), se procede a suspender al estudiante por dos días hábiles.</p> <p>Firma de compromiso, la cual se realiza cuando el estudiante se reintegra a clases, en conjunto con su apoderado.</p> <p>Medida Pedagógica: UTP, dará actividades para ser presentadas cuando el estudiante se reintegre a clases.</p>	<p>Docente de aula.</p> <p>Inspectoría General.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>UTP.</p>	<p>Taller Preventivo y formativo "Fomentando el buen trato"</p> <p>Taller Preventivo "Mejoremos la Convivencia Escolar"</p> <p>Celebración del día de la Convivencia Escolar.</p> <p>Taller de prevención del Bullying.</p> <p>Socialización del Reglamento de Convivencia en Orientación.</p> <p>Sesiones Psicoeducativas con estudiantes que mantienen compromiso.</p> <p>Seguimiento y monitoreo de los compromisos establecidos.</p>
	<p>Agredir verbalmente a un compañero de manera reiterada (más de una vez) fuera de la sala de clases. (recreo o formaciones)</p>	<p>Personal o funcionario asiste, contiene y tranquiliza al estudiante.</p> <p>Derivación a Inspectoría General.</p> <p>Citación de apoderado para toma de conocimiento</p> <p>De ser una conducta reiterada (más de una vez), se procede a suspender al estudiante por dos días hábiles.</p> <p>Firma de compromiso, la cual se realiza cuando el estudiante se reintegra a clases, en conjunto con</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad Educativa testigo de la agresión.</p> <p>Cualquier miembro de la comunidad Educativa testigo de la agresión.</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Inspectoría General</p>	<p>Taller Preventivo y formativo "Fomentando el buen trato"</p> <p>Taller Preventivo "Mejoremos la Convivencia Escolar"</p> <p>Celebración del día de la Convivencia Escolar.</p> <p>Taller de prevención del Bullying.</p> <p>Socialización del Reglamento de Convivencia en Orientación.</p> <p>Sesiones Psicoeducativas con estudiantes que mantienen compromiso.</p> <p>Seguimiento y monitoreo de los compromisos establecidos.</p>



San Bernardo		<p>su apoderado.</p> <p>Medida Pedagógica: UTP, dará actividades para ser presentadas cuando el estudiante se reintegre a clases</p>	<p>Equipo Convivencia Escolar. UTP. de</p>	
	<p>Agredir físicamente a un compañero sin ocasionar lesiones dentro de la sala de clases</p>	<p>Docente de aula solicita presencia de Inspectora de patio. Contención y mediación frente a la situación; a través de un dialogo reflexivo con el estudiante. Derivación a Inspectoría General, Registro en hoja de vida. Citación de apoderado para toma de conocimiento Suspensión de dos días hábiles. Firma de compromiso, la cual se realiza cuando el estudiante se reintegra a clases, en conjunto con su apoderado. Medida Pedagógica: UTP, dará actividades para ser presentadas cuando el estudiante se reintegre a clases</p>	<p>Docente de aula. Inspectora de Patio asignada al curso. Inspectora de Patio asignada al curso. Docente de aula. Inspectora general Inspectora general.</p>	<p>Taller Preventivo y formativo "Fomentando el buen trato" Taller Preventivo "Mejoremos la Convivencia Escolar" Celebración del día de la Convivencia Escolar. Taller de prevención del Bullying. Socialización del Reglamento de Convivencia en Orientación. Sesiones Psicoeducativas con estudiantes que mantienen compromiso. Seguimiento y monitoreo de los compromisos establecidos.</p>
	<p>Agredir físicamente a un compañero sin ocasionar lesiones fuera de la sala de clases. (recreo, formación, bus escolar, comedor, etc</p>	<p>Personal o funcionario asiste, contiene y tranquiliza al estudiante. Derivación a Inspectoría General. Citación de apoderado para toma de conocimiento Contención y mediación frente a la situación; a través de un dialogo reflexivo con el estudiante. Registro en hoja de vida. Citación de apoderado para toma de conocimiento Suspensión de dos días hábiles. Firma de compromiso, la cual se realiza cuando el estudiante se reintegra a clases, en conjunto con su apoderado. Medida Pedagógica: UTP, dará actividades para ser presentadas cuando el estudiante se reintegre a clases</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad Educativa testigo de la agresión. Cualquier miembro de la comunidad Educativa testigo de la agresión. Inspectoría General. Inspectoría General. Inspectoría General. Inspectoría General. Inspectoría General.</p>	<p>Taller Preventivo y formativo "Fomentando el buen trato" Taller Preventivo "Mejoremos la Convivencia Escolar" Celebración del día de la Convivencia Escolar. Taller de prevención del Bullying. Socialización del Reglamento de Convivencia en Orientación. Sesiones Psicoeducativas con estudiantes que mantienen compromiso. Seguimiento y monitoreo de los compromisos establecidos.</p>



San Bernardo			Equipo de Convivencia Escolar. UTP.	
	<p>Agredir a un compañero ocasionando lesiones al interior de la sala de clases.</p>	<p>Detener la clase para analizar la situación</p> <p>Docente detiene la clase y solicita la presencia de asistente de la educación, quien contiene y tranquiliza al estudiante.</p> <p>Derivación a Inspectoría General.</p> <p>Docente entrega por escrito a Inspectoría General; hechos de agresión ocurrida</p> <p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Citación de apoderado para toma de conocimiento</p> <p>Entrega de seguro escolar al estudiante agredido.</p> <p>Suspensión de clases por tres días hábiles.</p> <p>Firma de compromiso, la cual se realiza cuando el estudiante se reintegra a clases, en conjunto con su apoderado.</p> <p>Medida Pedagógica UTP dará actividades para ser presentadas cuando se reintegre a clases.</p> <p>De ser una conducta reiterada, y de acuerdo al seguimiento disciplinario realizado, se evaluará la firma de condicionalidad del estudiante.</p>	<p>Docente de aula.</p> <p>Inspectoría de patio asignada al curso.</p> <p>Docente de aula testigo de la agresión.</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>UTP.</p>	<p>Taller Preventivo y formativo "Fomentando el buen trato"</p> <p>Taller Preventivo "Mejoremos la Convivencia Escolar"</p> <p>Celebración del día de la Convivencia Escolar.</p> <p>Taller de prevención del Bullying.</p> <p>Socialización del Reglamento de Convivencia en Orientación.</p> <p>Sesiones Psicoeducativas con estudiantes que mantienen compromiso.</p> <p>Seguimiento y monitoreo de los compromisos establecidos.</p>



<p>San Bernardo</p>	<p>Agredir a un compañero ocasionando lesiones fuera de la sala de clases.(recreo, formación, bus escolar, comedor, etc.)</p>	<p>Personal o funcionario asiste, contiene y tranquiliza al estudiante.</p> <p>Derivación a Inspectoría General.</p> <p>Testigo de la agresión, entrega por escrito a Inspectoría General; relato de hechos de ocurridos.</p> <p>Registro de hoja de vida.</p> <p>Citación de apoderado para toma de conocimiento</p> <p>Entrega de seguro escolar al estudiante agredido</p> <p>Suspensión de clases por tres días hábiles.</p> <p>Firma de compromiso, la cual se realiza cuando el estudiante se reintegra a clases, en conjunto con su apoderado.</p> <p>Medida Pedagógica: UTP, dará actividades para ser presentadas cuando el estudiante se reintegre a clases</p> <p>De ser una conducta reiterada, y de acuerdo al seguimiento disciplinario realizado, se evaluará la firma de condicionalidad del estudiante</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad Educativa testigo de la agresión.</p> <p>Inspectoría General.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>UTP.</p>	<p>Taller Preventivo y formativo "Fomentando el buen trato"</p> <p>Taller Preventivo "Mejoremos la Convivencia Escolar"</p> <p>Celebración del día de la Convivencia Escolar.</p> <p>Taller de prevención del Bullying.</p> <p>Socialización del Reglamento de Convivencia en Orientación.</p> <p>Sesiones Psicoeducativas con estudiantes que mantienen compromiso.</p> <p>Seguimiento y monitoreo de los compromisos establecidos.</p>
	<p>Agresión mutua (pelea, agresión física)</p>	<p>Personal o funcionario asiste, contiene y tranquiliza al estudiante.</p> <p>Derivación a Inspectoría General.</p> <p>Testigo de la agresión, entrega por escrito a Inspectoría General; relato de hechos de ocurridos.</p> <p>Registro de hoja de vida.</p> <p>Citación de apoderado para toma de conocimiento</p> <p>Entrega de seguro escolar al estudiante agredido</p> <p>Suspensión de clases por tres días hábiles.</p> <p>Firma de compromiso, la cual se realiza cuando el estudiante se reintegra a clases, en conjunto con su</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad Educativa testigo de la agresión.</p> <p>Inspectoría General.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>UTP.</p>	<p>Taller Preventivo y formativo "Fomentando el buen trato"</p> <p>Taller Preventivo "Mejoremos la Convivencia Escolar"</p> <p>Celebración del día de la Convivencia Escolar.</p> <p>Taller de prevención del Bullying.</p> <p>Socialización del Reglamento de Convivencia en Orientación.</p> <p>Sesiones Psicoeducativas con estudiantes que mantienen compromiso.</p> <p>Seguimiento y monitoreo de los compromisos establecidos.</p>



San Bernardo		<p>apoderado.</p> <p>Medida Pedagógica: UTP, dará actividades para ser presentadas cuando el estudiante se reintegre a clases</p> <p>De ser una conducta reiterada, y de acuerdo al seguimiento disciplinario realizado, se evaluará la firma de condicionalidad del estudiante</p>		
	<p>Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad Educativa (Funcionarios del E,E.)</p>	<p>El estudiante es derivado a Inspectoría General.</p> <p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Testigo de la agresión, entrega por escrito a Inspectoría General; relato de hechos de ocurridos.</p> <p>Si amerita, se realiza entrega de seguro del trabajador y derivación a ACHS.</p> <p>Registro en hoja de vida y libro de Registro de Inspectoría General.</p> <p>Citación de apoderado para toma de conocimiento.</p> <p>Suspensión de clases por tres días hábiles.</p> <p>Firma de compromiso, la cual se realiza cuando el estudiante se reintegra a clases, en conjunto con su apoderado.</p> <p>De ser una conducta reiterada, y de acuerdo al seguimiento disciplinario realizado, se evaluará realizar debido proceso de cancelación de matrícula.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad Educativa testigo de la agresión</p> <p>Inspectoría General.</p> <p>Cualquier miembro de la comunidad Educativa testigo de la agresión</p> <p>Inspectoría General.</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Taller Preventivo y formativo "Fomentando el buen trato"</p> <p>Taller Preventivo "Mejoremos la Convivencia Escolar"</p> <p>Celebración del día de la Convivencia Escolar.</p> <p>Taller de prevención del Bullying.</p> <p>Socialización del Reglamento de Convivencia en Orientación.</p> <p>Sesiones Psicoeducativas con estudiantes que mantienen compromiso.</p> <p>Seguimiento y monitoreo de los compromisos establecidos.</p>



San Bernardo			Equipo de Convivencia Escolar/Dirección.	
	Agredir verbalmente, mediante ofensas o denostación a cualquier miembro de la comunidad Educativa (Funcionarios del E,E.)	<p>El estudiante es derivado a Inspectoría General.</p> <p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Testigo de la agresión, entrega por escrito a Inspectoría General; relato de hechos de ocurridos.</p> <p>Registro en hoja de vida y libro de Registro de Inspectoría General.</p> <p>Citación de apoderado para toma de conocimiento.</p> <p>Suspensión de clases por tres días hábiles.</p> <p>Firma de compromiso, la cual se realiza cuando el estudiante se reintegra a clases, en conjunto con su apoderado.</p> <p>De ser una conducta reiterada, y de acuerdo al seguimiento disciplinario realizado, se evaluará realizar debido proceso de cancelación de matrícula.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad Educativa testigo de la agresión</p> <p>Inspectoría General.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar/Dirección.</p>	<p>Taller Preventivo y formativo "Fomentando el buen trato"</p> <p>Taller Preventivo "Mejoremos la Convivencia Escolar"</p> <p>Celebración del día de la Convivencia Escolar.</p> <p>Taller de prevención del Bullying.</p> <p>Socialización del Reglamento de Convivencia en Orientación.</p> <p>Sesiones Psicoeducativas con estudiantes que mantienen compromiso.</p> <p>Seguimiento y monitoreo de los compromisos establecidos.</p>
	Grabar o tomar fotografías de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin autorización y difundirlas a través de las redes sociales.	<p>Derivación a Inspectoría General.</p> <p>Se recaba información de lo publicado.</p> <p>Indagación de los hechos.</p> <p>Citación de apoderado para toma de conocimiento.</p> <p>Registro en hoja de vida y libro de registro de Inspectoría General.</p> <p>Si lo amerita se orienta a los afectados a realizar denuncia correspondiente en Fiscalía.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad Educativa testigo.</p> <p>Inspectoría General/Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Taller preventivo "Buen uso de las redes sociales"</p>



<p>San Bernardo</p>	<p>Denostar y ofender a algún miembro de la comunidad educativa por redes sociales, a través d mensajes, conversaciones, publicaciones, etc.</p>	<p>Derivación a Inspectoría General. Se recaba información de lo publicado. Indagación de los hechos. Citación de apoderado para toma de conocimiento. Registro en hoja de vida y libro de registro de Inspectoría General. Suspensión de clases por dos días hábiles. Firma de compromiso, la cual se realiza cuando el estudiante se reintegra a clases, en conjunto con su apoderado. Si lo amerita se orienta a los afectados a realizar denuncia. Medida Pedagógica: UTP, dará actividades para ser presentadas cuando el estudiante se reintegre a clases</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad Educativa testigo. Inspectoría General. /Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Taller Preventivo y formativo "Fomentando el buen trato" Taller Preventivo "Mejoremos la Convivencia Escolar" Celebración del día de la Convivencia Escolar. Taller de prevención del Bullying. Socialización del Reglamento de Convivencia en Orientación. Sesiones Psicoeducativas con estudiantes que mantienen compromiso. Seguimiento y monitoreo de los compromisos establecidos.</p>
---------------------	--	---	--	--



<p>Mantener una sana Convivencia Escolar en el entorno inmediato del E.E.</p>	<p>Agresión de un estudiante hacia otro en el entorno inmediato al E.E. con o sin lesiones.</p>	<p>Derivación a Inspectoría General.</p> <p>Diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante.</p> <p>Testigo de la agresión, entrega por escrito a Inspectoría General; relato de hechos de ocurridos.</p> <p>Registro en hoja de vida y libro de Registro de Inspectoría General.</p> <p>Citación de apoderado para toma de conocimiento.</p> <p>Suspensión de clases por tres días hábiles.</p> <p>Firma de compromiso, la cual se realiza cuando el estudiante se reintegra a clases, en conjunto con su apoderado.</p> <p>De ser una conducta reiterada, y de acuerdo al seguimiento disciplinario realizado, se evaluara realizar firma de condicionalidad. .</p> <p>Medida Pedagógica: UTP, dará actividades para ser presentadas cuando el estudiante se reintegre a clases</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad Educativa testigo de los hechos</p> <p>Inspectoría General</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar. UTP.</p>	<p>Taller Preventivo y formativo "Fomentando el buen trato"</p> <p>Taller Preventivo "Mejoremos la Convivencia Escolar"</p> <p>Celebración del día de la Convivencia Escolar.</p> <p>Taller de prevención del Bullying.</p> <p>Socialización del Reglamento de Convivencia en Orientación.</p> <p>Sesiones Psicoeducativas con estudiantes que mantienen compromiso.</p> <p>Seguimiento y monitoreo de los compromisos establecidos.</p>
	<p>Agresión de un estudiante a un adulto en el entorno inmediato al E.E. con o sin lesiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contención, diálogo reflexivo y correctivo con el estudiante. • Testigo de la agresión, entrega por escrito a Inspectoría General; relato de hechos de ocurridos. • Si amerita, se realiza entrega de seguro del trabajador y derivación a ACHS. • Registro en hoja de vida y libro de Registro de Inspectoría General. • Citación de apoderado para toma de conocimiento. • Suspensión de clases por tres días hábiles. • Firma de compromiso, la cual se realiza cuando el estudiante se reintegra a clases, en 	<p>Cualquier miembro de la comunidad Educativa testigo de la agresión</p> <p>Inspectoría General.</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar/Dirección n n.</p>	<p>Taller Preventivo y formativo "Fomentando el buen trato"</p> <p>Taller Preventivo "Mejoremos la Convivencia Escolar"</p> <p>Celebración del día de la Convivencia Escolar.</p> <p>Taller de prevención del Bullying.</p> <p>Socialización del Reglamento de Convivencia en Orientación.</p> <p>Sesiones Psicoeducativas con estudiantes que mantienen compromiso.</p> <p>Seguimiento y monitoreo de los</p>



San Bernardo		conjuntoMcon su apoderado. <ul style="list-style-type: none"> • De ser una conducta reiterada, y de acuerdo al seguimiento disciplinario realizado, se evaluará realizar debido proceso de cancelación de matrícula. 		compromisos establecidos
	Agresión de un adulto hacia un estudiante en el entorno inmediato al E. E. con o sin lesiones	<ul style="list-style-type: none"> • Personal o funcionario asiste, contiene y tranquiliza al estudiante. • Derivación a Inspectoría General • Testigo de la agresión, entrega por escrito a Inspectoría General; relato de hechos de ocurridos. • Citación de apoderado del estudiante agredido, para toma de conocimiento • Entrega de seguro escolar al estudiante agredido, si lo amerita. • Apoderado que agrede al estudiante, pierde su calidad de apoderado. 	<p>Cualquier miembro de la comunidad Educativa testigo de la agresión</p> <p>Inspectoría General.</p>	<p>Socialización del reglamento de Convivencia Escolar.</p> <p>Reforzar en reunión de apoderados deberes y derechos de los miembros de la comunidad Educativa.</p> <p>Talleres para padres y apoderados.</p>

OBSERVACIONES CUADRO DE PROCEDIMIENTO

El registro de anotaciones en la hoja de desarrollo personal del estudiante, se harán efectivas cuando el docente estime que el estudiante no recapacita en su mala conducta o en la falta cometida, a pesar del llamado de atención, del dialogo reflexivo o mediación para el cambio de actitud. Cuando tenga 5 anotaciones negativas, se citará al apoderado o dependiendo de la falta y gravedad se citará de manera inmediata por Inspectoría General; para la toma de conocimiento.

Las medidas disciplinarias establecidas en el cuadro de procedimientos deben: respetar la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes, ser proporcionales a la falta, promover la reparación de la falta y el aprendizaje, deben ser acordes al nivel educativo de los estudiantes y aplicadas mediante un justo y racional procedimiento sin ejercer prácticas discriminatorias.

Los compromisos que los estudiantes firmaran son una medida formativa, por medio de la cual el estudiante reconoce su falta y se compromete a revertirla y adecuar su conducta, en relación a las normas establecidas en el presente Reglamento. El seguimiento de los compromisos está a cargo del Equipo de Convivencia Escolar y se realizará de forma semestral.

Cualquier ámbito que no esté contemplado en el presente Reglamento, el poder resolutivo lo posee dirección.



RECONOCIMIENTO POR DESTACADO CUMPLIMIENTO A LA NORMA Y SU RESPECTIVO PROCEDIMIENTO

Parte importante de la formación valórica, actitudinal y conductual del ser humano es reconocer sus aciertos lo que hace que el estudiante persista en repetir conductas positivas y las internalice. Por tal razón debe ser destacado por sus fortalezas. El establecimiento educacional, incorpora esta acción en el Plan de Mejoramiento Educativo en el área de Liderazgo, otorgando estímulos por logros académicos e institucionales a estudiantes y apoderados de la comunidad escolar. Dentro de los reconocimientos se destacan:

- Valores
- Esfuerzo
- Rendimiento
- Asistencia de estudiantes y apoderados.
- Participación a estudiantes y apoderados.
- Trayectoria
- Mejor compañero/a.

Estos reconocimientos podrán ser a través de diplomas, premiaciones en ceremonias institucionales, observaciones positivas en su registro personal, estímulos verbales por parte del equipo directivo, certificaciones y participación destacada en representación del Colegio a diversos eventos de la comunidad.



REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Rol y función encargado de convivencia escolar

La Ley sobre Violencia Escolar estipula la obligatoriedad de contar con Encargado de Convivencia Escolar, quien es el responsable de la elaboración del plan de gestión de convivencia que dará respuesta a las necesidades de la comunidad educativa en esta área.

