



Escuela Luis Matte Larraín
Puente Alto

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

AÑO 2023 - 2024





Escuela Luis Matte Larraín
Puente Alto

Estructura Proyecto Educativo Institucional

I Presentación Proyecto Educativo Institucional

II Referencias

- . Marco de Políticas Educativas
- . Historia de la Escuela
- . Valores Institucionales

III Definiciones Estratégicas

- . Visión
- . Misión
- . Objetivos Estratégicos
- . Propuesta Curricular y Pedagógica
- . Perfil Docentes Directivos
- . Perfil Asesores Técnicos
- . Perfil Docentes
- . Perfil Asistentes de la Educación
- . Perfil Estudiante
- . Perfil Padres y Apoderados

IV Diagnóstico Institucional

- . Análisis FODA
- . Administrativo Financiero

VI Anexos

- . Organigrama
- . Manual de Funciones
- . Manual de Procedimientos
- . Manual de Convivencia Escolar
- . Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad
- . Reglamento de Promoción y Evaluación Escolar
- . Reglamento de Evaluación NEE
- . Otros

Escuela Luis Matte Larraín Puente Alto

I Presentación Proyecto Educativo Institucional Escuela Luis Matte Larraín.



La Escuela Luis Matte Larraín se encuentra ubicada en la región Metropolitana, provincia Cordillera, comuna de Puente Alto, sector Socioeconómico medio bajo, con niveles de delincuencia y drogadicción que van en aumento.

El PEI, de nuestra escuela, está dirigido a toda su Comunidad Educativa y autoridades educacionales.

Conforme a la propuesta del Ministerio de Educación del año 1996 y, en el marco de la reforma Educacional, todo colegio debe establecer su Proyecto Educativo Institucional concebido como un instrumento político y técnico que orienta y compromete el quehacer del establecimiento educacional. Por un período de tres años.

Este PEI obedece a la necesidad de reestructurar y reformular los mecanismos necesarios para mejorar la calidad del aprendizaje de los alumnos, para lo cual se requiere:

- 1.- Construir una propuesta educativa coherente e innovadora.
- 2.- Generar una visión compartida entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 3.- Gestionar los cambios de una manera planificada y disciplinada.

El propósito fundamental de nuestra Comunidad Educativa es mejorar los aprendizajes de los estudiantes. La reestructuración del PEI considera entonces las siguientes etapas:

- 1.- Conformación de un Equipo de Gestión para su reformulación.
- 2.- Diagnóstico de la Escuela en los ámbitos pedagógicos, administrativo, comunitario, de convivencia, etc.
- 3.- Construcción de sentido (visión, misión, valores, y objetivos estratégicos de la escuela).
- 4.- Análisis participativo situacional (fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas).
- 5.- Evaluación continua de todos los procesos inherentes a los aprendizajes de nuestros estudiantes (implementación, control y seguimiento).

La reformulación de nuestro PEI recoge las definiciones y lineamientos generales entregados por el Ministerio de Educación respecto de esta materia, los determinantes aportes de nuestra Corporación Municipal de Educación y de nuestra Comunidad Educativa.



Escuela Luis Matte Larraín
Puente Alto

1.1 Presentación Escuela Luis Matte Larraín

I.- IDENTIFICACION:

Nombre : LUIS MATTE
LARRAÍN
R.B.D. : 10474-4
Dirección : Miguel Covarrubias N° 2811/2850
Villa Jorge Alessandri (Ex – “Granjas Antiguas”)
Comuna :
Puente Alto Provincia
: Cordillera Región
: Metropolitana
Teléfono Fax : 27975270 - 27975408
E- Mail : luismatte2011@gmail.com
Reconocimiento Oficial : N° 4801 de 1981.

Director : Manuel Muñoz Leiva
Dependencia : Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores.
R.U.T. : 70.856.400-1
Modalidad de Enseñanza : Pre-Básica y Enseñanza Básica
Niveles que Atiende : Pre-Básica Nivel de Transición y Básica Completa.
Tipos de Jornada : A partir del año 2024 de Pre Básica a 8vo. Jornada Única.

A. RECURSOS HUMANOS

1. ALUMNOS y ALUMNAS

Matricula de 2023 : 803
NT2 : 75
Básica : 728

2. CURSOS POR NIVEL DE ENSEÑANZA

NT1 NT₂ : cursos 2
1º a 8º Básico : cursos por Nivel: 3
Total cursos Enseñanza Básica : 26

3. DOCENTES

Directivos : 03
Jefe técnico : 02
Apoyo a la jefatura técnica : 01
Encargada de Convivencia : 01
Docentes NT₂ : 06
Docente Básica : 39



Escuela Luis Matte Larraín
Puente Alto

Docente Educación Diferencial	02	
Docentes Proyecto Integración	13	
Coordinador de programa de Integración		01