FUNCIONES:

1. Realizar y/o actualizar diagnóstico de convivencia escolar de su comunidad educativa
2. Diseñar, elaborar e implementar el plan de gestión de convivencia escolar, conforme a las medidas que determine el consejo escolar y diagnóstico obtenido.
3. En conjunto con el equipo técnico debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del plan de gestión y comunicación efectiva con las redes externas.
4. 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.
5. Evaluar plan de gestión de convivencia escolar.
6. Liderar la revisión, actualización y difusión del manual de convivencia escolar y sus protocolos, velando por el uso de las metodologías participativas en el desarrollo de estas instancias.
7. Deberá obtener un registro de todas sus intervenciones realizadas (ficha de ingreso, registro de intervenciones, informes derivaciones, entre otros.) además de un listado de los estudiantes y familias que están siendo atendidos.
8. Liderar y velar por un trabajo colaborativo y de equipo junto a las duplas psicosociales o integrantes del equipo de convivencia



COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO CONSEJO ESCOLAR

CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo a la Ley 19.979, que modifica la JEC y el Decreto Supremo N° 24 del 27-012005, la formación de los Consejos Escolares es obligatorio en los Establecimientos Educacionales, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor decida darle carácter resolutivo.

PROTOCOLO DE ACTUACION

1. El Consejo Escolar estará integrado por:
 - 1.1 El Director (a) del Establecimiento, quien lo presidirá.
 - 1.2 El Sostenedor (a) o un representante Un docente elegido por sus pares.
 - 1.3 El presidente (a) del Centro de Padres y Apoderados.
 - 1.4 Representante de los estudiantes de 5° a 8° año.
 - 1.5 Un Asistente de la Educación elegido por sus pares y aprobado por el Consejo.
2. El Consejo deberá quedar constituido y efectuará su primera sesión a más tardar antes de finalizar la última semana de marzo.
3. La citación a sesión del Consejo Escolar se realizará a través de: vía telefónica, citación por escrito y/o personalmente a cada integrante con 48 horas de anticipación.
4. Se realizarán cuatro sesiones ordinarias durante el año.
5. Para llevarse a cabo las sesiones deben estar presentes mínimos tres integrantes.
6. Para mantener informada a la Comunidad Escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el consejo, cada integrante representante de los estamentos debe informar a sus pares.
7. En caso de que el Sostenedor otorgue facultad resolutive, la forma en que se tomaran los acuerdos en base al 50% de aprobación a mano alzada y debe quedar en constancia en el acta la materia y asuntos de dichos acuerdos.
8. El Director (a) designará un secretario (a) del Consejo, el que tendrá como función tomar nota de los asuntos y acuerdos debatidos en el consejo y da lectura del acta anterior en cada sesión para su aprobación y/o modificación.



Corporación Municipal de Educación
Escuela José Nuez Martín 10579-1
Juan Fernández #394
Teléfono: 227956830
San Bernardo



CONTENIDO DE LAS ACTAS

1. Identificación del Establecimiento Educacional.
2. N° de Sesión.
3. Tipo de sesión (ordinaria-extraordinaria).
4. Individualización de los integrantes del Consejo Escolar (Nombres, cargo, Rut, firma) Tabla de los temas a tratar.
5. Desarrollo de la información (acuerdos, consultas, etc.)
6. Fechas, hora determino de la sesión.
7. Fecha de la próxima reunión.
8. Firma y timbre del Presidente y Secretario del acta.

Cada integrante del Consejo Escolar debe guardar prudencia y lealtad a los acuerdos tomados en acta del Consejo.



Corporación Municipal de Educación
Escuela José Nuez Martín 10579-1
Juan Fernández #394
Teléfono: 227956830
San Bernardo



INTRODUCCION

La normativa principal que sustenta actualmente el desarrollo de la Buena y Sana Convivencia en las instituciones escolares, se basa en la Ley General de Educación (N° 20.370) y sus respectivas modificaciones en cuanto a esta temática, contenidas en la Ley sobre Violencia Escolar (N°20.536). En este contexto se exige a los Establecimientos Educacionales, propiciar la participación de toda la comunidad educativa y promover un desarrollo positivo de la convivencia escolar, por medio de la ejecución de diferentes Planes normativos que buscan aportar al proceso de mejoramiento educativo y al desarrollo integral de todos los estudiantes.

Estos planes específicos son:

- El Plan de Formación Ciudadana
- El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- El Plan de Apoyo a la Inclusión
- El Plan de Sexualidad, Afectividad y Género
- El Plan Integral de Seguridad Escolar

Frente a esta diversidad de instrumentos de gestión educativa, como Establecimiento Educacional nos vemos desafiados a definir y planificar una serie de objetivos, metas y acciones de distinto orden y en distintos ámbitos específicos de acción. Para que estos planes colaboren integralmente con el proceso de mejoramiento escolar, es necesario articular el diseño e implementación de cada uno ellos con el PME. Esta articulación debiera favorecer la coherencia entre los distintos planes y contribuir al logro de los sellos educativos del PEI que se representan en los objetivos estratégicos del Plan de Mejoramiento Educativo.



I. DIAGNOSTICO CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestros Planes de Apoyo a la Convivencia Escolar, se basa en las debilidades que presenta el Establecimiento Educacional en esta área, las cuales fueron evaluadas mediante un Diagnostico Institucional, enfocado en los Estándares Indicativos de Desempeño, evaluando cada estándar y su desarrollo, identificando las debilidades que se presentan en el área de formación, convivencia escolar y participación y vida democrática, con el objetivo de traducirlas en acciones concretas dentro de los Planes de acción.

Dentro de las debilidades identificadas se destaca:

a. FORMACION

La subdimensión formación describe las políticas, procedimientos y prácticas que implementan el equipo directivo y los docentes para promover la formación integral de los estudiantes. Los estándares establecen que las acciones formativas deben basarse en el Proyecto Educativo Institucional, en los Objetivos de Aprendizaje Transversales y en las actitudes promovidas en las Bases Curriculares. La subdimensión releva la orientación vocacional, la promoción de hábitos de vida saludable y las conductas de autocuidado entre los estudiantes. Además, enfatiza el involucramiento de familias y apoderados para potenciar el proceso educativo, así como el rol del profesor jefe en la orientación de los estudiantes y en la construcción de una comunidad de curso.

ESTANDAR	DEBILIDAD
Estándar 7.1: El equipo directivo planifica, implementa y monitorea programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.	El equipo directivo planifica e implementa programas e iniciativas formativas de acuerdo a la etapa de desarrollo de los estudiantes. Por ejemplo, programas de formación propios y aquellos establecidos por la normativa vigente, jornadas de orientación por curso, encuentros de estudiantes, familias y apoderados, campañas, entre otros.
Estándar 7.2: El profesor jefe acompaña activamente a los estudiantes de su curso y los orienta formativa y académicamente.	El profesor jefe no es sistemático al orientar e involucrar a sus estudiantes en la construcción de una comunidad de curso. Por ejemplo, no es constante en el trabajo y cumplimiento del Reglamento Interno, rara vez involucra a los estudiantes en el funcionamiento del curso, solo aborda temas emergentes o conflictos mayores, o bien asume ocasionalmente las tareas de orientación.
Estándar 7.3: El equipo directivo y los docentes transmiten altas expectativas a los estudiantes, y los orientan y apoyan en la toma de decisiones sobre su futuro.	El equipo directivo y los docentes implementan actividades para orientar a los estudiantes en la elección de trayectorias vocacionales y laborales, pero estas no responden a una política sistemática. Por ejemplo, les muestran la importancia de completar la educación escolar, pero no los orientan en alternativas para continuar sus estudios, solo entregan orientación vocacional en los últimos años de la enseñanza media, o bien omiten información importante para la elección de estas, como costos, becas, ubicación, entre otra



Estándar 7.4: El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y conductas de autocuidado entre los estudiantes.	El equipo directivo y los docentes implementan acciones esporádicas o aisladas para promover una alimentación saludable entre los estudiantes, pero estas no forman parte de una estrategia sistemática.
Estándar 7.5: El equipo directivo y los profesores jefe promueven de manera activa que las familias y los apoderados se involucren y participen en el proceso educativo de los estudiantes.	El equipo directivo y los profesores jefe implementan actividades esporádicas para involucrar a las familias y los apoderados en la formación de los estudiantes, o bien implementan actividades sistemáticas, pero no logran que las familias y los apoderados asistan o se involucren.

CONVIVENCIA ESCOLAR

La subdimensión convivencia describe las políticas, procedimientos y prácticas que implementan el equipo directivo, los docentes y el personal del establecimiento para asegurar un ambiente adecuado y propicio para el desarrollo personal y social de los estudiantes, y para el logro de los Objetivos de Aprendizaje. Los estándares definen las acciones implementadas para desarrollar y mantener un ambiente de amabilidad, respeto y valoración mutua, promoviendo la inclusión y la diversidad. Además, la subdimensión enfatiza la importancia de asegurar un ambiente organizado y seguro entre todos los miembros de la comunidad educativa.

ESTANDAR	DEBILIDAD
Estándar 8.1: El equipo directivo y los docentes promueven, modelan y aseguran un ambiente de amabilidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.	El equipo directivo capacita al personal para mediar adecuadamente en situaciones de conflicto entre los miembros de la comunidad educativa
	El equipo directivo y los docentes destinan tiempo para conversar con los miembros de la comunidad educativa que faltan el respeto o descalifican a otros, para que tomen consciencia de sus errores, empaticen con el otro y no repitan las faltas.
	El equipo directivo gestiona talleres para que los docentes aprendan a modelar las conductas que se busca promover, mediante estrategias como la ejercitación y el juego de roles.
Estándar 8.2: El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad, incluyendo la equidad de género, como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación.	El equipo directivo y los docentes promueven de manera poco sistemática el valor de la diversidad y la inclusión en los grupos humanos, ya que realizan actividades esporádicas que no fomentan la reflexión acerca de la discriminación, la empatía y la tolerancia.
Estándar 8.3: El equipo directivo difunde y exige el cumplimiento del Reglamento de Convivencia, que explicita las normas para organizar la vida en común.	El equipo directivo y los docentes destinan tiempo para reflexionar con los estudiantes, sobre la importancia de los principios asociados a los derechos, deberes y normas, en los consejos de curso u otras instancias.
Estándar 8.5: El personal del establecimiento resguarda la integridad física y psicológica de todos los estudiantes durante la jornada escolar.	El personal del establecimiento desarrolla y promueve, en toda la comunidad educativa, estrategias de autocuidado y detección de toda forma de acoso y abuso. Por ejemplo, charlas con organizaciones especializadas, entrega de material complementario, desarrollo de programas o campañas de información y prevención, organización de grupos de estudiantes, docentes, familias y apoderados a cargo de prevenir y denunciar el maltrato escolar, entre otras



<p>San Bernardo</p> <p>Estándar 8.6: El equipo directivo y los docentes abordan decididamente las conductas que atentan contra la sana convivencia dentro del establecimiento.</p>	<p>El equipo directivo y los docentes gestionan instancias de sensibilización para los docentes sobre las causas y consecuencias que tienen sobre los estudiantes y la comunidad educativa el acoso escolar (bullying) y la violencia.</p>
	<p>El equipo directivo realiza anualmente encuestas anónimas sobre acoso escolar (bullying) a toda la comunidad educativa, y usa la información obtenida para implementar medidas de prevención y mejorar los protocolos de acción.</p>

PARTICIPACION Y VIDA DEMOCRATICA

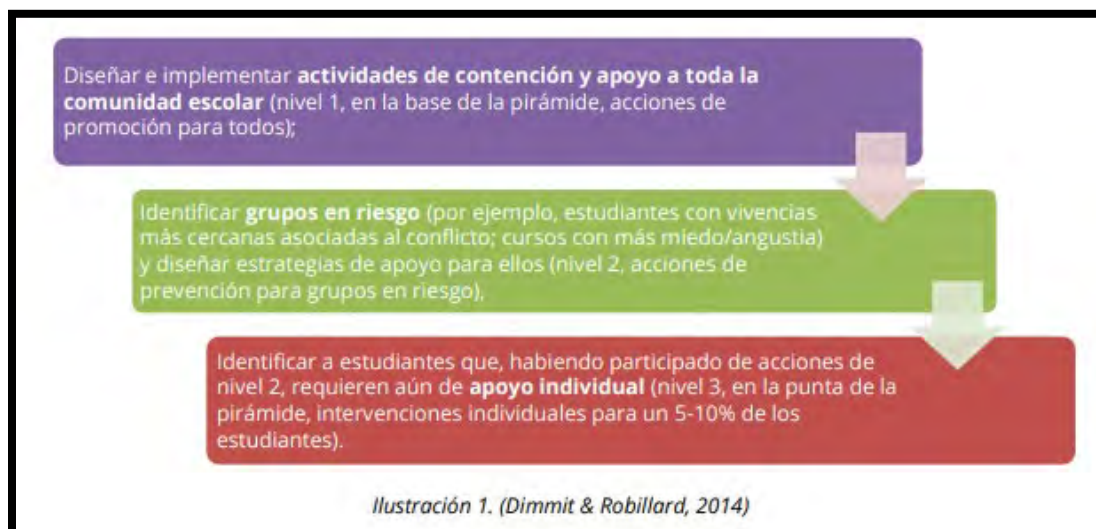
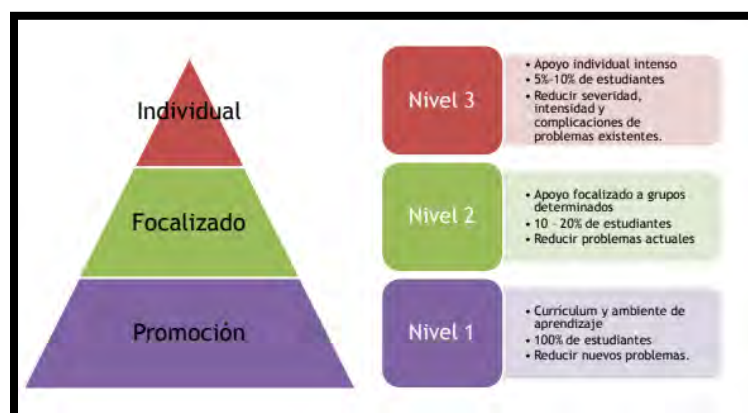
La subdimensión participación y vida democrática describe las políticas, procedimientos y prácticas que implementan el equipo directivo, los docentes y el personal del establecimiento para que los estudiantes desarrollen las actitudes y habilidades necesarias para participar constructiva y democráticamente en la sociedad. Los estándares establecen la importancia de desarrollar el sentido de pertenencia al establecimiento y la comunidad, así como también de generar espacios para que los distintos estamentos de la comunidad educativa compartan, se informen y puedan contribuir responsablemente con sus ideas y acciones.

ESTANDAR	DEBILIDAD
<p>Estándar 9.1: El equipo directivo y los docentes promueven el sentido de pertenencia y participación en torno al Proyecto Educativo Institucional.</p>	<p>El equipo directivo y los docentes son poco sistemáticos en la construcción de una identidad en torno al Proyecto Educativo Institucional, ya que: - Transmiten entusiasmo por los sellos distintivos, pero en ocasiones muestran indiferencia o desafección. - Instauran lemas, símbolos, himnos, ritos y celebraciones genéricos que no reflejan una identidad propia. -Relatan la historia del establecimiento desde lo práctico, sin transmitir su misión y visión. - Incentivan a los miembros de la comunidad educativa a representar adecuadamente al establecimiento solo en situaciones formales.</p>
	<p>El equipo directivo y los docentes buscan generar un sentido de pertenencia y comunidad pero este no es compartido por todos los miembros de la comunidad educativa, ya que fomentan el desarrollo de las relaciones interpersonales, pero no en torno a un proyecto común.</p>
<p>Estándar 9.2: El personal del establecimiento promueve entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con la sociedad y el medio ambiente, y los motivan a realizar aportes concretos.</p>	<p>El personal del establecimiento promueve que solo algunos estudiantes lideren y se involucren en iniciativas constructivas que propician la responsabilidad con la sociedad y el medioambiente, o bien solo fomentan su participación en grandes campañas, pero no en actividades sencillas y cotidianas</p>
	<p>El personal del establecimiento es, en su mayoría, un modelo de responsabilidad con la sociedad y el medioambiente, pero algunos de ellos no reflejan eso en sus acciones cotidianas. Por ejemplo, participan en campañas solidarias, pero no transmiten la importancia de contribuir en la vida cotidiana.</p>
<p>Estándar 9.3: El equipo directivo y los docentes fomentan entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas.</p>	<p>El equipo directivo y los docentes organizan esporádicamente instancias formales para promover que los estudiantes intercambien ideas, se formen una opinión y aprendan a debatir.</p>

II. REESTRUCTURACIÓN PLANES DE APOYO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR POR EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

Los planes de apoyo a la Convivencia Escolar, corresponde a una acción de la dimensión de Convivencia Escolar de nuestro Proyecto Educativo Institucional, el cual se encuentra en proceso de revisión y reprogramación frente a la emergencia sanitaria por COVID-19. Dado este contexto es que las acciones que componen los diferentes planes se acotaran y reformularan en relación al enfoque de escuela total para su óptimo desarrollo y gestión.

En el Enfoque de Escuela Total, se prioriza la estrategia de apoyo al bienestar socioemocional de las comunidades escolares, abordando tres niveles de intervención, los cuales se representan en el siguiente esquema.





I. PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

La Ley sobre Violencia Escolar (Ley N° 20.536) establece las siguientes obligaciones para todos los establecimientos educacionales del país: Nombrar un Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá implementar las acciones sobre convivencia escolar determinadas por el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, y que deberá estar establecido en un Plan de Gestión. Contar con un Reglamento Interno que contenga normas de convivencia, cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio de la convivencia escolar de la comunidad educativa. Establecer un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar que debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia escolar y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades y plazos de tiempo, recursos, y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar (o el Comité) han definido como relevantes.

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y los valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) en el ámbito de la convivencia escolar.



ACCIONES A DESARROLLAR

DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR		INDICADOR DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL: CONVIVENCIA ESCOLAR					
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
DIAGNOSTICO SOCIOEMOCIONAL	Conocer situación emocional de los estudiantes	60% de los estudiantes de 5° a 8° año, contesta el cuestionario socioemocional del DIA.	<p>Socialización del instrumento con profesores jefes de los cursos.</p> <p>Planificación de la aplicación de la encuesta, asignando el día.</p> <p>Recepción de la tabulación de resultados.</p> <p>Socialización y análisis de los resultados con los docentes.</p>	Número de estudiantes encuestados.	<p>Equipo de CE. Equipo de Gestión. Evaluadora.</p> <p>Insumos tecnológicos.</p> <p>Hojas, tinta.</p>	Marzo, Junio y Noviembre	<p>Informe de resultados.</p> <p>Acta de reunión de análisis de resultados.</p>



DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR		INDICADOR DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL: AUTOESTIMA ESCOLAR/CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR					
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
APOYO MULDISCIPLINAR IO	Brindar contención, reparación y apoyo a factores emocionales y sociales que puedan estar afectando el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, producto de la emergencia sanitaria por COVID-19.	100% de cobertura a los casos derivados con formato realizado por el profesor jefe.	<p>Atención de casos (Individual y grupal), mediante llamados telefónicos y video llamadas, visitas domiciliarias, etc.</p> <p>Derivaciones a redes de apoyo.</p> <p>Seguimientos de casos con apoderados y en la red, por medio de video llamadas, reuniones zoom, llamados telefónicos, etc.</p> <p>Campañas solidarias</p> <p>Visitas domiciliarias en caso de ser necesario.</p>	<p>Número de estudiantes que son atendidas por el Equipo.</p> <p>Número de estudiantes derivados a redes de apoyo externa.</p> <p>Número de visitas domiciliarias realizadas</p>	<p>Equipo de Convivencia.</p> <p>Material de Oficina (Resmas de Hojas, Archivadores, Carpetas, Acoclip, Fundas Plásticas, Possit, Separadores, Tinta, etc.)</p> <p>Material Tecnológico (Computador, teléfono, internet, impresora)</p> <p>Traslado y movilización.</p>	Marzo a Diciembre	<p>Registro de estudiantes atendidos.</p> <p>Bitácora de registro.</p> <p>Nómina de estudiantes derivados a redes externas.</p> <p>Nóminas de registro de visitas realizadas.</p> <p>Correos otorgados a docentes con retroalimentación de los casos.</p> <p>Acta de reuniones de Equipo.</p>



DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR		INDICADOR DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL: AUTOESTIMA ESCOLAR/CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR					
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS PREVENTIVAS	Realizar acciones que promuevan una sana convivencia Escolar, a través de actividades y psicoeducativas, recreativas y formativas vía capsulas, videos, imágenes, etc.	Disminuir un 20% los casos de estudiantes que presenten problemáticas socioemocionales	Celebración del día de la Convivencia Escolar, del estudiante, aniversario, mediante videos motivacionales para la comunidad educativa.	N° de estudiantes atendidos por Psicóloga PIE y Encargada de Convivencia.	Equipo de Convivencia, Material de Oficina (Resmas de Hojas, Archivadores, Fundas Plásticas) Materiales tecnológicos (Teléfono, conexión a internet, computador, impresora) Material didáctico y juegos terapéuticos.	Marzo a Diciembre	Planificación de las actividades. Medios Fotográficos. Registro de reproducción de los videos Encuestas de satisfacción.



DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR		INDICADOR DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL: CONVIVENCIA ESCOLAR					
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
JORNADAS DE REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Aplicación de estrategias preventivas y enfoque formativo en el reglamento de convivencia Escolar	70% de representatividad de todos los estamentos de la Comunidad Escolar.	Reunión vía zoom de planificación de la jornada. Jornada de revisión y actualización del reglamento de convivencia.	Número Apoderado que recepciona el reglamento de convivencia. Número de cursos que realizan actividad de socialización del reglamento en Orientación y Reuniones de apoderados.	Equipo de Convivencia. Materiales de Oficina (Resmas de hojas, tinta, possit, carpetas) Material Tecnológico (Computador, Audio, impresora)	Octubre Diciembre.	Acta de la jornada. Medios Fotográficos Registro de asistencia de los participantes a la jornada. Registro de firma de recepción del reglamento de convivencia. Reglamento de Convivencia actualizado 2018.
		100% Entrega y socialización del reglamento (1º reunión apod, proceso de matrícula Fanpage del EE).	Entrega de Reglamento en Reunión de apoderados. Trabajo del reglamento de convivencia con estudiantes en hora de Orientación y/o Consejo de curso	Tabla de reuniones			



DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR		INDICADOR DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL: CONVIVENCIA ESCOLAR AUTOESTIMA ESCOLAR/CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR					
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL</p>	<p>Promover e intencionar el aprendizaje socioemocional en los estudiantes, para contribuir a su formación integral.</p>	<p>100% de los cursos desarrollan las sesiones del Plan de desarrollo socioemocional.</p>	<p>Plan de desarrollo emocional, el cual contienen sesiones enfocadas al manejo y gestión de las emociones, aplicadas por docentes en clases de orientación.</p>	<p>Número de cursos que desarrollan las sesiones del plan. Número de estudiantes que participan de las clases.</p>	<p>Insumos tecnológicos, como computador, internet, audio. Planificaciones y orientaciones ministeriales.</p>	<p>Marzo a Junio</p>	<p>Planificaciones de las actividades. Medios fotográficos. Cuadros comparativos de participación.</p>



--	--	--	--	--	--	--	--

DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR		INDICADOR DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL: CONVIVENCIA ESCOLAR AUTOESTIMA ESCOLAR/CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR					
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
TALLER DE RESOLUCION DE CONFLICTOS	Compartir estrategias para la resolución de conflictos. Identificar emociones positivas y negativas que influyen en la convivencia escolar.	100% de los cursos desarrollan las sesiones del Plan de desarrollo socioemocional.	Plan de resolución de conflictos	Número de cursos que desarrollan las sesiones del plan. Número de estudiantes que participan de las clases.	Insumos tecnológicos, como computador, internet, audio. Planificaciones y orientaciones ministeriales.	junio Julio	Planificaciones de las actividades. Medios fotográficos. Cuadros comparativos de participación.



DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR		INDICADOR DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL: CONVIVENCIA ESCOLAR AUTOESTIMA ESCOLAR/CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR					
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
CAPACITACION INTERNA	Capacitar y desarrollar herramientas en los diferentes integrantes de la comunidad educativa en temáticas de Convivencia Escolar.	100% del personal está capacitado en temáticas de Convivencia Escolar.	Capacitación de contención socioemocional. Capacitación de resolución de conflictos.	N° de funcionarios que participan de la actividad.	Insumos tecnológicos, como computador, internet, audio. Red externa	Junio-Diciembre	Planificaciones de las actividades. Nómina de Asistencia.



V.- PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN

Ley de Inclusión N° 20.845 requiere de todos los establecimientos la elaboración de *planes de apoyo a la inclusión* de manera de cumplir con el mandato de desarrollar una educación libre de discriminaciones arbitrarias, en comunidades educativas que se constituyen como espacios de encuentro y aprendizaje de estudiantes de procedencias y condiciones diversas.

El enfoque inclusivo implica la transformación de las culturas, políticas y prácticas de las instituciones escolares para abordar el quehacer educativo en función de las características y particularidades de las y los estudiantes, procurando el aprendizaje y la participación de todas y todos. Desde esta perspectiva, la diversidad es concebida como una condición transversal a los seres humanos, y por lo tanto los procesos educativos requieren flexibilizarse y contextualizarse, de modo de ser pertinentes a esta diversidad.

Los establecimientos educacionales deben formular una propuesta, representada en acciones concretas, que dé cumplimiento al siguiente objetivo:

- Fomentar el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, a través de la eliminación de los mecanismos que generan discriminación y la promoción de relaciones inclusivas al interior del establecimiento educacional.



DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR							
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
MEJORANDO NUESTRA CONEXION	Otorgar en comodato dispositivos tecnológicos (tablets) a estudiantes que presenten problemáticas de conectividad.	100% de los estudiantes pesquisados con problemáticas de conectividad, son evaluados por equipo de convivencia	Entrevistas con apoderados Visitas domiciliarias	N° de estudiantes que se le otorga tablets. N° de visitas domiciliarias realizadas.	Tablets del establecimiento Movilización. Insumos tecnológicos, como computador, internet, audio.	Marzo a Junio	Registro de Visitas domiciliarias. Acta de recepción.



DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR							
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
HABLEMOS DE INCLUSION	Reflexionar y concientizar a la Comunidad Educativa en temáticas de inclusión.	60% de los estudiantes participas de las actividades realizadas.	Semana de la inclusión	N° de estudiantes que participan de la actividad. N° de trabajos recepcionados por día.	Insumos tecnológicos, como computador, internet, audio.	Octubre- Noviembre	Planificación de la actividad. Cuadro comparativo de participación. Recepción de trabajos Ppt con trabajos realizados.
DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR							
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
JORNADAS DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Aplicación de estrategias preventivas y enfoque formativo e inclusivo en el reglamento de convivencia Escolar	70% de representatividad de todos los estamentos de la Comunidad Escolar.	Reunión vía zoom de planificación de la jornada. Revisión de orientación SIE. Jornada de revisión y actualización del reglamento de convivencia. vía zoom con los diferentes representantes de los estamentos de revisión. Trabajo del reglamento de convivencia con estudiantes en hora de Orientación y/o Consejo de curso	N° de artículos modificados y actualizados del RI. N° de participantes por estamento.	Equipo de Convivencia. Materiales de Oficina (Resmas de hojas, tinta, possit, carpetas) Material Tecnológico (Computador, Audio, impresora)	Octubre Diciembre.	Acta de la jornada. Medios Fotográficos Registro de asistencia de los participantes a la jornada. Registro de firma de recepción del reglamento de convivencia. Reglamento de Convivencia actualizado 2018.



DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR							
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
TRABAJO COLABORATIVO	Implementación del trabajo de coordinación para el trabajo de codocencia en el aula de docentes de asignatura y especialistas PIE.	100% de los docentes realiza trabajo colaborativo	Reuniones semanales de trabajo colaborativo.	N° de cursos que realiza trabajo colaborativo	Equipo de Convivencia. Equipo de Integración Escolar. Docentes Materiales de Oficina (Resmas de hojas, tinta, positt, carpetas) Material Tecnológico (Computador, Audio, impresora)	Marzo a Diciembre	Planificaciones Libro de registro Bitácora de Registro



DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR							
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
CAPSULAS DE APRENDIZAJE Y VIDEOS TUTORIALES	Crear videos para que los estudiantes aprendan a utilizar plataformas de gestión del aprendizaje y de video educativos que apoyen objetivos de aprendizaje prioritarios.	100% de los cursos socializa las capsulas videos.	Elaboración de capsulas. Publicación en página del colegio. Trabajo con los estudiantes.	% de cursos que socializa los videos y capsulas.	Equipo de Convivencia. Encargado de Enlace Materiales de Oficina (Resmas de hojas, tinta, possit, carpetas) Material Tecnológico (Computador, Audio, impresora)	Marzo Abril	Capsulas y videos



VI.- PLAN DE FORMACION CIUDADANA

La Ley 20.911 establece que la educación parvulario, básica y media deben contar con un Plan de Formación Ciudadana. El objetivo es entregar a los estudiantes la “preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático”.

Los programas y las acciones que se realicen al interior de las escuelas deben promover la comprensión del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a éste. También deben fomentar la valoración de la diversidad social y cultural del país, el respeto por los derechos humanos y la participación de los estudiantes en temas de interés público, entre otras materias.

Los establecimientos educacionales deben formular una propuesta, representada en acciones concretas, que dé cumplimiento a los siguientes objetivos:

1. Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una República democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.
2. Fomentar en las y los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
3. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en el estudiantado.
4. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los y las estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
5. Fomentar en los y las estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
6. Fomentar la participación del estudiantado en temas de interés público.
7. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
8. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.
9. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.



DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR							
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
ELIGIENDO A NUESTROS REPRESENTANTES	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática en la escuela.	80% de los estudiantes de 5° a 8° año, participan en la elección de directivas de curso.	Elección de directiva de curso en Orientación. Elección del estudiante representante del consejo escolar.	N° de estudiantes que participa de las actividades.	Equipo de Convivencia. Materiales de Oficina (Resmas de hojas, tinta, possit, carpetas) Material Tecnológico (Computador, Audio, impresora)	Marzo	Registro del libro de clases. Nómina de las directivas elegidas por curso.



DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR							
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
CONMEMORACIÓN DE EFEMÉRIDES RELEVANTES	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés. Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y	Cumplimiento de 100% del calendario escolar	Videos, capsulas que hagan alusión a las efemérides Reunión de Organización de la actividad entre UTP y Asistentes de aula, Técnicos en párvulo, Coordinadora CRA Paneles alusivo a la efemérides en E.E. con presencialidad	% de efemérides trabajadas.	Recursos Tecnológicos Material de Oficina Materiales Escolares	Marzo a Diciembre	Publicaciones realizadas en página del E. E. Calendario Escolar Planificación de la actividad



DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR							
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
TALLER DE CIUDADANIA	<p>Proveer experiencias de aprendizaje que permitan comprender el sentido y enfoque del Plan de Formación Ciudadana.</p> <p>> Colaborar a la formación integral de todas las NNA considerando sus necesidades de desarrollo en el plano emocional, social, intelectual, cultural y político.</p> <p>Fomentar en los NNA el desarrollo del pensamiento crítico e informado, aplicado al conocimiento de la realidad social y de su propia actuación.</p> <p>> Fortalecer en las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, el sentido de pertenencia a una comunidad, expresado en la construcción de identidades incluyentes, en el reconocimiento de la diversidad y en la solidaridad, así como en el interés por participar en el mejoramiento y transformación de su entorno social: la escuela, su familia, su comunidad y su país.</p> <p>> Vivenciar experiencias de aprendizaje significativas que colaboren al fortalecimiento de la condición de sujeto de derechos de todos los niños, niñas, adolescentes y jóvenes ciudadanos, independiente de su nacionalidad, lengua, condición de salud o discapacidad, entre otras condiciones.</p>	100% de los cursos ejecuta el taller de Formación Ciudadana en horario de Orientación.	Fichero Pedagógico de Formación Ciudadana.	N° de cursos que desarrolla la actividad.	<p>Material Tecnológico (Computador, teléfono, internet, impresora)</p> <p>Ficheros Pedagógicos.</p>	2° semestre	<p>Planificación de la actividad.</p> <p>Medios fotográficos.</p> <p>Cuadro comparativo de asistencia y ejecución de las sesiones.</p>



DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR							
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
SEMANA DE LA CHILENIDAD	Fomentar en los y las estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.	60% de los estudiantes participan de las actividades realizadas.	Planificación de la actividad. Exposición en Reflexión Pedagógica. Trabajo con estudiantes en Consejo de curso. Recepción y retroalimentación de los trabajos realizados Elaboración y Publicación de video con los trabajos a la Comunidad Educativa.	N° de estudiantes por curso que realizan la actividad y envían sus trabajos.	Material Tecnológico (Computador, teléfono, internet, impresora)	Septiembre	Trabajo recepcionados. Video y ppt.



VII.- PLAN DE SEXUALIDAD EFECTIVIDAD Y GÉNERO

El Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, es un instrumento de gestión inspirado en la Ley de Salud N° 20418 y tiene como propósito propiciar conocimientos, habilidades y actitudes de respeto entre los y las estudiantes, respondiendo al ideario de inclusividad de nuestro sistema educativo.

La sexualidad es una dimensión central del ser humano, presente a lo largo de su vida. Abarca el sexo, las identidades y los papeles de género, el erotismo, el placer, la intimidad, la reproducción y la orientación sexual; se vive y se expresa a través de pensamientos, fantasías, deseos, creencias, actitudes, valores, conductas, prácticas, roles y relaciones interpersonales. La sexualidad está influida por la interacción de factores biológicos, psicológicos, sociales, económicos, políticos, culturales, éticos, legales, históricos, religiosos y espirituales. Esta comprensión integradora de la sexualidad humana adquiere pleno sentido al plantearse conjuntamente con el desarrollo afectivo. Por su parte, **la afectividad** es una dimensión del desarrollo humano, que se refiere a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y los demás. En cuanto **al Género**, es el conjunto de características sociales y culturales que diferencia a los hombres de las mujeres; es el conjunto de ideas, creencias y atribuciones que cada cultura ha construido acerca de las diferencias sexuales y que le ha asignado a hombres y mujeres según un momento histórico y cultural determinado. Esto es enseñado y transmitido fundamentalmente, por la familia, la escuela y los medios de comunicación. Es a través de ellos y los valores que representan, que se define y reproduce lo masculino o femenino, lo que es de los hombres y lo que es de las mujeres, los sentimientos, las formas de comportamiento que se atribuyen a los hombres o a las mujeres, lo que se espera que cada uno o una, según la diferencia biológica, hagamos en nuestra vida familiar, en el trabajo con los amigos o con la pareja.

¿Qué se entiende por formación en Sexualidad?

Recibir formación en sexualidad, afectividad y género garantiza la posibilidad de generar conductas de auto-cuidado en salud mental y física, de hacerse responsable de las propias decisiones en cada etapa vital, de relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo más cercano con sus emociones y corporalidad.

El autocuidado y cuidado mutuo, el desarrollo personal y fortalecimiento de la autoestima, la comprensión de la importancia de la afectividad, lo espiritual y social para un sano desarrollo sexual, son conocimientos, actitudes y habilidades que conforman los objetivos de aprendizajes expresados transversalmente en el currículum nacional y que se desarrollan a lo largo de la trayectoria escolar.



DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR							
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
PROGRAMA SENDA PREVIENE CONTINUO PREVENTIVO	Desarrollar de unidades del Programa de Prevención de Consumo de Drogas y Alcohol de SENDA, el cual tiene por objetivo generar factores protectores en los estudiantes, para que estos les permitan resguardarse frente a situaciones que vulneren sus derechos, detectando y sabiendo actuar frente a situaciones de riesgo y, que por consecuencia, interfieran en integral desarrollo.	100% de los cursos de 1° a 8° aplican el Programa Continuo Preventivo de SENDA PREVIENE	Aplicación de material continuo preventivo en clases de Orientación.	N° de cursos que desarrolla las actividades otorgadas.	Material Continuo Preventivo. Material tecnológico. Docentes Equipo de Convivencia Equipo Senda Previene.	2° semestre	Hoja de registro continuo preventivo Hoja de recepción del material. Evidencia fotográfica. Cuadro comparativo de participación.



DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR							
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
PROGRAMA SENDA PREVIENE TALLER DE AUTOESTIMA Y AUTOCONOCIMIENTO	Tomar conciencia de la imagen de nosotros mismos. Identificar nuestras características positivas y potenciarlas.	80% de los estudiantes participan del taller.	Taller de autoestima y autoconocimiento para estudiantes de 8° año básico.	N° de estudiantes que participa de la actividad.	Recursos Tecnológicos. Profesional Senda Previene. Equipo de Convivencia Escolar.	Junio a Agosto	Nómina de asistencia. Medios fotográficos. Planificación del taller.



DIMENSION: CONVIVENCIA ESCOLAR							
ACCIÓN	OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	INDICADORES	RECURSOS	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
TALLERES Y ACTIVIDADES DE AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD DESDE UNA PERSPECTIVA INTEGRAL.	Contribuir a la actualización y al fortalecimiento de los programas de educación sexual, afectiva y de género y, en consecuencia, a la apertura de espacios de reflexión en las distintas comunidades escolares.	100% de los cursos de 1° a 8° básico desarrolla el taller en horario de Orientación.	Taller de Afectividad y sexualidad.	N° de cursos que desarrolla la actividad.	Plataforma de Educación sexual MINEDUC.	2° semestre	Planificación de la actividad. Cuadro comparativo de participación.



PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ACCIONES PLANIFICADAS	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Diagnóstico Integral de Aprendizaje	X			X					X	
Apoyo multidisciplinario	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Aplicación de estrategias preventivas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Jornadas de revisión, actualización y socialización del RI Y RCE.	X								X	X
Aprendizaje socioemocional	X	X	X	X	X					
Taller de resolución de conflictos				X	X					
Capacitación interna						X				
Programa SENDA PREVIENE, programa PREPARA2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN DE APOYO A LA INCLUSION ESCOLAR

ACCIONES PLANIFICADAS	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Mejorando nuestra conexión	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Hablemos de inclusión: Semana de la inclusión y no discriminación.								X	X	
Jornadas de revisión, actualización y socialización protocolos.	X					X	X	X		
Capsulas de aprendizaje y videos tutoriales	X	X	X							
Trabajo Colaborativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

PLAN DE FORMACION CIUDADANA Y PARTICIPACION

ACCIONES PLANIFICADAS	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Eligiendo a nuestros representantes	X									
Conmemoración de efemérides.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Taller de Ciudadanía					X	X				
Semana de la Chilenidad							X			

PLAN DE AFECTIVIDAD SEXUALIDAD Y GÉNERO

ACCIONES PLANIFICADAS	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Programa SENDA PREVIENE continuo preventivo							X	X	X	
Programa SENDA PREVIENE Taller de Autoestima Autoconocimiento				X	X	X				
Taller de afectividad y sexualidad								X		
Charla de ciberseguridad (grooming-sexting)									X	X



PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS, RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución pacífica de conflicto se definen como “en un proceso continuo que va desde evitar el conflicto hasta la resolución no violenta de ellos”. Por lo anteriormente señalado el Establecimiento Educacional opta por las siguientes técnicas como formas más apropiadas de resolución de conflicto.

Arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del dialogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

Mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución de problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la repartación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el dialogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

En la práctica estas estrategias se operacionalizan de la siguiente manera:

1. Conversación y diálogo personal pedagógico y formativo con los estudiantes involucrados en algún incidente.
2. Diálogo grupal reflexivo.
3. Entrevistas con la familia del estudiante.
4. Entrevista con los profesores que atienden el curso del estudiante.
5. Establecimiento de compromisos verbales y escritos por parte de los involucrados.
6. Asignación de tareas especiales.
7. Derivación a Equipo de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica e inspectoría, según corresponda.(entrevistas, compromisos, evaluaciones).



Corporación Municipal de Educación
Escuela José Nuez Martín 10579-1
Juan Fernández #394
Teléfono: 227956830
San Bernardo



8. Derivación al área psicosocial o a especialistas, si se requiere (apoyo personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)
9. Amonestación verbal
10. Amonestación por escrito
11. Disculpas privadas y/o públicas.
12. Participación en acciones comunitarias.
13. Comunicación al apoderado, cuando proceda.
14. Citación al apoderado, cuando proceda.
15. Asistencia a charlas o talleres relativos a conducta asertiva, conductas disruptivas, manejo de emociones, autocontrol, etc.
16. Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas y otras.



ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR, O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HOSTIGAMIENTO O BULLYING.

Nuestra Escuela José Nuez Martín de San Bernardo; RBD N° 10579-1, consciente del tema del acoso u hostigamiento escolar que se está dando en forma reiterada a nivel nacional y mundial, ha este protocolo que involucre las prevenciones y procedimientos que se realizarán sobre el bullying, el cual 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 bullying 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 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 (Empalzar)
- 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 convivencias: Acciones - consecuencias
- 3) Potenciar habilidades sociales en los consejos de curso
- 4) Generar instancia en consejo de curso y Orientación para realizar plenarios.



NORMA	FALTA A LA NORMA	GRADO DE LA FALTA	SANCIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO
<p>La comunidad escolar mantienen conducta de respeto y de no violencia dentro del establecimiento. Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar</p>	<p>Bullying, Matonaje o acoso sistemático entre pares. (Agredido)</p>	Grave.	<p>Pedagógica. Administrativa. Reparatorias</p>	<p>Comunidad Educativa. Profesor Jefe UTP. Encargado de Convivencia Orientador Inspectoría General Director.</p>	<p>Cualquier integrante de la Comunidad Educativa que observa la falta informará a Inspectoría General y profesor jefe quien aplicará normativa legal vigente.</p> <p>1.- Informar a apoderado de la situación de agresión u hostigamiento.</p> <p>2.- Derivar a Equipo convivencia para otorgar apoyo a víctima y victimario, además de abrir espacios de diálogo entre los involucrados, estudiantes, familia y colegio.</p> <p>3.- Según del equipo de convivencia se deriva a redes de apoyo tanto al agredido como agresor para ayuda con especialistas.</p> <p>4.- Establecer consecuencias claras respecto a las conductas identificadas.</p> <p>5.- Realizar seguimiento caso a caso con informes y reuniones concertadas con quienes estén involucrados</p> <p>6.- Realización de compromisos escritos por las partes, junto con la evaluación y supervisión de los agentes encargados del colegio.</p> <p>7.- En caso de modificarse la conducta y en casos extremos el colegio aplicará la máxima sanción establecida en el manual de convivencia escolar. (Reubicación de establecimiento educacional).</p> <p>8.- Orientar para la realización de una denuncia responsable, la cual podrá ser realizada por el estudiante, apoderado(a), docente o cualquier funcionario del establecimiento educacional.</p>
	<p>Como Observador(a).</p> <p>Como acosador(a).</p>	Gravísima.	<p>Pedagógica. Administrativa. Reparatorias</p>	<p>Todos los funcionarios.</p>	



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO ESCOLAR DE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD HACIA UN ESTUDIANTE.

RESPONSABLES: DIRECCION- INSPECTORA GENERAL- ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

INTRODUCCION

El presente protocolo tiene por objeto establecer los cursos de acción que todo miembro de la comunidad educativa debe tomar, ante situaciones que constituyan maltrato de un adulto en contra de nuestros estudiantes. Este instructivo responde a una obligación planteada por el artículo 19 de la Convención de Derechos del Niño, a quienes garantiza la protección contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental.

DEFINICIONES

1.- MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE:

Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente, asistente de la educación o apoderado) en contra de un(a) estudiante, que atenta contra su dignidad o que arriesga su integridad física y/o síquica. Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. N° 28 inc. 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. N° 5° inc. 2° de la Constitución Política de Chile y el Art. N° 6° letra d) del DFL 2 de Subvenciones.

2.- MALTRATO FÍSICO A UN ESTUDIANTE:

Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un(a) alumno(a), que atente contra su dignidad o que arriesgue su integridad física. Tales como; coscorriones, tirones de oreja, bofetadas, empujones, golpes, entre otras.

3.- MALTRATO PSICOLÓGICO A UN ESTUDIANTE

Se refiere a aquellas conductas realizadas por algún miembro de la comunidad escolar (directivo, docente o asistente de la educación) en contra de un(a) alumno(a), que atentan contra su dignidad o que arriesgan su integridad síquica. Tales como; burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, palabras hirientes, entre otras.



PROTOCOLO DE ACTUACION:

RECEPCION DEL RECLAMO

- 1.- Frente a una situación de maltrato físico o psicológico el apoderado, deberá entregar por escrito su queja o denuncia formal en Dirección firmado con nombre y Rut, dentro de 24 horas hábiles una vez verbalizado el hecho (Se adjunta formulario).
- 2.- Director (a) del Establecimiento informará al profesor o Asistentes de la Educación dentro de 24 horas realizado el reclamo escrito, donde deberán firmar acta de toma de conocimiento.

INVESTIGACION

3.- Director del Establecimiento, en conjunto con Inspectora General y Encargado de Convivencia Escolar, realizaran proceso de investigación interna de los hechos denunciados, esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, el cual tendrá una duración de 72 hrs. Para llevar a cabo la investigación se solicitará:

- Informe de descargos de los funcionarios involucrados, donde tendrán el derecho a exponer su versión de los hechos, el cual deberá ser entregado a Dirección, dentro de 48 horas desde su notificación
- Informe de relato de los hechos de los testigos que presenciaron el hecho, el cual será entregado a Dirección dentro de 48 horas desde su notificación.
- Entrevistas y observaciones a los involucrados realizada por encargada de convivencia e inspectora general; registrando de manera formal los antecedentes recabados.

De cada entrevista o procedimiento investigativo, debe quedar registro escrito.

.4.- En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al estudiante de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones. En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos. En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido.

5,- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y equipo directivo. De acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente (Fiscalía).



RESOLUCION

4.- Una vez recabados los antecedentes, Directora, Inspectora General y Encargado de Convivencia Escolar, citaran a las partes involucradas dentro de 24 horas posteriores al término de la investigación, para dar a conocer los resultados, firmando el acta de resolución.

5.- De comprobarse la veracidad de la denuncia, Director del Establecimiento, realizará una amonestación por escrito, la cual se adjuntará en expediente personal del funcionario. Además, deberá informar a Corporación de Educación y Salud de San Bernardo y realizar la denuncia en las entidades correspondientes (Fiscalía).

Por el contrario, de comprobarse que los hechos no presentan la connotación de maltrato físico o psicológico se dará por finalizada la investigación, realizando informe señalando el sobreseimiento del funcionario.

SEGUIMIENTO

6.- Se realizará un acompañamiento, utilizando los recursos humanos y materiales disponibles, con el fin de resguardar los procesos de formación social y emocional de todos los involucrados, mediante acciones concretas, tales como:

- Visitas de acompañamiento al aula.
- Sesiones de trabajo colaborativo.
- Sesiones Psicoeducativas con los estudiantes.
- Revisión de protocolos de actuación con la comunidad educativa.
- Talleres de buen trato y comunicación efectiva para funcionarios.

MEDIDAS PEDAGOGICAS, FORMATIVAS Y PSICOSOCIALES

MEDIDAS PEDAGOGICAS	MEDIDAS FORMATIVAS	MEDIDAS PSICOSOCIALES
Abordar temáticas de buen trato en clases de Orientación.	Talleres abordando temáticas de convivencia escolar para toda la comunidad escolar.	Evaluation Psicosocial del estudiante.
Revisión y socialización de protocolos de actuación en reunión de apoderados, orientación y reflexión con docentes y asistentes de la educación, con el objetivo de socializar y difundir los procedimientos.	Capacitación a los docentes y Asistentes de la Educación, con el objetivo de instruirlos en temáticas de buen trato.	Derivación a entidades competente redes de apoyo; si es que fuera necesario.
Revisión y Socialización del Reglamento de Convivencia.	Trabajo colaborativo.	Seguimiento del caso, estableciendo contacto con los profesionales a cargo del caso.
Visita de acompañamiento al aula.	Crear instancias participativas y de encuentro de la comunidad educativa para reflexionar acerca de temáticas de convivencia escolar.	Sesiones Psicoeducativas con el estudiante.



APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

PROTOCOLO DE ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

INTRODUCCION

El Reglamento Interno es un instrumento de gestión, que fija las normas de funcionamiento e informa sobre los procedimientos del establecimiento, y regula las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa. Debe ser coherente con el Proyecto Educativo Institucional, integrando los principios y valores del establecimiento educacional.

Este instrumento debe ser actualizado, revisado y conocido por todos miembros de la comunidad educativa, para esto se debe llevar a cabo el siguiente procedimiento.

PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACION, REVISION Y SOCIALIZACION DEL REGLAMENTO

1. El Reglamento Interno será revisado a lo menos 1 vez por semestre; según planificación del calendario anual; con representantes de los diferentes estamentos:

- De los estudiantes representaran las directivas de los cursos de II ciclo.
- De los apoderados representaras las directivas de todos los niveles y el Centro de Padres y Apoderados.
- De los Asistentes de la Educación y Docentes; se trabajará con la totalidad en Jornada de Trabajo planificada por Equipo de Convivencia.

Las actualizaciones con los diferentes estamentos se realizarán mediante actividades, encuestas, trabajos prácticos, etc. Los cuales tendrán su respectiva evidencia.

2. Una vez revisado y actualizado; se dará a conocer al Consejo Escolar y se enviará de forma física a la Provincial de Educación Sur; para revisión y posible modificación.

3. Una vez aprobado se realizará la socialización del Reglamento; con la Comunidad Educativa.

Con los apoderados se realizará el proceso de socialización, otorgando una copia del documento bajo firma en el proceso de matrícula; para su toma de conocimiento y posterior aprobación. Además, será trabajado en la 1° reunión de apoderados donde se trabajarán los elementos esenciales.

Con los estudiantes se realizará socialización del reglamento en las primeras clases de Orientación, según planificación curricular; además de trabajarse con actividades realizadas por Equipo de Convivencia.



Con los Docentes y Asistentes de la Educación se socializará mediante la entrega de copia del documento y trabajos realizados por Equipo de Convivencia en reuniones de reflexión.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. El Reglamento Interno será revisado a lo menos 1 vez por semestre; según planificación del calendario anual; con representantes de los diferentes estamentos:

- De los estudiantes representaran las directivas de los cursos de II ciclo.
- De los apoderados representaras las directivas de todos los niveles y el Centro de Padres y Apoderados.
- De los Asistentes de la Educación y Docentes; se trabajará con la totalidad en Jornada de Trabajo planificada por Equipo de Convivencia.

Las actualizaciones con los diferentes estamentos se realizarán mediante actividades, encuestas, trabajos prácticos, etc. Los cuales tendrán su respectiva evidencia.

2. Una vez revisado y actualizado; se dará a conocer al Consejo Escolar y se enviará de forma física a la Provincial de Educación Sur; para revisión y posible modificación.

3. Una vez aprobado se realizará la socialización del Reglamento; con la Comunidad Educativa.

- Con los apoderados se realizará el proceso de socialización, otorgando una copia del documento bajo firma en el proceso de matrícula; para su toma de conocimiento y posterior aprobación. Además, será trabajado en la 1° reunión de apoderados donde se trabajarán los elementos esenciales.
- Con los estudiantes se realizará socialización del reglamento en las primeras clases de Orientación, según planificación curricular; además de trabajarse con actividades realizadas por Equipo de Convivencia.
- Con los Docentes y Asistentes de la Educación se socializará mediante la entrega de copia del documento y trabajos realizados por Equipo de Convivencia en reuniones de reflexión.



PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACION

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRICULA

LEY DE INCLUSION N° 20.845

La ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas solo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno y además afecten gravemente la Convivencia Escolar.
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el director del establecimiento, previo inicio al procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula deberá:

- Haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno. Sin embargo, a lo anterior no es aplicable cuando la causal invocada corresponde a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales y no podrán aplicarse en un periodo del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.



PROTOCOLO DE ACTUACION

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Director/a del Establecimiento.
2. Esta decisión, junto con sus fundamentos, debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
3. El estudiante afectado, o su padre, madre o apoderado; podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
4. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los Informes Técnicos Psicosociales pertinentes.
5. El Director del Establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la Ley.
6. Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:
 - Deriven de situación socioeconómica
 - Deriven de rendimiento académico
 - Vinculados a la presencia de Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente y Transitorio que se presenten durante sus estudios.



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A INASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

1. En la secretaría se recepcionarán las Licencias Médicas y/o justificativos.
2. Los Asistentes de la Educación, son responsables de informar por escrito las Licencias Médicas de los Estudiantes a cada Profesor Jefe, que corresponda, mediante la firma de cuaderno de registro de licencias médicas de los estudiantes.
3. Profesor jefe, frente a una licencia médica prolongada (10 días), deberá coordinar con Unidad Técnico-Pedagógica y profesores de asignatura la entrega de material y/o calendarización de evaluaciones pendientes
4. Inspectoras de Patio asignadas a los cursos, llamarán telefónicamente a los estudiantes que presenten 2 o más inasistencias durante la semana e informarán situación a Inspectoría General y a Profesor Jefe.
5. Frente a la inasistencia intermitente; Equipo de Convivencia citará a los apoderados y establecerá acuerdos.
6. En casos de inasistencias prolongadas se derivará situación a Trabajadora Social, quien visitará domicilio del estudiante e informará resultado de la visita a Dirección del colegio, de ser frustrada se deja en el domicilio una constancia/citación.
7. De no presentarse el apoderado a la citación, y no revertir la situación de inasistencia, se enviará carta certificada al domicilio registrado en ficha de matrícula, informando de la medida de protección que el Establecimiento Educacional solicitará en Tribunales de Familia.
8. Equipo de Convivencia realzará seguimiento del caso en la red.



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL USO LABORATORIO MÓVIL

Para el correcto uso del laboratorio móvil se ha creado una serie de procedimientos que se deben seguir:

1. Todos los días miércoles se pondrá a disposición de los profesores/as la hoja de inscripción para el uso del Laboratorio Móvil.
2. La prioridad de uso es para 3° y 4° básico.
3. Cada profesor/a deberá inscribirse SÓLO UNA clase a la semana, la que deberá estar planificada (SUJETO A DISPONIBILIDAD)
4. El profesor/a que utilice el Laboratorio Móvil deberá pedirlos al encargado de Enlaces con anticipación.
5. El profesor/a es el responsable de devolver los Netbooks
6. El profesor/a es el responsable de supervisar el buen uso de los recursos que posee el Laboratorio Móvil
7. El profesor/a al inicio de la clase debe revisar que todos los netbooks estén funcionando y registrar con fecha y hora cualquier desperfecto o mal funcionamiento que encontrase.
8. El profesor/a es el responsable de cualquier deterioro que se produzca durante su clase.
9. El profesor/a deberá registrar su clase en la carpeta correspondiente.
10. Mensualmente se entregará un informe a UTP y dirección con la utilización del Laboratorio móvil, el no uso del L.M.C. por fuerza mayor deberá ser justificada al coordinador con anticipación.



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL USO DE SALA DE ENLACES

Para el correcto uso de la sala de Enlaces se ha creado una serie de procedimientos que se deben seguir:

1. Todos los días miércoles se pondrá a disposición de los Profesores la hoja de inscripción para el uso de la sala de Enlaces.
2. Cada Profesor/a deberá inscribirse SÓLO UNA clase a la semana, la que deberá estar planificada (sujeto a disponibilidad)
3. El Profesor/a que asista a la sala de Enlaces deberá coordinar con el encargado de enlaces.
4. El Profesor/a es el responsable de supervisar el buen uso de los recursos que posee la sala de Enlaces.
5. El Profesor/a una vez terminada la clase, debe dejar la sala limpia y ordenada.
6. El Profesor/a es el responsable de cualquier deterioro o pérdida de material que se produzca durante su clase.
7. Profesor/a deberá registrar su clase en la carpeta correspondiente.
8. Mensualmente se entregara un informe a UTP Dirección con la asistencia a la sala de Enlaces, la no asistencia por fuerza mayor deberá ser justificada al coordinador



Corporación Municipal de Educación
Escuela José Nuez Martín 10579-1
Juan Fernández #394
Teléfono: 227956830
San Bernardo



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE ATENCIÓN Y CITACIÓN DE APODERADO

- Se entiende por atención de apoderado al horario establecido para los Docentes para su efecto.
- Se entiende por "Citación de Apoderado" a las situaciones que requieren la presencia inmediata de los Apoderados para solucionarla:
- Todos los Apoderados deben ser atendidos a lo menos 2 veces en el año y registrar su asistencia en Registro del Desarrollo del Estudiante.
- En caso de citaciones de Profesores de asignatura este deberá comunicarle su determinación al Profesor Jefe.
- Ante situaciones de carácter leve ocurrida al interior de la sala de clases, profesor de asignatura solicitará la presencia de apoderados mediante comunicación escrita o llamado telefónico que realizará Inspectora de patio del curso respectivo.
- Ante situaciones de carácter grave al interior de la sala de clases, profesor respectivo dejara escrito en Registro de desarrollo Escolar la observación y solicitara citación de parte de Inspectora General.
- Ante situaciones graves que ameriten presencia del Docente observador del comportamiento se requerirá su presencia en entrevista.



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL USO DE MULTICOPIADORA

Para el correcto uso de la mult copiadora se ha creado una serie de procedimientos que se deben seguir:

1. Todo trabajo solicitado debe ser enviado o entregado al asistente encargado con un mínimo de 24 horas de anticipación dentro del horario laboral.
2. Se ha creado una cuenta de correo electrónico exclusivo para el envío de los documentos que se quieran imprimir, este correo es: impresorajosenuez@gmail.com
3. Se debe especificar si el documento solicitado se imprime o copia en doble cara o dos páginas por hoja, con el fin de evitar el gasto innecesario de insumos.
4. Si el documento a imprimir o copiar es una prueba, debe venir revisada y timbrada por UTP.
5. El archivo debe ser revisado minuciosamente antes de ser enviado o entregado para su impresión o copiado con el fin de evitar errores post impresión.
6. Con el fin de llevar un registro de la cantidad de impresiones y copias realizadas, cada profesor tendrá una ficha que debe firmar cada vez que realice un trabajo de impresión o copia.
7. Los documentos copiados o impresos deben ser retirados por el docente que los solicitó.
8. Las copias o impresiones son sin costo.



PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL USO DE LA SALA CRA

Horario biblioteca:

Lunes a Jueves: 8:20 a 14:00 y de 14:30 a 17:20 hrs.

Viernes: 8:20 a 13:30

Conducta dentro de la biblioteca:

- 1.- La biblioteca sirve única y exclusivamente para colaborar con las funciones académicas
- 2.- Todos los usuarios están obligados a guardar orden dentro de la biblioteca y a no realizar lo que a continuación se menciona:

-Entrar con bicicletas, animales, deambular de un lugar a otro sin motivo, hacer ruidos innecesarios, gritar, hablar en voz alta, realizar actos que entorpezcan las actividades y funciones de todas las personas que participan en la biblioteca y entrar a lugares donde no esté permitido, tales como donde la bibliotecaria realiza los préstamos.

- 3.- Los usuarios se comprometen a cuidar la limpieza, no tirar basura, no comer ni beber alimentos, no rayar mesas, sillas, catálogos y demás objetos.

Del mobiliario y equipo

1. No debe rayar o maltratar el mobiliario (mesas, sillas, archiveros, estantes, etc.) y equipos audiovisuales.
2. El mobiliario y equipo será ocupado única y exclusivamente por las personas autorizadas y para las funciones que fue destinado.

De los libros:

1. Los usuarios (docentes, apoderados o estudiantes) cuidarán cabalmente de los libros que se les presten
2. No retirar material de biblioteca sin ser registrado en el sector de préstamos.
3. Los préstamos a domicilio desde Pre-Kínder a 4° básico serán retirados por el apoderado al igual que su devolución.
4. En caso de pérdida, robo o deterioro de libros o documentación, el usuario deberá avisar inmediatamente a la encargada de CRA y se hará responsable de reponerlo dentro de un plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha en que debió efectuar la devolución. Se entregará nómina de los morosos a Coordinadora UTP Sra. Andrea Vidal y se llamará a apoderado.
5. Hasta que se reponga el material, el usuario quedará inhabilitado para el préstamo de todo tipo del CRA.



Corporación Municipal de Educación
Escuela José Nuez Martín 10579-1
Juan Fernández #394
Teléfono: 227956830
San Bernardo



6. Si el usuario no cumple con la reposición en el plazo estipulado, se dará intervención del reglamento interno de convivencia escolar.
7. La Encargada de CRA se reserva el derecho de modificar el plazo del préstamo, cuando se trate de bibliografía muy solicitada o de insuficientes ejemplares, a los efectos de facilitar la circulación de la misma, pudiendo establecerse plazos de devolución menores a los usuales.

De las clases y préstamos a los docentes:

1. Los (as) docentes que necesiten material bibliográfico o audiovisual para trabajar en aula deberán retirarlos en forma personal y son responsables por tanto su devolución al término de su clase, como también del cuidado del mismo y debe quedar registrado en la carpeta de préstamos que maneja la encargada de la biblioteca.
2. Deberán pedir los materiales con anticipación 1 día antes.
3. Los (as) docentes son responsables del buen comportamiento y del buen uso que le den los estudiantes a los libros, aparatos tecnológicos y material de consulta utilizado en su clase.



PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA 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

PROCIDIMIENTO:

1. Encargado/a de matrícula recibe de forma acogedora al estudiante y a su familia(o red de apoyo) para iniciar el proceso de matrícula.
2. 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)
3. Inspector/a General informa al profesor/a jefe/a la nueva matrícula del curso a cargo.
4. 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:



Corporación Municipal de Educación
Escuela José Nuez Martín 10579-1
Juan Fernández #394
Teléfono: 227956830
San Bernardo



- Analizan posible aplicación del decreto 2272
 - 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. 5- Profesor/a jefe o de asignatura presenta al estudiante al curso.
5. La dupla Psicosocial sugiere estrategias de vinculación entre el estudiante (y su apoderado) y la comunidad.
 6. Equipo de convivencia escolar mantiene y/o activa vínculo con redes externas (Programas SENAME, PDE, OPD, Juzgado de Familia, entre otros)
 7. El equipo de convivencia junto al profesor/a jefe llevan a cabo el seguimiento semestral de la situación del estudiante, de acuerdo a su rol dentro del establecimiento. Además se realiza una evaluación anual del proceso de cada estudiante.



PROTOCOLO 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: Desarrollar acciones que fomenten la reflexión y sensibilización en torno a garantizar el derecho de los estudiantes a permanecer en la comunidad escolar
2. 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 derechos, dificultades de transporte, rotación de matrícula, factor socioeconómico, consumo de drogas, etc.
3. Profesor/a de asignatura informa a profesor jefe las inasistencias reiteradas de estudiantes.



4. Profesor/a informa a inspección general sobre inasistencias reiteradas.
5. Paralelamente, inspección general realiza resumen mensual de inasistencias reiteradas por curso e informa a profesor jefe.
6. 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.
7. Derivación interna: De persistir el riesgo, el profesor/a jefe/a informa a Inspección General las gestiones realizadas y deriva internamente (PIE, Convivencias escolar, Dupla psicosocial) utilizando formato del establecimiento.
8. Intervención: 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.)
9. Seguimiento o monitoreo del plan de trabajo. Evaluación de la intervención.
10. 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.
11. 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 DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

El centro de padres y apoderados (CPA) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos.

PROTOCOLO DE ACTUACION

1. Todos los padres, madres y apoderados de un establecimiento pueden ser miembro de este tipo de asociación.
2. La elección se debe realizar mediante un proceso democrático y transparente; el cual es ejecutado por la comisión electoral, la cual la componen distintos apoderados que de manera voluntaria se interesan por participar del proceso.
3. Una vez elegida la directiva esta debe ser conocida por la comunidad escolar.
4. La directiva del Centro de Padres y Apoderados la componen:
 - Presidente.
 - Vicepresidente.
 - Secretario
 - Tesorero
5. La directiva debe elaborar Plan de Trabajo Anual, el cual se debe basar en la realidad y las necesidades del Establecimiento Educacional. Dicho Plan debe ser socializado y aprobado por la asamblea.
6. Las reuniones se calendarizarán de forma mensual, en horario de 14:00 a 15:15 en dependencias del Establecimiento Educacional; realizándolas una semana antes de las reuniones de apoderados, con el objetivo de que puedan entregar la información otorgada o acuerdos establecidos a los demás apoderados. El día exacto se definirá en la primera reunión, siendo consensuado con el resto de la asamblea.
7. El Centro de Padres y Apoderados, deberá quedar constituido y efectuará su primera sesión a más tardar antes de finalizar la última semana de Mar
8. Las reuniones se realizaran en presencia de coordinador (a) del Establecimiento Educacional.
9. La citación a asamblea se realizará a través de: vía telefónica, citación por escrito y/o personalmente a cada integrante de los subcentros con 48 horas de anticipación



PROTOCOLO FRENTE A ROBOS Y HURTOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, ENTRE ESTUDIANTES:

1. La persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo a Inspectoría General.
2. Inspectoría, debe proceder con diligencia, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
3. Inspectoría citará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación. Se dejará una constancia escrita de la entrevista con los detalles pertinentes del hecho, la que será firmada por los presentes. En el caso de hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.
4. Si el hecho tiene características de robo, se requerirá la presencia de Carabineros.
5. En ambos casos se derivará al Equipo de Convivencia. Éste determinará las eventuales sanciones, las medidas reparatorias y el acompañamiento pertinente.
6. Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en el Manual de Convivencia.
7. Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 lera e) del Código Procesal Penal.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL E.E. POR UN FUNCIONARIO.

1. Si el denunciado fuera un funcionario del colegio se debe informar a Director (a) del Establecimiento, quien determinará los pasos a seguir.
2. Uno de estos pasos será dejar constancia laboral en la Inspección de Trabajo.
3. El Director (a), junto al Equipo Directivo, determinará acciones reparatorias y sanciones.
4. En el caso de hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta.
5. En el caso de robo, se procederá a dejar constancia en hoja de vida del funcionario y a valorar si la acción amerita su despido inmediato.
6. El colegio, a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal.



PROTOCOLO DE USO Y PORTE DE ARMAS DE FUEGO Y/O BLANCAS

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la normativa legal. El uso de las armas está tratado en el Código penal y en la ley de control de armas cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400 del Ministerio de defensa del año 1978. En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

DEFINICIÓN DE "ARMA"

ARMA "BLANCA" O "CORTO PUNZANTE": Es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos. 2. ARMA DE "FUEGO": Es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA BLANCA O CORTO-PUNZANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Todo mayor de 14 años que porte arma blanca corto-punzante

1. Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a Inspectoría.
2. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
3. Inspector(a) da aviso al Director (a), quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.



Todo menor de 14 años que porte un arma blanca corto-punzante

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma blanca corto-punzante deberá solicitar al alumno que haga entrega del arma y se requisa inmediatamente.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
4. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

PROCEDIMIENTO POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Todo mayor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento

1. Quien sorprenda al estudiante debe llevarlo a Inspectoría.
2. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
3. Inspectoría da aviso al Director (a), quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.
4. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
6. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
8. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.
9. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al Manual de Convivencia.



Todo menor de 14 años que porte arma de fuego dentro del establecimiento

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a algún menor de 14 años que este portando un arma de fuego deberá solicitar al estudiante que haga entrega del arma.
2. Se comunicará al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría, quien entrevistará al estudiante.
3. Se pide al estudiante que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
4. Se llamará al Apoderado para informar el hecho ocurrido y solicitar que asista de inmediato al establecimiento.
5. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
6. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
7. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un registro de los hechos.
8. Se realizará la denuncia del hecho en la OPD (Oficina de Protección de Derechos)
9. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia. En estos casos el Colegio procederá a realizar la denuncia respectiva. ante fiscalía y coordinará la investigación a requerimiento de la autoridad.



PROTOCOLO DE DERIVACIÓN A REDES INTERNAS Y EXTERNAS

APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR DERIVACIONES

DERIVACION RED INTERNA DUPLA PSICOSOCIAL- EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Los estudiantes que presenten dificultades en el área intelectual, socioemocional, afectiva, familia, etc podrán ser referidos a profesionales del Equipo de Convivencia Escolar Dupla Psicosocial del establecimiento, quienes realizarán evaluación del caso.
2. La derivación podrá realizarse a petición de la Educadora de párvulo, Profesor Jefe, Coordinador o Inspectoras. Para ello se contará de una ficha de derivación interna que debe ser llenada por el profesional que refiere la derivación especificando las problemáticas que presenta el estudiante. Esta ficha será entregada a los docentes durante el mes de marzo- abril por el equipo.
3. Se informará por medio del profesor jefe al apoderado de las acciones realizadas de derivación a la red interna; además dupla psicosocial citara a la brevedad al apoderado para recabar información y explicar los procedimientos realizados con el estudiante de evaluación y el Plan de Trabajo elaborado.
4. Las profesionales, registraran sus atenciones en su bitácora de registro, además de estipular las atenciones de apoderados en la hoja de vida del os estudiantes.
5. Profesionales de la dupla psicosocial ejecutaran el plan de trabajo con el estudiante y realizarían monitoreo y avances que presente el estudiante, informando al apoderado y el profesor.
6. Profesionales a cargo del caso informaran de manera periódica al docente el estado del caso (avances, acuerdos, compromisos, etc) con el objetivo de retroalimentar los resultados de la intervención. Los reportes pueden realizarse vía correo electrónico, reportes en consejos técnicos administrativos, informes de situación actual del caso, etc.

DERIVACION REDES EXTERNAS

La dupla psicosocial al interior de los establecimientos educacionales, cumplen un rol psicosocial educativo, los casos e intervenciones realizadas por estas profesionales tienen un carácter formativo y preventivo, razón por la cual no pueden realizar procesos terapéuticos con los casos derivados. Dado esto es que frente a la necesidad que presente un estudiante de someterse a un tratamiento clínico o terapéutico; la dupla psicosocial es responsable de activar la red de apoyo donde el estudiante pueda recibir dicha intervención; quedando a cargo del seguimiento del caso en la red.



PROTOCOLO DE ACTUACION

1. Dupla psicosocial realiza evaluación del caso, según los resultados, verán la pertinencia de derivación a la red externa o no
2. De requerir atención de la red, Psicóloga elaborara ficha de derivación, donde redactara la situación actual del estudiante y las problemáticas que presenta.
3. Por su parte Trabajadora Social, realizara la activación de red evaluado la red más pertinente, en relación al diagnóstico del estudiante.
4. Dupla psicosocial citara al apoderado para realizar la entrega de ficha de derivación para que concrete la atención con el especialista.
5. Las profesionales realizaran seguimiento y monitoreo del caso de dos formas: estableciendo contacto directo con la red (Trabajadora Social), ya sea personalmente, vía correo electrónico, vía telefónica, etc. Además de realizar citaciones al apoderado para que dé a conocer los resultados de la derivación.
6. De solicitar algún informe de situación actual del estudiante, dupla psicosocial debe redactarlo y enviarlo a la red que lo requiera en un plazo corto de tiempo
7. En situaciones en que los apoderados no adhieran a la derivación realizada perdiendo la hora, Trabajadora Social podrá realizar derivación asistida, gestionando con la red hora de atención a corto plazo con el objetivo de que se inserte en la red lo antes posible.
8. Las profesionales registraran las acciones realizadas de forma diaria en las carpetas de antecedentes de los estudiantes, manteniendo actualizada la información



PROTOCOLO DE DISCRIMINACIÓN

INTRODUCCION

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5°, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

PROTOCOLO DE ACTUACION

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, directivo o asistente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El Director (a) y/o Inspectora realizarán una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Equipo de Sana Convivencia o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del estudiante denunciado y del estudiante víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean docentes o asistentes educativos, la información del proceso será entregada por el Director (a) en el cual se haya delegado esta acción.
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del estudiante acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente de la educación, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del



Corporación Municipal de Educación
Escuela José Nuez Martín 10579-1
Juan Fernández #394
Teléfono: 227956830



San Bernardo

hecho en Corporación de Educación y Salud y/o la Dirección del Trabajo: Constancia laboral, solo el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.

9. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo-a agresor-a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. Del mismo modo revestirá gravedad si el denunciado Docente y/o asistente educativo no asume las medidas que se resuelvan.



PROTOCOLO USO DE BUS DE ACERCAMIENTO ESCOLAR

El servicio de transporte escolar de la Escuela José Nuez Martín está destinado exclusivamente a satisfacer la necesidad de transporte para los estudiantes del establecimiento que se ven afectados por el cierre de la línea férrea. El servicio de bus escolar es un medio que nos apoya en el ingreso al establecimiento y el regreso al domicilio de los estudiantes; es un beneficio de la escuela, el cual tiene por objetivo promover la asistencia regular a clases y matrícula del Establecimiento Educacional.

Actualmente nuestra escuela cuenta con dos servicios de bus de acercamiento, con dos recorridos distintos:

PROTOCOLO DE ACTUACION:

- 1.- Cada bus cuenta con una capacidad máxima de 45 estudiantes.
- 2.- Cada bus contará con personal Asistente de la Educación, quien será responsable de la subida y bajada de los estudiantes, la disciplina en el trayecto, llevar registro de la asistencia diaria de los estudiantes, etc.
- 3.- Los apoderados interesados deben realizar la inscripción de los estudiantes y firmar toma de conocimiento del protocolo de uso del bus de acercamiento escolar, comprometiéndose a cumplir con lo estipulado en éste.
- 4.- Los estudiantes deben esperar al bus en los paraderos asignados en el horario correspondiente. En ningún caso el bus puede esperar a un estudiante que se retrasa y no está en la parada a la hora fijada. Este retraso afecta al servicio del transporte de los demás.
- 5.- Los apoderados que esperan a los estudiantes al regreso, deben estar en las paradas asignadas; de no encontrarse ningún adulto, los estudiantes regresarán al Establecimiento Educacional, donde deberán ser retirados por su apoderado.
- 6.- El ingreso de los estudiantes se realizará por la calle sequoia. Los estudiantes deberán permanecer dentro del Establecimiento, en ningún caso saldrá de las dependencias de este.
- 7.- La asistencia de los estudiantes debe ser regular, de no ser así se informará al apoderado que perderá el beneficio, dejando la vacante disponible.
- 8.- El apoderado debe informar con anterioridad al establecimiento, si el estudiante no hará uso del bus de acercamiento por una causa puntual o si existe alguna modificación en el horario.



Corporación Municipal de Educación
Escuela José Nuez Martín 10579-1
Juan Fernández #394
Teléfono: 227956830



9.- Los estudiantes durante el trayecto deben ir correctamente sentados y dejar el pasillo expedito para el uso eficiente de cada espacio.

10.- Durante la permanencia de los estudiantes en el transporte escolar rigen las mismas normas de disciplina que están establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, por tanto, se debe cuidar el tono de la voz, groserías, agresiones (físicas y/o verbales), ofensas (verbales, gesticulares, etc.). De no cumplir con una adecuada conducta, se aplicarán las sanciones estipuladas en el cuadro de procedimiento, según la falta cometida. De ser una falta reiterada, es decir, más de una vez; se procederá a retirar al estudiante del uso del bus escolar.

11.-Frente a daños ocasionados por el mal uso del servicio, como por ejemplo dañar el equipamiento del bus (asientos, ventanas, fundas, etc.); se informará al apoderado para consensuar reparación y/o reposición de lo dañado.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RECLAMOS.

RECLAMO HACIA DOCENTES Y/O ASISTENTES DE LA EDUCACION:

Se entiende por docente, a todos los funcionarios del Establecimiento Educacional que poseen título de profesor y que se desempeñan como docentes de aula o docentes directivos. El procedimiento que deberán realizar los padres para presentar una denuncia o reclamo en contra de un(a) docente o Asistentes de la Educación, será el siguiente:

1. Frente a una irregularidad con un profesor se sugiere intentar resolver el problema mediante el conducto regular establecido en el manual de convivencia escolar, solicitando entrevista con el profesor en el horario de atención de apoderados.
2. Frente a una irregularidad con un Asistente de la Educación, se sugiere intentar resolver el problema mediante el conducto regular establecido en el manual de convivencia escolar, solicitando entrevista con el Asistentes de la Educación.
3. Si dicho conducto, no representó una respuesta o solución satisfactoria para el padre, madre o apoderado, deberá presentarse personalmente y entregar o dejar por escrito su queja o denuncia formal en Dirección y debe ser firmado por el apoderado, además de registrar su nombre y Rut.
4. Director (a) del Establecimiento informará al profesor o Asistentes de la Educación, donde deberán firmar documento de toma de conocimiento.
5. El Reclamo o Denuncia recepcionado, será analizado por el Equipo de Gestión y se procederá a la investigación de los hechos. La investigación tiene por objeto reunir antecedentes y verificar evidencias que lo corroboren o desestimen. Esto se realizará dentro de un plazo de 7 días hábiles posteriores a dicho reclamo.
6. De comprobar la irregularidad, se aplicará al funcionario lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Institución y se informará el hecho a las autoridades pertinentes (Sostenedor, Inspección del trabajo, Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación)
7. El docente o Asistentes de la Educación acusado, tendrá un plazo de 5 días para realizar sus descargos y/o apelación frente a la acusación.
8. El Director, elaborará un informe con las conclusiones del caso y notificará al apoderado en forma personal dicho resultado si éste eligió el conducto del Establecimiento, o se remiten los antecedentes a la Superintendencia de Educación si el apoderado optó por conducir su reclamo a este organismo.



9. Si el apoderado no se encuentra satisfecho con el resultado o respuesta que presente la Dirección o si prefiere obviar este procedimiento, puede dirigirse directamente a la Superintendencia de Educación. Ante lo cual, el Colegio deberá rendir cuenta directamente a esta entidad.

REGLAMENTO INTERNO DUCACION PARVULARIA

INTRODUCCIÓN

Nuestro reglamento interno del nivel de educación Parvularia se sustenta sobre las bases del Reglamento Interno del Establecimiento José Nuez Martín,. 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 Educadoras y Técnicos en Educación Parvularia, de los derechos y deberes de las estudiantes.

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 8.- Derechos de los Padres, madres y/o Apoderados (as) (Reglamento interno del Establecimiento)

- 1.- No ser discriminado
- 2.- Recibir constantemente informe por escrito del rendimiento académico de la estudiante.
- 3.- Solicitar entrevista a profesores, 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.
- 10.- Ser informado del Proyecto educativo y reglamento interno del colegio.
- 11.- Recibir oportunamente toda información referida a los cambios de horarios, citaciones a reunión y talleres.
- 12.- Ser atendido por cualquier profesional del colegio previo una solicitud de entrevista.



Art. 9.- Deberes de los Padres, madres y/o Apoderados (as):

Corresponde preferentemente a los padres el deber de educar a sus hijos. 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 del colegio escogido por él o ella para que estudie su (s) hija (s). Por esta razón, el Colegio exige de sus padres, madres y/o apoderados (as) ciertas acciones concretas que facilitan especialmente la formación de hábitos y responsabilidad en las alumnas; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestras 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 hijas, 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 las estudiantes realice diariamente sus deberes escolares, lo que implica tanto la realización de tareas como el estudio y retroalimentación profundizando los contenidos entregado. En caso de inasistencia a clases debe hacerse responsable de conseguir los contenidos tratados durante la ausencia para que la 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 al Colegio cuando su presencia sea requerida por la Dirección, Profesor Jefe u otro representante del Establecimiento. La NO presentación a dicha citación personal o reunión 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, por parte de inspección junto con el profesor jefe. La reiteración de esta conducta, entendiéndose que existe reiteración cuando no se presentará a entrevista en más de 3 oportunidades o cuando la citación tuviere el carácter de urgente, el colegio 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 las estudiantes.
- 5.- Apoyar la labor del Profesor Jefe, en la consecución de las metas que el grupo curso se haya propuesto, las que a su vez derivan del Proyecto Educativo Institucional.



- San Bernardo
- 6.- Dar aviso inmediato a inspectoría general, y esta al profesor jefe de cualquier cambio en la salud de su pupila que implique una modificación a los datos registrados en el libro de clases y dar aviso en caso de que su pupila se deba someter a tratamientos o medicaciones por un período definido de tiempo.
 - 7.- Retirar a su hija del Colegio, en caso que la estudiante presente problemas de salud no traumática, una vez siendo evaluada por la encargada de enfermería del colegio e inspectoría general.
 - 8.- Justificar la inasistencia de su pupila, personalmente o mediante la agenda escolar, 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 pupila a clases.
 - 9.- Cerciorarse de que la estudiante se presente con los útiles necesarios para cada asignatura.
 - 10.- Velar por la adecuada higiene y presentación personal de la 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 de la estudiante.
 - 12.- Respetar el normal desarrollo de las actividades académicas, por lo que será atendido en el área administrativa del colegio cuando quiera.
 - 13.- Velar por el cabal cumplimiento, por parte de las estudiantes de los horarios de clases
 - 14.- Comunicar al colegio el retiro de las estudiantes de forma autónoma al finalizar la jornada de clases.
 - 15.- Frente a cualquier dificultad o inquietud, hacer uso de los canales de comunicación, respetando los conductos regulares en el horario de atención de apoderados establecido para ello.
 - 16.- Respetar los horarios de salida de la estudiante, retirándola puntualmente.
 - 17.- Frente a su ausencia a la hora del retiro de la estudiantes disponer de un apoderado suplente, quién debidamente autorizado y presentando el carnet respectivo, podrá retirar a la estudiante. 1
 - 18.- Respetar el horario de cierre del colegio,
 - 19.- Por estrictos motivos de seguridad para nuestras estudiantes, no se aceptará que la alumna 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 al profesor o profesora jefa, o a quien lo suceda o reemplace, firmando la comunicación enviada en la agenda escolar, dando cuenta de que el retiro del alumna será efectuado por un tercero distinto de ellos. La comunicación en comento 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 el colegio, por razones de seguridad, no permitirá que la alumna de que se trate, sea retirado del establecimiento.

20.- Lo anterior será especialmente exigible cuando se trate del retiro de la alumna, en forma anticipada al término de su jornada escolar.

21.- Es deber de todos los padres, madres y/o apoderados (as) del Colegio establecer y mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar, no pudiendo en consecuencia dar o proferir

tratos vejatorios, degradantes o psicológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa (incluye aquellas instancias en que el Colegio esté siendo representado fuera del recinto).

22.- Mantener un clima de relaciones basado en el respeto con todos los integrantes de la comunidad educativa: profesores, asistentes de la educación, directivos y estudiantes.

23.- La contravención a la obligación señalada en el punto anterior, dará derecho para que el Colegio pueda exigir el cambio de apoderado (a), por alguien quien ofrezca las garantía al establecimiento, de que las conductas descritas en el punto anterior y en la normativa educacional vigente, que se dan por reproducidas íntegramente y a su respecto y pertinencia en este punto, no se vuelvan a repetir. Comprometiéndose el nuevo apoderado (a) a mantener y brindar el respeto, buen trato, conducta, y la seguridad de apoyo, ayuda y mantención del clima de buena convivencia escolar del colegio. Sin perjuicio de lo anterior el colegio podrá, además, denunciar cualquier tipo de conducta de esta naturaleza a la autoridad que correspondiente, pudiendo el colegio en consecuencia, incluso adoptar la medida de limitar y/o restringir la participación de la persona reemplazada, o del padre o madre que contravenga lo establecido en el número que antecede, en las actividades del colegio, a fin de evitar poner en riesgo la integridad física y psicológica de cualquiera de los demás miembros de la comunidad educativa.

24.- Frente a la reiteración de las conductas descritas anteriormente el colegio podrá, de acuerdo su facultad, adoptar todas las medidas y acciones que estén a su alcance, y que se encuentren descritas en nuestros manuales y reglamentos, como por ejemplo e incluso la de no perseverar en la renovación del contrato de prestación de servicios educacionales.

25.- De no existir la posibilidad de cambio de apoderado y/o apoderada, el Comité de Convivencia Escolar, sin perjuicio de los derechos que le caben a la persona afectada en calidad de padre y/o madre de la alumna, limitará, igualmente la participación del afectado o afectada en todas o algunas de las actividades del Colegio.



26.- Para las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público, el comportamiento indebido de los invitados o acompañantes (amigos, familiares, y demás participantes que acompañen a la alumna), será de exclusiva y absoluta responsabilidad del padre, madre y/o apoderado, aplicando respecto de la persona infractora la restricción o limitación de que se da cuenta en los números anteriores. En este último caso, el establecimiento podrá limitar incluso el ingreso a las dependencias del colegio.

27.- Mantenerse en constante comunicación con el Colegio; en consecuencia, nuestra Institución le otorga especial importancia al correcto uso de la Agenda Escolar. Para el logro de este objetivo el Apoderado deberá:

- a) Mantener actualizada la información solicitada en la primera hoja de la agenda escolar.
- b) Revisar diariamente el documento antes mencionado.
- c) Velar porque la estudiante se presente diariamente con ella.
- d) En caso de extravío deberá reponerla o reemplazarla por una agenda no institucional autorizada por el Inspector General, la cual será timbrada por el establecimiento.
- e) Firmar toda comunicación recibida o enviada.
- f) Utilizarla como único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones, guardando el debido respeto en la forma de plantear sus inquietudes, quejas o sugerencias.
- g) Es importante en este punto destacar que de la misma forma que la agenda escolar es importante la confirmación de recepción de toda circular que se adjunte a la misma, enviando devuelta al día siguiente de su recepción la colilla firmada por el padre, madre y/o apoderado (a) que la recibió.

28.- Mantener una actitud de respeto en los entornos del colegio, respetando las señaléticas de tránsito, peatones y flujo vehicular. Una falta grave a esta norma o la reiteración de una actitud irrespetuosa al respecto, facultará al Colegio, a exigir cambio de apoderado en caso de que lo fuese.

29.- Mantener el sentido comunitario de las Reuniones de Apoderados durante su desarrollo, respetando la tabla determinada por el Colegio, y solicitando una reunión privada con el Profesor Jefe en su horario de atención en caso de requerir información específica sobre su pupila u otros aspectos de interés particular.



30.- No dar conocer, en Reunión de Padres y Apoderados, algún caso particular en caso contrario el Colegio se reserva el derecho de responder públicamente (oral o por escrito) a todos los apoderados que se hayan enterado en consideración a la cobertura que haya alcanzado el tema.

31.- Respetar el calendario de reuniones entregados por el colegio. 32.-Todo deterioro, destrucción, extravío o no devolución de bienes materiales del Colegio en que incurra la estudiante, será de cargo y responsabilidad de su padre, madre y/o apoderado (a), los que sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que procedan en contra de la alumna, deberán reponerlos en las mismas condiciones, caso contrario asumir su costo y reposición, dentro de los 10 días hábiles siguientes a ocurrido el hecho que generó su pérdida, deterioro o destrucción.

PERSONAL

EDUCADORAS DE PARVULO	2
TECNICO EN PARVULO	2
AUXILIAR DE SERVICIOS	1
INSPECTORA	1

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 las estudiantes.
- 4.- Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- 5.- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de las niñas y sus familias.
- 6.- Ejercer un rol profesional con valores y actitudes en su desempeño dentro de la Comunidad Educativa

PERFIL TÉCNICOS EN EDUCACIÓN PARVULARIA



- 1.- Colaborar activamente con la Educadora de Párvulos en la atención y cuidado de las niñas, en la preparación de Materiales Didácticos, Ornamentación de aulas, espacios recreativos y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral de las 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 las 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 las estudiantes a fin de que sea esta 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.- Registrar en bitácora diaria situaciones relevantes que realice en su jornada de trabajo.
- 11.- Recibir y despedir a las estudiantes.
- 12.- Cautelar y Participar activamente en las actividades de: Hábitos de Higiene, de Orden y Cortesía en las estudiantes, en la ingesta de Colación y almuerzo.
- 13.- Responsabilizarse del grupo de niñas a su cargo en ausencia de la Educadora.

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 ciclo de Educación Parvularia es:



Primer ciclo : Pre-kínder	4 años cumplidos al 31 de marzo
Segundo ciclo : Kínder	5 años cumplidos al 31 de marzo

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Funcionamiento del establecimiento, recreos, almuerzo.

Producto de la Emergencia sanitaria por Covid-19, la organización de la gestión profesional del Establecimiento Educativo para el año 2022, se modificara, de acuerdo a los lineamientos para desarrollar el Plan de Funcionamiento 2022. Una vez establecida la organización se informara de manera oportuna a la Comunidad Escolar, mediante los diferentes canales de comunicación.

A la salida las estudiantes serán entregadas personalmente a los apoderados por la Educadora o Asistente del nivel. El apoderado deberá avisar oportunamente a través de la agenda escolar el nombre de la persona autorizada, presentando el carnet de retiro de la estudiante.

DEL FUNCIONAMIENTO

- Los ciclos Pre kínder y Kínder funcionaran 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 recibidas por la Educadora o Asistente de aula, siendo obligación de los Padres y Apoderados respetar el horario de ingreso y salida de sus hijas 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.
- Toda estudiante que no pueda ser retirada 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 agenda escolar y presentando el carnet de retiro de la alumna.
- 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, deberá solicitarla por escrito a través de la agenda escolar con previo aviso. Debe evitar conversar sobre temas personales con la Educadora al momento de entregar y retirar a los estudiantes para evitar que se descuide a los niños que están a su cargo.
- Los convenios entre apoderados y transportistas, 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.
- Los Padres y Apoderados deberán asistir a las reuniones de cada nivel avisadas con antelación por la Educadora de Párvulos encargada a través de la agenda escolar. 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 agenda escolar antes de materializarse por 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.
- Cada estudiante deberá traer sus materiales de trabajo que fueron requeridos por la Educadora encargada del nivel, 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 los estudiantes serán trasladados al centro de urgencia donde el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar.
- Durante la jornada de trabajo las Educadoras de párvulos y Asistentes 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.

HIGIENE Y SALUD

Protocolo uso del baño

Las educadoras deben integrar y conversar con los niños/as sobre el buen uso del baño, lavado de manos, uso del papel higiénico, papeleros, cepillado dental. Así también el cuidado de no mojar el piso para evitar caídas, enfatizando la higiene y seguridad personal.

- Acceso al baño: Los niños/as usan los baños que están al interior de la sala de clases. La edad de ellos permite que realicen sus necesidades en forma independiente, sin la intervención del adulto, quien supervisa desde la sala.



- En clases de Ed. Física, los niños/as que necesitan ir al baño, lo hacen acompañados por una Técnico o Educadora del nivel, quien espera en la sala.
- Si existe necesidad de cambiar ropa o limpiar a un menor, se llama de inmediato al Apoderado para que pueda acudir a prestar dicha asistencia a su hijo/a. Este Protocolo se entrega en Reunión de apoderados, para que tomen conocimiento y lo firmen. Esperamos que cada padre y apoderado durante el año escolar, recalque lo importante que es mantener este protocolo. Hábitos higiénicos
- Cuando van al baño se les entrega papel higiénico.
- Se les pide que laven sus manos con jabón.
- Se ventila la sala durante las jornadas de recreos y otras según corresponda. Utilizando accesorios de limpieza que no sean dañinos para la salud de los estudiantes.

Colación

- Antes de la colación se pide que laven sus manos con jabón.
- Al finalizar la colación, se vuelve a pedir que laven sus manos.

ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN PROFESIONAL

Producto de la Emergencia sanitaria por Covid-19, la organización de la gestión profesional del Establecimiento Educativo para el año 2022, se modificara, de acuerdo a los lineamientos para desarrollar el Plan de Funcionamiento 2022. Una vez establecida la organización se informara de manera oportuna a la Comunidad Escolar, mediante los diferentes canales de comunicación.

DE LA ASISTENCIA

Seguros de que los Aprendizajes de las estudiantes se logran a través de una asistencia sistemática durante el año los Padres y Alumnas:

- Los padres deberán justificar la inasistencia a través de la agenda escolar y en forma personal en recepción, adjuntando cuando lo requiera, el certificado médico.
- Las estudiantes deberán tener como mínimo 85% de asistencia durante el año.
- Si la estudiante se siente enferma se le avisará al apoderado para su retiro, quedando registrado con su nombre y firma en el libro de retiro, que se encuentra en recepción.
- El establecimiento no está autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento



- 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
- El apoderado debe hacerse responsable de acudir al servicio de urgencias, siempre y cuando su hija haya sido trasladada a ese lugar, acompañándola 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.

DEL UNIFORME

- El uniforme deberá venir marcado con el nombre y apellido de la alumna para evitar confusiones o pérdidas.
- Todas las estudiantes deberán venir con el buzo, polera del colegio.
- En los meses de Marzo, Noviembre y Diciembre las alumnas podrán venir con calza corta azul marina.
- Los estudiantes deben utilizar delantal cuadrille verde para proteger su uniforme.

Cabe destacar que el uso del uniforme escolar es obligatorio, sin embargo las situaciones especiales se evaluarán, con el objetivo de no condicionar el ingreso o permanencia de los estudiantes al establecimiento educacional por este motivo

RUTINAS DIARIAS PRE KINDER

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
13:30 – 14:00	Rutina (saludo, calendario, estación del año, asistencia, normas y valores)	Rutina (saludo, calendario, estación del año, asistencia, normas y valores)	Rutina (saludo, calendario, estación del año, asistencia, normas y valores)	Rutina (saludo, calendario, estación del año, asistencia, normas y valores)	Rutina (saludo, calendario, estación del año, asistencia, normas y valores)
14:00 – 14:45	Comunicación Integral (P.I.E)	Pensamiento Matemático (P.I.E)	Pensamiento Matemático (Proyecto Tablet)	Comunicación Integral (P.I.E.)	Desarrollo Personal y Social, Corporalidad y Movimiento



14:45 – 15:10	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
15:10 – 15:25	Hábito higiénico	Hábito higiénico	Hábito higiénico	Hábito higiénico	Hábito higiénico
15:25 – 16:10	Desarrollo Personal y Social	Desarrollo Personal y Social	Interacción y Comprensión del Entorno	Interacción y Comprensión del Entorno	Interacción y Comprensión del Entorno
16:10 – 16:30	Colación	Colación	Colación	Colación	Colación
16:30 – 16:45	Cepillado de dientes	Cepillado de dientes	Cepillado de dientes	Cepillado de dientes	Cepillado de dientes
16:45 – 17:20	Plan fomento lector Comunicación Integral (lectura de cuento)	Plan fomento lector Comunicación Integral (interrogación de texto)	Plan fomento lector Comunicación Integral (lectura de cuento)	Plan fomento lector Comunicación Integral (narración de cuento)	Plan fomento lector Comunicación Integral (lectura compartida)
17:20 – 17:30	Orden y despedida	Orden y despedida	Orden y despedida	Orden y despedida	Orden y despedida

RUTINAS DIARIAS KINDER

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30 – 9:00	Rutina (saludo, calendario, estación del año, asistencia, normas y valores)	Rutina (saludo, calendario, estación del año, asistencia, normas y valores)	Rutina (saludo, calendario, estación del año, asistencia, normas y valores)	Rutina (saludo, calendario, estación del año, asistencia, normas y valores)	Rutina (saludo, calendario, estación del año, asistencia, normas y valores)
9:00 – 9:45	Plan fomento lector	Plan fomento lector Comunicación Integral	Plan fomento lector Comunicación Integral	Plan fomento lector Comunicación Integral	Plan fomento lector Comunicación Integral



	Comunicación Integral (lectura de cuento)	(interrogación de texto)	(lectura de pública)	(narración de cuento)	(lectura compartida)
9:45 – 10:00	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
10:00 – 10:10	Hábito higiénico	Hábito higiénico	Hábito higiénico	Hábito higiénico	Hábito higiénico
10:10 – 10:30	Colación (Cepillado de dientes)	Colación (Cepillado de dientes)	Colación (Cepillado de dientes)	Colación (Cepillado de dientes)	Colación (Cepillado de dientes)
10:30 – 11:15	Interacción y Comprensión del Entorno (P.I.E)	Comunicación Integral (P.I.E)	Desarrollo Personal y Social	Comunicación Integral	Comunicación Integral (P.I.E)
11:15 – 11:30	Recreo (Hábito higiénico)	Recreo (Hábito higiénico)	Recreo (Hábito higiénico)	Recreo (Hábito higiénico)	Recreo (Hábito higiénico)
11:30 – 12:15	Desarrollo Personal y Social	Interacción y Comprensión del Entorno	Comunicación Integral	Interacción y Comprensión del Entorno	Desarrollo Personal y Social
12:15 – 12:30	Orden y despedida	Orden y despedida	Orden y despedida	Orden y despedida	Orden y despedida

INDICADORES A EVALUAR

1. 1. AMBITO DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

1.1.1. NUCLEO IDENTIDAD Y AUTONOMÍA INDICADORES:

- 1.- Expresa emociones y sentimientos a los demás como: amor, miedo, alegría, ira, otros.
- 2.- Se relaciona con disposición y confianza frente adultos y pares de su curso y de otros niveles.
- 3.- Menciona algunas emociones que observa en otros o de sí mismo cuando se le pregunta.
- 4.- Comunica sus preferencias, opiniones e ideas, en actividades y juegos.



- 5.- Hace comentarios positivos en relación a su propio género.
- 6.- Practica hábitos de higiene y cuidado, que le permitan lograr su bienestar personal.
- 7.- Identifica etiquetado en los alimentos, seleccionando aquellos que son favorables para su salud.

1.1.2. NUCLEO CONVIVENCIA Y CIUDADANÍA INDICADORES:

- 1.- Participa en actividades y juegos colaborativos, acordando ideas para el logro de proyectos en común.
- 2.- Participa en actividades solidarias, aportando con ideas que favorezcan el bienestar de él y los demás.
- 3.- Manifiesta empatía y solidaridad con sus pares en diversas situaciones, apoyando, escuchando y colaborando con ellos.
- 4.- Aplica estrategias pacíficas para resolver problemas con sus pares.
- 5.- Respeta normas y acuerdos establecidos para el quehacer diario.
- 6.- Identifica situaciones de riesgo y propone situaciones de prevención
- 7.- Reconoce paulatinamente sus derechos.
- 8.- Comparte con los demás, sin discriminar, respetándolos a todos.

1.1.3. NUCLEO CORPORALIDAD Y MOVIMIENTO INDICADORES:

- 1.- Presenta iniciativa en el autocuidado de su cuerpo (lavado de manos, cara, limpiarse la nariz, otras)
- 2.- Manifiesta interés y cuidado por su bienestar corporal y apariencia personal (ejercicios, alimentación saludable, otras).
- 3.- Menciona para qué sirven algunas partes de su cuerpo, ejemplo, qué partes del cuerpo usamos para oler...
- 4.- Identifica y nombra las acciones realizadas con su cuerpo, en situaciones cotidianas y juegos.
- 5.- Coordina con precisión y eficiencia sus habilidades psicomotrices finas, de acuerdo con su interés (recortar, plegar, pintar, dibujar, trazar).
- 6.- Coordina sus habilidades psicomotoras de fuerza, resistencia, tracción; tales como: tirar la cuerda, transportar objetos, utilizar implementos, otras; en situaciones cotidianas.
- 7.- Utiliza categoría de ubicación espacial como: adelante/atrás/al lado, en situaciones cotidianas.
- 8.- Utiliza categorías de ubicación temporal como: Día/noche/antes/después en situaciones cotidianas

1.2. AMBITO COMUNICACIÓN INTEGRAL

1.2.1. NUCLEO LENGUAJE VERBAL INDICADORES:

- 1.- Se expresa en forma clara y comprensible, empleando estructuras oracionales completas.
- 2.- Reconoce sonidos iniciales.
- 3.- Reconoce sonidos finales.
- 4.- Reconoce números de sílabas.



- San Bernardo
- 5.- Comprende contenido explícito de algunos textos literarios y no literarios.
 - 6.- Interroga el contenido de un texto y realiza algunas predicciones de éstos.
 - 7.- Realiza representación gráfica de variados trazos, letras, signos y palabras significativas y de su interés.
 - 8.- Reconocer palabras en distintos contextos, asociando algunos fonemas a sus correspondientes grafemas.
 - 9.- Comunica temas de su interés, empleando vocabulario variado e incorporación palabras nuevas.
 - 10.- Comprende preguntas, explicaciones, relatos e instrucciones en distintas situaciones comunicativas.

1.2.2. NUCLEO LENGUAJES ARTISTICOS INDICADORES:

- 1.- Interpreta canciones y juegos musicales, integrando recursos como la voz, el cuerpo, instrumentos musicales u otros.
- 2.- Representa corporalmente cuentos, emociones, ideas, canciones u otros.
- 3.- Representa a través del dibujo su entorno natural, incorporando detalles a la figura humana, animales, naturaleza y otros.
- 4.- Expresa a través de la plástica sus emociones, ideas, experiencias y otros.
- 5.- Realiza comentarios sobre pinturas, esculturas, fotografías, piezas musicales u obras observadas; considerando las formas, colores, diseño, entre otros.

1.3. AMBITO INTERACCIÓN Y COMPRENSIÓN DEL ENTORNO

1.3.1. NUCLEO EXPLORACIÓN DEL ENTORNO NATURAL INDICADORES:

- 1.- Identifica los cambios que ocurren en el entorno natural, utilizando la observación y variadas fuentes.
- 2.- Señala verbalmente la importancia que tiene el agua y la energía solar para los seres vivos, proponiendo ideas para su adecuado uso y cuidado.
- 3.- Describe características básicas de algunos elementos como: transparencia/opacidad, flexibilidad/rigidez, rigurosidad/lisura entre otras.
- 4.- Reconoce relaciones de semejanzas y diferencias entre animales y plantas, a partir de algunas características, sus necesidades básicas y los lugares que habitan.
- 5.- Identifica formas de preservar el medio ambiente natural, para lograr ambientes saludables y descontaminantes como: Limpieza, barrer, reciclar, otros).

1.3.2. NUCLEO COMPRENSIÓN DEL ENTORNO SOCIOCULTURAL INDICADORES:

- 1.- Nombra las funciones que cumplen las personas e instituciones de su comunidad (Abuelos, padres, alcaldes, Carabineros, Bomberos).



- 2.- Reconoce los símbolos patrios de su país.
- 3.- Menciona semejanzas y diferencias de utilidad y funcionamiento de los objetos tecnológicos.
- 4.- identifica la importancia que prestan las instituciones a la comunidad (escuelas, iglesias, museos, bibliotecas, otras).
- 5.- Identifica algunas mujeres y hombres, que han realizado en el pasado y en el presente, aportes diversos a la comunidad, país y el mundo.
- 6.- Identifica y practica normas de protección y seguridad referidas a incendios, inundaciones, sismos y otras.

1.3.3. NUCLEO PENSAMIENTO MATEMÁTICO INDICADORES:

- 1.- Crea patrones corporales, sonoros, visuales y gestuales simples.
- 2.- Clasifica elementos por dos o tres atributos considerando sus características.
- 3.- Ordena elementos según atributos como altura, ancho, longitud o capacidad para contener.
- 4.- Comunica conceptos de ubicación espacial, Arriba – Abajo; Adelante – Atrás; Cerca – lejos y Dentro – fuera.
- 5.- Utiliza cuantificadores como: Más que, Menos que, igual; en actividades y situaciones cotidianas.
- 6.- Se orienta temporalmente utilizando diferentes nociones: Antes – Después, Mañana – Tarde y Día – Noche.

2. Los Descriptores, para cada uno de estos indicadores, serán:

- L. : Logrado:** El Párvulo ha alcanzado totalmente los aprendizajes esperados para el nivel.
- M. L. : Medianamente Logrado:** El Párvulo ha alcanzado medianamente los aprendizajes esperados para el nivel.
- P. L. : Por Lograr:** El Párvulo aún no ha logrado los aprendizajes esperados para el nivel.
- N. E. : No Evaluado:** Aprendizajes no considerados en la evaluación.

3. Este Informe será entregado a los padres a fin de cada semestre



Corporación Municipal de Educación
Escuela José Nuez Martín 10579-1
Juan Fernández #394
Teléfono: 227956830
San Bernardo





ANEXOS REGLAMENTO INTERNO POR EMERGENCIA SANITARIA COVID-19

INTRODUCCIÓN

El presente anexo del Reglamento Interno 2021, de la Escuela José Nuez Martín, tiene por objetivo reorganizar, reestructurar y modificar normas de funcionamiento del establecimiento, contextualizándolas al escenario actual de emergencia sanitaria por Covid-19. Dichas modificaciones se basan en los diferentes documentos y normativas que han sido emanadas por el Ministerio de Educación.

DISPOSICIONES GENERALES Fuentes Normativas

Por fuentes normativas, se entiende aquellas normas de rango constitucional e instrucciones de carácter general, las cuales fueron consultadas, utilizadas o consideradas, para el presente anexo.

1. REX- N° 0559 Aprueba Circular que imparte instrucciones, para la reanudación de clases presenciales en Establecimientos Educativos del País.
2. Ord. N° 844 Imparte lineamientos generales para la planificación del año escolar 2021.
3. Orientaciones para Establecimientos Educativos en paso 3 y 4. "Abrir las escuelas paso a paso"

FUNDAMENTACIÓN

El presente anexo se basa en los 5 pilares o principios centrales, los cuales deben considerarse a la hora de tomar decisiones que permitan un retorno en condiciones seguras a los Establecimiento Educativos, ocupándose de la protección de todos los integrantes de la comunidad educativa.



Seguridad	<p>Este es el elemento fundamental de la vuelta a clases. Sólo se abrirán las escuelas cuando las condiciones sanitarias lo permitan. Además, se entregarán protocolos con medidas sanitarias y de distanciamiento, así como equipamiento para que todas las escuelas sean un lugar seguro y protegido para nuestros estudiantes.</p>
Flexibilidad	<p>La realidad de nuestro país es diferente en cada una de las regiones y entendemos la importancia de poder adaptarnos a ellas. Por eso, el plan contempla un componente de flexibilidad que pasa por la gradualidad, tanto para los establecimientos como para los apoderados que requieren cierto espacio de tiempo para ir adaptándose a las nuevas medidas.</p>
Equidad	<p>Las escuelas son un espacio de protección y seguridad para los estudiantes, que permiten el desarrollo social e intelectual de los estudiantes. En ella se asegura que todos los estudiantes puedan acceder a la misma educación, a diferencia del aprendizaje a distancia que es dispar y desigual entre los estudiantes, ya que no todas las familias cuentan con las mismas herramientas.</p>
Recuperación de aprendizajes	<p>Si bien el aprendizaje a distancia ha posibilitado a los estudiantes a seguir aprendiendo, no es lo mismo que aprender de forma presencial. Las clases presenciales son irremplazables. Este plan responde a criterios pedagógicos, a fin de resguardar las trayectorias educativas de los estudiantes. La priorización curricular concentra los esfuerzos en que todos los niños puedan aprender los contenidos esenciales para no interrumpir su desarrollo formativo.</p>
Contención socioemocional	<p>La pandemia nos ha hecho enfrentar escenarios complejos que han impactado fuertemente en la salud mental de las comunidades educativas, y de la ciudadanía en general, por ello, debemos abordar los aprendizajes y la contención como eje prioritario. El plan pedagógico tiene como primera etapa un diagnóstico socioemocional para conocer el estado de cada uno de los estudiantes.</p>



Corporación Municipal de Educación
Escuela José Nuez Martín 10579-1
Juan Fernández #394
Teléfono: 227956830
San Bernardo



ASPECTOS ESCENCIALES A CUMPLIR

1. Aseguramiento de condiciones sanitarias favorables.
2. Protocolo de medidas sanitarias para establecimientos de Educación Escolar.
3. Protocolo de limpieza y desinfección del Establecimiento.
4. Obligación de definir las medidas específicas y organización de la jornada que se implementara.
5. Obligación de compartir información con la comunidad educativa.
6. Inducción a docentes y asistentes de la educación en medidas de cuidado y protección.
7. Entrega al Ministerio de educación de la organización interna que se implementará.
8. Protocolo de actuación ante casos confirmados de Covid.
9. Plan de trabajo de educación remota



ANEXOS PROTOCOLOS MINISTERIALES

Anexo 1: Protocolo de medidas sanitarias para Establecimientos de Educación Escolar

Será responsabilidad de los establecimientos educacionales, la implementación de las siguientes medidas que buscan prevenir el contagio al interior del establecimiento.

ABRIR LAS ESCUELAS - PASO A PASO

Organización jornada escolar	
<p>1. Implementar horarios diferidos de entrada y salida de los estudiantes: En base a la distribución de la matrícula del establecimiento educacional y con el propósito de evitar aglomeraciones, se recomienda establecer horarios diferidos para entradas y salidas de clases según los distintos ciclos o niveles.</p> <p>2. Implementar horarios diferidos de recreos por ciclos o niveles: Definir horarios de recreos (puede ser por ciclos o niveles) que eviten aglomeraciones, y planificar la supervisión de los recreos por parte de adultos.</p> <p>3. Organizar uso de baños: Definir capacidad máxima del uso de baños durante la jornada escolar asegurando el distanciamiento social de al menos 1 metro. Supervisar que su uso se ajuste a la capacidad definida, evitando aglomeraciones, especialmente durante los recreos. Los baños deberán disponer de jabón líquido, y contar con imagen y señalética que refuerce el lavado de manos.</p> <p>4. Organizar las salas de clases y espacios comunes abiertos o cerrados, de manera de asegurar el distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas de la comunidad escolar</p>	<p>5. Evitar la concentración de más de 50 personas en un espacio abierto o cerrado. Si en los espacios comunes, las condiciones del establecimiento impiden el cumplimiento de esta recomendación, se debe asegurar el cumplimiento del distanciamiento social de al menos 1 metro entre las personas.</p> <p>6. Demarcar de manera visible la distancia de al menos 1 metro en los lugares de espera, tales como los servicios higiénicos, casinos, entre otros.</p> <p>7. Informar a toda la comunidad educacional respecto de los protocolos establecidos para el funcionamiento del centro educacional en contexto Covid-19.</p> <p>8. Evitar reuniones presenciales de padres y apoderados.</p> <p>9. Se debe recomendar a los apoderados controlar la temperatura de los escolares diariamente antes de salir del domicilio, evaluando además la presencia de síntomas respiratorios. Si presenta temperatura sobre 37,8° C o síntomas respiratorios, acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento educacional hasta que sea evaluado por un médico.</p> <p>No se exigirá control de temperatura al ingreso de los establecimientos educacionales para no generar aglomeraciones innecesarias.</p>

ANEXO 1



Medidas preventivas

1.

Ventilar salas de clases y espacios comunes cerrados: Definir rutinas y encargados de ventilación de las salas de clases y espacios comunes cerrados, se recomienda realizarlos al menos 3 veces al día.

2.

Eliminar los saludos con contacto físico entre personas que impliquen besos, abrazos o cualquier contacto, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.

3.

Disponer de soluciones de alcohol gel en las salas de clases y pasillos del establecimiento educacional, garantizando las medidas de seguridad en su manipulación.

4.

Implementar rutinas de lavado de manos frecuente y al menos antes de cada ingreso a la sala de clases.

5.

Retirar la basura: Disponer de la mayor cantidad posible de basureros con bolsas plásticas en su interior y que las bolsas de los basureros sean cambiadas más de una vez al día, eliminando la basura en forma diaria y segura.

6.

Asegurar la limpieza e higiene de las salas de clases y de los espacios comunes, de acuerdo al Protocolo de Limpieza y desinfección de establecimientos educacionales, disponible en www.comunidadescolar.cl/wp-content/uploads/2020/05/Protocolo_Limpieza.pdf

7.

Limpieza y desinfección frecuente, al menos entre la jornada de mañana y tarde, de todas las superficies de contacto frecuente tales como, pisos barandas, manillas, interruptores, juguetes, recursos pedagógicos manipulables, entre otros.

8.

Establecer normas: deberá indicarse a toda la comunidad escolar normas básicas de convivencia, tales como:

- a. Uso obligatorio de mascarillas dentro de espacios cerrados de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta 591, del Ministerio de Salud, del 25 de julio de 2020; o la que la reemplace en esta materia.
- b. Realización de clases de educación física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre, manteniendo distancia de al menos 1 metro entre alumnos.
- c. Mantener informada a la comunidad respecto a cómo se limpia y desinfecta a diario el establecimiento, y los roles de los estudiantes en colaborar con la limpieza de sus artículos personales.

9.

Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar: Todas las medidas que tomará el establecimiento educacional deberán ser comunicadas antes del retorno, a la comunidad escolar, por mecanismos que aseguren su llegada a estudiantes y apoderados.



Anexo 2: Protocolo de limpieza y desinfección de jardines infantiles y establecimientos educacionales

ABRIR LAS ESCUELAS - PASO A PASO

Materiales necesarios	
<p>Artículos de Limpieza</p> <ul style="list-style-type: none"> → Jabón → Dispensador de jabón → Papel secante en rodillos → Dispensador de papel secante en rodillos → Paños de limpieza → Envases vacíos para realizar diluciones de productos de limpieza y desinfección → Productos Desinfectantes → Soluciones de Hipoclorito de Sodio al 5% → Alcohol Gel → Dispensador de Alcohol Gel → Alcohol etílico 70% (para limpieza de artículos electrónicos: computadores, teclados, etc.) → Otros desinfectantes según especificaciones ISP 	<p>Artículos de Protección Personal</p> <ul style="list-style-type: none"> → Mascarillas. → Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables, resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos). → Traje Tyvek para el personal de aseo. → Pechera desechable o reutilizable para el personal de aseo. → Cofia (Personal manipulador de alimentos). → Delantal para las damas y cotona para los varones (personal manipulador de alimentos). → Botas antideslizantes (Personal manipulador de alimentos). → Botiquín básico: termómetros, gasa esterilizada, apósitos, tijeras, cinta adhesiva, guantes quirúrgicos, mascarillas, alcohol gel, vendas, tela en triángulos para hacer diferentes tipos de vendajes, parches curitas.
Desinfectante	
<p>Es importante señalar que el protocolo de desinfección del MINSAL tiene una leve orientación a privilegiar el uso del cloro doméstico, ya que habitualmente, es un producto de fácil acceso.</p> <p>La concentración de Hipoclorito de Sodio del cloro comercial varía, por lo tanto, es muy importante observar la concentración que se señala en la etiqueta del envase.</p> <p>Habitualmente el cloro comercial bordea el 5%.</p> <p>Si se requiere utilizar otro desinfectante ya sea de uso doméstico o industrial, se debe asegurar que esté registrado en ISP y se deben seguir las recomendaciones de uso definidas por el fabricante y ratificadas por el ISP en el registro otorgado, las cuales están en la etiqueta y que indican la dilución que se debe realizar para la desinfección de superficies.</p>	

ANEXO 2



Limpeza y desinfección antes del inicio de clases

Todos los establecimientos educacionales deben ser sanitizados al menos 24 horas antes del inicio a clases. Se debe limpiar y luego desinfectar todas las superficies.

- 1. Proceso de limpieza:** mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
 - 2. Desinfección de superficies ya limpias:** con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.
 - Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).
 - Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.
 - Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.
 - Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.
- En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.
 - Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.
 - Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.
 - Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.



Anexo 3: Protocolo de actuación ante casos confirmados de COVID-19 en los establecimientos educacionales

Ministerio de Salud - Ministerio de Educación

En caso de tener un caso sospechoso se debe aislar a la persona e inmediatamente asistir a un centro asistencial para tomar el examen PCR correspondiente. En caso de confirmarse uno o más casos de COVID-19 en la comunidad educativa del establecimiento, se deben seguir las siguientes instrucciones:

ABRIR LAS ESCUELAS - PASO A PASO - 2021

Tipo de Riesgo	Suspensión de Clases	Cuarentena
<p>Una persona que cohabita (contacto estrecho) con un caso confirmado de COVID-19 que es miembro de la comunidad educativa (estudiante, docente, funcionario/a).</p>	<p>No.</p>	<p>Debe cumplir con la medida de cuarentena por 14 días, desde la fecha del último contacto. La circunstancia de contar con un resultado negativo en un test de PCR para SARS-CoV-2 no eximirá a la persona del cumplimiento total de la cuarentena dispuesta en este numeral.</p>
<p>Estudiante COVID-19 (+) confirmado que asistió al establecimiento educacional, en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos)</p>	<p>Se suspenden las clases del curso completo por 14 días.</p>	<p>El estudiante afectado debe permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p> <p>Todas las personas que son parte del curso deben permanecer en cuarentena por 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Todas aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19 y/o pasen a ser caso confirmado deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que puede retomar sus actividades.</p>

ANEXO 3



ABRIR LAS ESCUELAS - PASO A PASO - 2021

<p>Dos o más casos de estudiantes COVID-19 (+) confirmados de diferentes cursos, que asistieron al establecimiento educacional en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos y 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos).</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p> <p>En aquellos recintos educacionales en que los distintos niveles estén separados físicamente, en cuanto a patios, salas de clases, entrada y salida, comedores, etc; se podrá mantener las clases en aquellos niveles que no se hayan visto afectados.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante los 14 días desde la fecha del último contacto.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>
<p>Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo es COVID-19 (+) confirmado.</p>	<p>Se debe identificar a los potenciales contactos, pudiendo derivar en suspensión de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo por 14 días.</p>	<p>Todas las personas afectadas de la comunidad educativa deben permanecer en cuarentena preventiva durante la suspensión de clases.</p> <p>Las personas afectadas y todas aquellas que presenten síntomas de COVID-19 (+) y/o pasen a ser un caso confirmado, deben permanecer en aislamiento hasta que un médico indique que pueden retomar sus actividades.</p>

ANEXO 3



Anexo 4: Recomendaciones para docentes sobre medidas de higiene y seguridad en la sala de clases

ABRIR LAS ESCUELAS - PASO A PASO

1	Llevar siempre mascarilla durante las clases. Procurar que los estudiantes utilicen sus mascarillas todo el tiempo durante las clases.
2	Llavarse las manos con agua y jabón antes de la jornada, durante cambios de sala y salidas a recreo, especialmente, antes y después de comer.
3	En lo posible, disponer de alcohol gel en la sala de clases y aplicarlo de forma constante en las manos, y en el pomo de la puerta.
4	Instaurar nuevas rutinas de saludo a distancia dentro de la sala de clases, que no impliquen contacto físico.
5	Guarda distancia física con otras personas, resaltando su propósito a tus estudiantes.
6	Reorganizar la distribución de la sala y reorientar los escritorios tratando de distanciarlos lo máximo que sea posible.
7	Tomarse la temperatura todos los días antes de ir al establecimiento.
8	Ventilar las salas de clases al menos 3 veces al día, idealmente durante los recreos.
9	Evitar que los estudiantes compartan material.

ANEXO 4



PROTOCOLOS INTERNOS FRENTE A LA EMERGENCIAS SANITARIA

PROTOCOLO RETORNO A CLASES SEMI PRESENCIALES

Introducción

El siguiente protocolo, aborda un conjunto de exigencias que nuestro establecimiento educacional deberá cumplir, para un retorno semi presencial seguro a clases, en las medidas que las condiciones sanitarias lo permitan.

Acciones previas al ingreso de clases

- Antes del ingreso de los estudiantes se sanitizará de manera oportuna y periódica con personal especializado el Establecimiento Educacional.
- Realizar diarios murales, donde se establezcan acciones y procedimientos para promover las rutinas de prevención en distintos espacios del establecimiento.
- Los profesores deben reorganizar sus estrategias de enseñanza y aprendizaje, promoviendo el trabajo individual, asegurando que los estudiantes no compartan materiales ni utensilios.
- Capacitar a todo el cuerpo docente, personal administrativo y de apoyo sobre:
 - 1.- Capacitación en desarrollo socioemocional Primeros Auxilios Psicológico (Achs)
 - 2.- Medidas de higiene
 - 2.- Medidas de distanciamiento físico y circulación.
- Explicar, informar y reflexionar con cada uno de los estamentos, en qué consisten y cuáles son las medidas preventivas que adoptara el establecimiento educacional.

Cambios estructurales y organizacionales en los establecimientos

- Se realizarán turnos diferidos por curso, considerando horas de ingreso y salida de los estudiantes.
- Demarcar y señalar el distanciamiento en la entrada y salida del establecimiento.
- Control de temperatura periódicos a los estudiantes y a todo el personal al ingreso y la salida del Establecimiento
- Organizar las clases a través de turnos, reduciendo los tamaños de los cursos.
- Las clases tendrán una duración de no más de 1 hora cronológica por periodo, separadas por 10 minutos de salida al exterior.
 - El desayuno y almuerzo se otorgará a los estudiantes según horario por curso, sin embargo, el cómo se efectuará la entrega queda sujeto a lo indicado por Junaeb.
 - Durante el recreo, se ventilarán y sanitizarán las salas, limpiando bancos y piso, además de retirar la basura de los basureros.



- Se demarcará las zonas de recreación, es decir, el patio central, gimnasio y patio de Pre básica, estableciendo el distanciamiento de 1 metro y medio aproximado, con el objetivo de reducir la interacción entre los estudiantes. Además, se realizarán los recreos en horarios diferidos.
- Se evitará que los estudiantes tengan que realizar el proceso de cambios de sala, de requerir rotación las realizaran los docentes, esto se da en el caso de la asignatura de religión y los talleres JEC.
- Evite aglomeraciones en el kioscos, pasillos, entradas y salidas del establecimiento
- La salida de los estudiantes será realizada mediante turnos, con el objetivo de evitar las aglomeraciones.

Aseo y limpieza.

- Realizar el aseo de servicios higiénicos de manera permanente, limpiando específicamente superficies
- Los servicios higiénicos del Establecimiento Educacional contarán con: jabón líquido, alcohol gel, papel higiénico, toalla de papel, toallas húmedas desinfectantes, etc.
- Los basureros serán amplios y tendrán bolsas plásticas en su interior.
- Limpieza de pisos y superficies de todo el establecimiento de manera permanente.
- Limpiar y desinfectar con frecuencia todas las superficies de trabajo diario, especialmente aquellas que las personas tocan frecuentemente (barandas, manillas de las puertas, escritorios, entre otros).
- Ventilar, al menos 3 veces al día, cada una de las salas de clases y espacios cerrados, siempre y cuando el clima lo permita
- Eliminar y botar la basura diariamente de forma segura al término de cada periodo de clases.
- Instalar sanitizador de calzado al ingreso del establecimiento educacional y al ingreso de cada sala de clases.
- Uso de mascarillas obligatorio para estudiantes y el personal.
- Implemente rutinas de lavado de manos cada 2-3 horas, supervisadas por un adulto, para el 100% de la comunidad escolar. Chequee el cumplimiento de cada rutina, nombrando encargados, verificando estudiante por estudiante. Después de almuerzo es fundamental que se realice una de ellas.
- El personal contará con mascarillas, guantes, capas o buzos protectores y protector facial
- Contar con dispositivos de alcohol gel y toalla de papel a la entrada de cada sala de clases y de todas las dependencias del Establecimiento (Secretaría, Portería, Cra, Enlaces, Sala de Profesores, etc.)

Distanciamiento Social

- Se delimitarán espacios en sala de clases y patio, estableciendo distanciamiento de 1 metro y medio aproximado.
- Separar los puestos de los estudiantes al menos a 1 metro y medio de distancia entre uno y otro.
- Se evitarán los saludos entre personas que impliquen besos, abrazos y contacto físico, reemplazándolos por rutinas de saludo a distancia.
- Los recreos se efectuarán de manera diferida, en diferentes horarios, según el número de estudiantes.
- Las clases de Educación Física, se efectuarán en un lugar ventilado, al aire libre, manteniendo distancia entre los estudiantes.
- Las actividades extra programáticas se encontrarán suspendidas.
- Suspender todo tipo de acto masivo, tales como actos de bienvenida, formación, eventos deportivos, entre otros



- Se suspenderá el ingreso de toda persona extraña durante la jornada escolar (Visitantes, apoderados, proveedores, personal de apoyo, etc.)
- Habilitar portería para atención excepcional de apoderados (retiros de estudiantes, retiro de documentos, etc.)
- Se suspenderán las reuniones de apoderados presenciales.
- Para el almuerzo se delimitará los puestos el comedor considerando distancia entre los estudiantes, sin embargo, el cómo se efectuar la entrega queda sujeto a lo indicado por Junaeb.

Frente a la presencia de síntomas.

Si algún estudiante presenta síntomas se realizarán las siguientes acciones:

- Aislar al estudiante en sala de primeros auxilios del Establecimiento Educacional.
- Llamar al apoderado, para que tome conocimiento y se presente de manera inmediata en el Establecimiento
- Paralelamente. psicóloga del Establecimiento acompañara al estudiante y brindara contención.
- Dar aviso a las redes de apoyo locales como CESFAM Padre Joan Alsina y Corporación de Educación y Salud San Bernardo.
- Se realizará seguimiento del caso con apoderado de manera telefónica, para conocer la evolución del estudiante.
- Si algún funcionario presenta síntomas, se procederá a actuar, según lo establecido en el protocolo de Achs que se adjunta.

Bus de acercamiento Escolar

- Utilizaran el bus, los estudiantes que presenten la necesidad imperante de traslado.
- Se demarcarán los asientos de manera intercalada para cumplir con el distanciamiento de 1 metro y medio aproximado entre estudiantes.
- Asistente de la Educación a cargo del Bus, contará con alcohol gel, el cual será dado a los estudiantes al ingreso del bus.
- Se realizarán turnos de recorrido del bus, de acuerdo a la planificación de clases de cada curso, lo cual queda sujeto a indicaciones y coordinación con el sostenedor.



Corporación Municipal de Educación
Escuela José Nuez Martín 10579-1
Juan Fernández #394
Teléfono: 227956830
San Bernardo



Otras Medidas

- Establecer un teléfono, para mantener una comunicación expedita, frente a cualquier emergencia. Además de poder reportar el ausentismo de los estudiantes o personal.
- Indagar a primera hora sobre casos de rebrote en el hogar, y presencia de síntomas de la enfermedad.
- Reanudar la actividad con flexibilidad de asistencia a estudiantes que tengan condiciones de riesgo o convivan con personas en el hogar que presenten riesgo.
- Establecer flexibilidad laboral y estudiantil para circular en distintos horarios y evitar aglomeraciones en el transporte público.

Cabe destacar que el presente protocolo, queda sujeto a modificaciones, según lo que establezcan las autoridades (Ministerio de Educación y Salud, ya que actualmente se encuentran trabajando en la elaboración del protocolo de retorno a clases, el cual será enviado a los sostenedores y establecimiento educacionales.



PROTOCOLO DE TRABAJO INICIAL “EMERGENCIA SANITARIA CORONAVIRUS

La Dirección de la Escuela José Nuez Martín ha definido las siguientes directrices, construido con sus aportes en diferentes instancias cuyo alcance aún no podemos dimensionar, pero da forma a una nueva etapa de trabajo, para afrontar unidos y responsablemente los compromisos y acuerdos en este difícil proceso, por las condiciones en que debemos realizarlo.

1.- Se designa personal, forma y canal de comunicación

- a) Secretaria de la Escuela, Sra. Elena Martínez es la encargada de reenviar diariamente los correos y la información necesaria a los diferentes funcionarios, de acuerdo a sus roles y funciones, para la correcta difusión, emanada por: MINEDUC, SUPERINTENDENCIA, AGENCIA DE LA CALIDAD. DEPROV, CORPORACION MUNICIPAL y otros.
- b) EGE, a través de las diferentes vías: correo institucional, personal, WhatsApp institucional o personal, canalizará tanto la información como la recepción con los funcionarios.
- c) La Jefa Técnica, Sra. Gloria Olivares y la Evaluadora Sra. Alejandra Arellano, serán las encargadas de establecer el nexo entre los Docentes y la Dirección.
- d) La Representante de los Asistentes de la Educación en el Consejo Escolar, Sra. Isabel Fuentes, y Sra. Elena Martínez, serán las encargadas de establecer el nexo entre los Asistentes, y la Dirección.
- e) La Coordinadora del PIE, Sra. Tracy Baró, será la encargada de subir información a la comunidad escolar a través de FANPAGE y Sra., Alejandra a INSTAGRAM.
- f) Los Profesores Jefes, serán los encargados de mantener contacto con sus estudiantes y sus apoderados a través de correo creado, para el curso y whatsapp con el representante de sus Apoderados u otro medio factible, para la conectividad con el curso.
- g) Los Docentes Profesores Jefes, mantendrán permanentemente informada a la Dirección, respecto a la problemática, que puedan afectar a los estudiantes y sus familias con la finalidad de buscar vías de solución o apoyo.
- h) Para apoyar a la comunidad escolar Encargada de Convivencia Sra. Daniela Silva y Psicóloga PIE Sra. Natali Díaz, compartirán material u otro, que se requiera de acuerdo a la Emergencia Sanitaria.
- h) La Asistente de la Educación Sra. María Verónica Román, encargada de Salud, Sra. Patricia Galaz, encargada de Junaeb, velarán junto a la coordinación y apoyo de Sra. Patricia Leiva Inspectora General, el desarrollo de las actividades de acuerdo a la contingencia Nacional.

2.- Por contingencia sanitaria las reuniones serán ONLINE. (Plataforma Zoom y Meet)

- Reunión EGE.
- Reunión Coordinación PIE
- Reunión Trabajo Colaborativo con los Docentes
- Reunión 1° Ciclo
- Reunión 2° Ciclo



Corporación Municipal de Educación
Escuela José Nuez Martín 10579-1
Juan Fernández #394
Teléfono: 227956830
San Bernardo



- Reunión con Educadoras de Párvulos
- Reunión con los Asistentes de la Educación
- Consejo de Profesores,

El trabajo modo remoto, que se realice será en horario laboral de lunes a viernes, entendiéndose, que puede existir excepciones, por imprevistos o urgencias.

Se requiere dar respuesta de acuso recibo de las diferentes instancias de entrega tanto como de solicitud como de Información



PROTOCOLO USO DE AULA VIRTUAL

1. Las clases se realizarán a través de la plataforma virtual zoom.
2. El profesor enviara invitación virtual para ingresar a clases al iniciar jornada 08:30. El envío se realizará en los grupos WhatsApp, a través del apoderado delegado del curso.
3. El horario de clases semanal será publicado en las diferentes redes sociales del Establecimiento y en los grupos de WhatsApp de cada curso; todos los días viernes previos a la semana correspondiente.
4. Los estudiantes deberán tener los materiales necesarios como cuadernos, textos escolares, guías y dispositivos de manera anticipada.
5. Cada bloque de clases tendrá una duración de 30 minutos con recreos de 15 minutos.
6. Los estudiantes deben incorporarse puntualmente a las clases desde el inicio, no durante su desarrollo, idealmente deberán estar conectados 5 minutos antes de la hora citada.
7. Deberá asistir a todas las clases programadas, ya que se registra asistencia en cada bloque. Las inasistencias reiteradas, sin justificación, serán informada a inspección, según el protocolo establecido.
8. Cada estudiante debe Responder a la asistencia, cuando el profesor lo indique.
9. Al momento de ingresar a la clase el estudiante deberá bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el profesor lo indique.
10. La imagen de cada estudiante deberá estar asociada con su nombre y primer apellido. Se prohíbe el uso de apodosos u otras denominaciones que no sea la exigida.
11. Los estudiantes no podrán compartir link de conexión a clases o claves de ingreso a sala virtual a terceros, lo cual será considerado una falta grave. El único que puede enviar los enlaces de las clases es el profesor de la asignatura a impartir.
12. Los estudiantes podrán usar el chat de la plataforma para hacer preguntas, plantear dudas pertinentes a la clase o responder cuando el profesor lo permita.
13. Si un estudiante desea comentar o hacer una pregunta oral. Para ello deberá levantar la mano por la pantalla o pedir la palabra a través del chat. Podrá activar su micrófono cuando el profesor le indique.
14. El lenguaje que se debe utilizar mientras se esté impartiendo la clase, debe ser adecuado y respetuoso entre todos los participantes, es decir, que no se deben decir groserías, insultos o palabras ofensivas; tampoco podrá enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros, mientras se esté en clases.
15. Queda estrictamente prohibido sacar fotos, capturas de imagen, grabar a compañeros de clases y profesores. El utilizar la imagen de una tercera persona sin autorización es una infracción que conlleva graves consecuencias legales, tipificado en el artículo 197.1 del Código Penal.
16. Debe evitar ingerir alimentos y/o bebestibles, durante el desarrollo de la clase.



17. Podrá abandonar el sistema sólo cuando el/la docente haya finalizado la clase.

18. Debe recordar que el Reglamento Interno del Colegio, tiene plena vigencia y que éste también regula las relaciones interpersonales que se dan en el espacio virtual.

En caso que exista alguna complicación o falta con algún estudiante de acuerdo a lo estipulado a este reglamento, el docente, deberá comunicarse e informarle al profesor jefe y UTP de nivel.

En caso que algún estudiante no colabore con el clima de respeto, debe informar de esta situación a la Inspectora o Inspector General y Encargada de Convivencia. De cometerse una falta gravísima, se informará lo ocurrido de manera inmediata a la Dirección del Colegio, con el fin de tomar las medidas disciplinarias formativas correspondientes. El Reglamento de Convivencia Escolar sigue vigente durante todo el año, por lo que se pueden aplicar los procedimientos frente a las faltas, aplicando las medidas disciplinarias estipuladas en este.

MEDIDAS FORMATIVAS:

- Dialogo reflexivo con los estudiantes.
- Citación de apoderados
- Firma de compromisos.



PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y SANITIZACION

El presente documento entrega las normativas y acciones de limpieza y sanitización para evitar la propagación del coronavirus. El objetivo de este protocolo es asegurar un adecuado conocimiento y control de estas medidas preventivas para favorecer la seguridad de nuestra comunidad educativa.

Supervisor: Inspectora General, Sra. Patricia Leiva Alcantar.

Función del supervisor.

- Cumplir con el protocolo de limpieza diariamente.
- Verificar que las auxiliares cuenten con los implementos necesarios.
- Monitorear mediante una planilla la entrega de implementos de aseo, la cual debe ser firmada por las auxiliares.

Uniforme

Para llevar a cabo el proceso de higienización del Establecimiento Educacional las auxiliares de servicios menores deben contar con el siguiente equipamiento otorgado de manera oportuna por la Corporación de Educación y Salud de San Bernardo, el cual es de carácter obligatorio:

- Overol
- Escafandra (Verificar)
- Delantal desechable
- Guantes de Goma largos
- Zapatos de seguridad
- Cofia
- Mascarilla desechable, las cuales tienen una duración de 2 horas.
- Antiparras

Cabe destacar que la es reutilizable, sin embargo, diariamente se debe dejar colgada al aire libre.

Materiales de Higiene

- Los implementos de aseo deben guardarse en un lugar seguro (mueble con llave); no estando al alcance de los estudiantes.
- Cada implemento de aseo debe estar rotulados con su nombre.
- Al momento de la manipulación, los implementos deben estar en contenedores con rociador. Las auxiliares deben contar como mínimo con lo siguiente: Paños de limpieza diferentes, es decir, uno para el baño, uno de limpieza y otro de arrastre Cloro para diluir (4 cucharadas de cloro en 1 litro de agua). Cabe destacar que esta disolución se debe realizar de manera diaria y se debe hacer la cantidad que se va a usar en el momento. Rociadores Baldé



San Bernardo, al cual se le debe cambiar el agua cada vez que se limpie una dependencia. Desinfectantes en aerosol
estrujador,
Bolsas de basura Contenedores de basura

Proceso de Higienización Salas de clases

- Antes de comenzar el proceso de higienización se debe ventilar completamente la instalación. (salas, oficinas, baños, etc.)
- Las salas de clases deben ser higienizadas al término de cada jornada.
- Los contenedores de basura contarán con bolsa y serán ubicados fuera de la sala de clases y se deben vaciar al término de cada jornada.
- Se recomienda sacar las cortinas, ya que son un foco de infección; de no poder retirarlas se debe lavar de manera semanal y diariamente se deben desinfectar con aerosol.

Patios

- En un lugar visible del patio central, se encontrará un contenedor exclusivo para depositar las mascarillas y delantales desechables, el cual debe estar rotulado.
- La limpieza de los patios, debe estar enfocada a las superficies con mayor manipulación, como barandas de escaleras, bancas, interruptores, manillas, etc.

Baños

- Los baños de los estudiantes como del personal deben ser higienizados cada vez que sean utilizados y al finalizar las jornadas.
- Sala de enlace
- Se sugiere fundas transparentes para los teclados y fundas para mouse para limpiar con mayor facilidad.

Comedor

Con respecto al uso y limpieza del comedor, no se dan indicaciones, se espera el protocolo establecido por Junaeb.



Actualización 001 del Reglamento Interno 2022

Escuela José Nuez Martín

Se elimina ANEXOS REGLAMENTO INTERNO POR EMERGENCIA SANITARIA COVID-19 emanados por el Ministerio de Salud y Educación durante e laño 2021.

- Anexo 1
- Anexo 2
- Anexo 3
- Anexo 4

Se elimina PROTOCOLOS INTERNOS FRENTE A LA EMERGENCIAS SANITARIA:

- PROTOCOLO RETORNO A CLASES SEMI PRESENCIALES
- PROTOCOLO DE TRABAJO INICIAL “EMERGENCIA SANITARIA CORONAVIRUS
- PROTOCOLO USO DE AULA VIRTUAL

Se anexa:

Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales febrero 2022

I. Medidas Sanitarias en Establecimientos Escolares

1. Clases y actividades presenciales

- Los establecimientos de educación escolar deben realizar actividades y clases presenciales en todas las fases del Plan Paso a Paso.
- La asistencia presencial de los estudiantes es obligatoria.
- Se retoma la jornada escolar completa.

3. Distancia física y aforos

- Considerando que se ha alcanzado más del 80% de los estudiantes de educación escolar con su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales, propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas en la medida de lo posible.

4. Medidas de prevención sanitarias vigentes:

- Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes, es decir, se debe mantener al menos una ventana o la puerta abierta siempre. En aquellos espacios donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada para generar corrientes de aire (por ejemplo, manteniendo la puerta y una ventana abierta simultáneamente). Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- Uso obligatorio de mascarillas: según las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, se define el uso obligatorio de mascarillas según los siguientes parámetros:

1.- Menores de 5 años: no recomendado.



San Bernardo

- 2.- Niños entre 6 y 11 años: obligatorio y debe hacerse una evaluación de riesgo teniendo en cuenta la supervisión adecuada de un adulto y las instrucciones para el niño /a sobre cómo ponerse, quitarse y llevar puesta la mascarilla de forma segura.
 - 3.- Desde los 12 años: obligatorio en los mismos supuestos que en adultos.
- Implementar rutinas de lavado de manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas para todas las personas de la comunidad educativa.
 - Eliminar los saludos con contacto físico.
 - Recomendar a los apoderados estar alerta ante la presencia de síntomas diariamente. De presentar algún síntoma de COVID-19, se debe acudir a un centro asistencial y no asistir al establecimiento hasta ser evaluado por un médico.
 - Comunicación efectiva y clara a la comunidad escolar, informando sobre los protocolos y medidas implementadas.
 - Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye lista de pasajeros, ventilación constante y prohibición de consumo de alimentos.
 - Realización de actividad física en lugares ventilados, de preferencia al aire libre.

Todos los establecimientos cuentan con un protocolo para proceder ante casos sospechosos o confirmados de COVID-19, el que otorga instrucciones específicas para abordar los distintos escenarios. Estos protocolos deben adecuarse a lo indicado por la autoridad sanitaria respecto de la vigilancia epidemiológica en contextos educacionales.

1. En el caso de NNA de cualquier edad con necesidades educativas especiales o condiciones de salud específicas, el uso de mascarilla debe ser evaluado caso a caso por los educadores considerando si su uso es tolerado y si la condición lo permite. De todas formas, el uso de mascarillas no debe ser obligatorio para los NNA con graves deficiencias cognitivas o respiratorias que tengan dificultades para tolerar una mascarilla

II. Protocolo de vigilancia epidemiológica, investigación de brotes y medidas sanitarias

A continuación, se presentan las indicaciones de prevención y seguridad sanitaria, vigilancia epidemiológica y medidas sanitarias que se deben tomar frente a la aparición de covid-19 en contextos educacionales. Estas indicaciones se han elaborado a partir de lo indicado por el Ministerio de Salud.

1. Definiciones de casos La autoridad sanitaria ha indicado los siguientes tipos de casos:

Caso Sospechoso

- a. Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal 2 o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).
- b. Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización. Medidas y Conductas:

→ Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado

Caso Probable

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

Caso Confirmado

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.



Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento.

Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado. Medidas y Conductas:

→ Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.

→ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra. POS + NEG - Medidas y Conductas:

→ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

Persona en Alerta Covid-19

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra. Medidas y Conductas:

→ Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

→ Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación. Contacto Estrecho Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará

contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

Brote

En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días

2. Plan Estratégico

Desde el MINSAL (Departamento de Epidemiología), se mantendrá un monitoreo diario de las comunidades educacionales a través de los registros de la plataforma EPIVIGILA y laboratorio, cruzada con la base de datos de párvulos, alumnos y docentes de los EE proporcionada por el Ministerio de Educación (MINEDUC). Con esta estrategia se busca pesquisar oportunamente la presencia de casos confirmados o probables, y eventuales brotes de COVID-19 en cada EE. Esto generará alertas tempranas respecto a la aparición de posibles brotes en las comunidades educativas, para realizar la investigación y tomar las medidas para la mitigación y control de la propagación del SARS-CoV-2. Esta información estará diariamente disponible (día hábil) para las SEREMI de Salud a través de la carpeta SFTP.

Los protocolos de seguimiento de casos se activarán cuando existe al menos un caso confirmado o probable para COVID-19 en un EE y la alerta temprana realizada desde el Ministerio de Salud, permitirá pesquisar un curso con 3 o más estudiantes confirmados o probables, así como también un EE que tenga 3 o más cursos con 3 o más casos confirmados o probables en un lapso de 14 días (brote, para efectos de vigilancia en EE).

En el monitoreo de alerta temprana realizado en el MINSAL, se incluirán los casos sospechosos en cada EE; sin embargo, estos no influyen en el conteo de casos por curso (solo casos confirmados y probables), pero sí influirán en la evaluación del riesgo para cada EE y la toma de decisiones por parte de la SEREMI de Salud. Cuando se detecten dos o más casos en docentes, administrativos o personal auxiliar de EE, con o sin relación con casos en estudiantes de un mismo curso, debe activarse el Protocolo "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados" vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.



3. **Curso/Grupo.** Todos los estudiantes que comparten una misma sala de clases. Para efectos de este protocolo, en aquellos establecimientos educacionales que funcionen como internados, se debe considerar como curso a los estudiantes que comparten sala y también a los estudiantes que comparten habitación. En adelante, se entenderá que las referencias a "curso" incluyen también a los grupos de niños en establecimientos de educación parvularia.

Gestión de Casos COVID-19 en el EE

a. Medidas de Prevención y Control

Estado	Descripción	Medidas
A	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso/grupo son consideradas personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
B	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento de los casos - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo. - Resto del curso/grupo son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
C	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Aislamiento del caso - Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.*** - Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.
Alerta de BROTE	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> - Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo - La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.

*7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra

**Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

***Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante todo o gran parte de la jornada laboral [especialmente en cursos pre-escolares o básica].

Es importante considerar que, si un párvulo o estudiante comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá aislarse en una sala o espacio dispuesto para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE.

b.- Lugar de aislamiento

Cada establecimiento educativo debe contar con un espacio determinado para el aislamiento de casos sospechosos, confirmados o probables de COVID-19 que hayan asistido al EE, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida del EE. Estos lugares de aislamiento deben contar con las siguientes características:

→ El espacio deberá ser adaptado para esta finalidad y tener acceso limitado.



San Bernardo
→ El lugar deberá contar con ventilación natural

→ El adulto responsable de casos COVID-19 en el EE que acompaña al caso hasta el lugar de aislamiento deberá portar en todo momento con mascarilla de tipo quirúrgica y mantener una distancia física mayor a 1 metro con el caso índice.

→ Una vez que el caso se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de limpieza del EE, deberá mantener la ventilación por a lo menos 30 minutos antes de limpiar y desinfectar suelos y superficies.

El personal de limpieza debe utilizar medidas de protección de mascarilla y guantes, idealmente pechera desechable, elementos que deben desecharse al final del procedimiento en una bolsa, con posterior lavado de manos.

c.- Medidas para funcionarios y docentes

Todo funcionario que sea un caso confirmado o probable de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por lo que establezca la definición de caso vigente. Cuando en el EE se presenten dos o más trabajadores confirmados o probables de COVID-19, se estará frente a un brote laboral, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y Contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados" vigente disponible en <http://epi.minsal.cl/>.

Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19 por lo que continúan con sus clases presenciales. Si el trabajador comienza con síntomas estando presente en el EE, este deberá retirarse del EE o en su defecto aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona la salida del caso fuera del EE. El trabajador confirmado de COVID-19 deberá avisar de su condición a las personas que cumplan con la definición de personas en alerta de COVID-19, lo que incluye dar aviso a la dirección del EE para que este avise a los apoderados de párvulos o estudiantes que sean clasificados como personas en alerta de COVID-19 según normativa vigente.

d.- Cuadrillas Sanitarias

Para las acciones requeridas de prevención y control, se establece la estrategia de cuadrillas sanitarias, formadas con representantes de los estamentos de la comunidad educativa vinculados al EE. Las funciones, objetivos y pauta de trabajo de las cuadrillas sanitarias escolares se encuentran descritas en la "Guía para la conformación de Cuadrillas Sanitarias Escolares" del Departamento de Promoción de Salud y Participación Ciudadana-DIPOL, ORD. B31/N° 4054. Para mantener un seguimiento activo de las medidas de prevención y control a través de la comunicación de riesgo, educación y promoción de la salud, existirá un referente en el Ministerio de Educación (coordinador/a del Comité de formación integral y convivencia escolar del MINEDUC) quien se vinculará directamente con el área de Promoción de la Salud de la SEREMI de Salud para el trabajo con las cuadrillas sanitarias. Generando dicho vínculo, se podrá realizar un trabajo integrado que identifique las necesidades de cada comunidad escolar y facilite acciones en beneficio de dicha comunidad, a fin de mantener una buena situación sanitaria en los