Condición del Ejercicio	Profesores titulados 100%
Situación contractual	Profesores titulares 45
	Profesores a Contrata 8
	Profesores Volantes 4

4.- Asistentes de Aula	: 20
Soporte Técnico Informática	: 01
Administrativos	: 04
Secretarias	: 04
Asistentes de Educación	: 09
Coordinador Enlace	: 01
Auxiliares de Servicios Menores	: 02



Escuela Luis Matte Larraín
Puente Alto

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

gtv

PROYECTOS Y PROGRAMAS

INTEGRACIÓN Y EDUCACIÓN DIFERENCIAL

METODOLÓGICOS :

Atiende a estudiantes con Deficiencia Mental, trastornos motores, trastornos específicos del lenguaje.

NT2 Lenguaje y Comunicación: Método Matte con adecuaciones

Educación Matemática: Pre-Básica (Proyecto Tablet)

NB1 Lenguaje y Comunicación: Programa Ministerial
"LEO PRIMERO"

Ed. Matemática : Proyecto Tablet



Escuela Luis Matte Larraín
Puente Alto

gtv

ORIENTACIÓN

- * Plan de sexualidad
- * Escuela Para Padres
- * Yo Elijo Respeto
- * Programa CESI

BIBLIO CRA

- * Plan Lector "Crece Leyendo"
- * Lectura Inicial
- * Hora de Biblioteca en Lenguaje y Comunicación.
- * Dominio Lector
- * Lectura Complementaria.
- * Biblioteca de aula y de patio.
- .

EXTRA-ESCOLAR

- * Básquetbol
- * Fútbol
- * Folklor
- * Danza
- * Teatro Musical
- * Ajedrez
- * Tenis de mesa
- * Taekwondo
- * Baile Entretenido.
- * Banda de rock
- .



II Referencias

2.1 Marco de Políticas Educativas de la Corporación Municipal Puente Alto y Escuela Luis Matte Larraín.

La Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto sigue cada día con la convicción de seguir avanzando sustantivamente en el mejoramiento de los servicios que ofrece a la población de esta comuna, con el desafío de consolidar los resultados obtenidos, mejorar la calidad y calidez de la atención establecidas en el Proyecto Institucional de la comuna.

En este sentido, se han realizado exitosos programas en educación, salud y atención de menores, los que buscan mejorar la calidad de vida de las personas y la población en general. Optimizando y coordinando las acciones con nuestro Centro Bibliotecario que continúa ampliando su radio de acción a través de programas específicos, como estación de lectura y el constante desarrollo de las Bibliotecas Escolares para colegios y jardines infantiles en la búsqueda de un mejoramiento de los servicios prestados.

Al alero de las políticas Institucionales de la Corporación Municipal de Puente Alto la Escuela "Luis Matte Larraín" en su afán de marchar de acuerdo con los cambios y desafíos sociales que presenta el vertiginoso avance de los tiempos y en el contexto de continuar en la senda de ser pioneros en la educación de la población escolar del sector, otorgando mejores espacios de aprendizaje a nuestros estudiantes, ha incorporado a su quehacer docente, técnico y administrativo, nuevos procedimientos que enriquecerán y modernizarán su acción a través de la Reformulación y Actualización de su Proyecto Educativo Institucional (PEI) para el período 2018- 2019.

Con este nuevo PEI que entregamos a la Comunidad Educativa y a las Autoridades Educativas, continuaremos con el compromiso hacia nuestros alumnos y alumnas otorgando las herramientas que les permitan incorporarse en forma óptima a la enseñanza media sea esta científico-humanista o técnico profesional y de ese modo contribuir a la formación de personas íntegras que aporten a la sociedad.

En la reformulación de este Proyecto participaron todos los estamentos de la Comunidad Educativa, conscientes de los cambios culturales, sociales y tecnológicos, desafían la labor pedagógica y nos exigen repensar los fundamentos y alcances de nuestra tarea; cambios que se irán modificando según las necesidades y el contexto social en que estamos insertos, para ir a la par con los nuevos avances que nos entrega la globalización.



2.2 Historia de la Escuela

Nuestra escuela nace a la vida, en los terrenos donados por el destacado ingeniero Don Luis Matte Larraín, quien fuera miembro de la Sociedad de Instrucción Primaria de Santiago y Ministro de Fomento, dando vida a "MATECO" empresa que cimentó las bases de la que hoy es la Empresa Papelera más importante del País y de Sudamérica.

Con su fundación, en el año 1943, instaurándose como el primer establecimiento privado gratuito del sector, comenzó su trayectoria educacional primero administrada por un grupo de religiosas, quienes hicieron su labor más bien evangelizadora de los primeros habitantes de la naciente población. Su espíritu y su formación católica dieron el sello característico a esta "escuelita".

En un ambiente campesino, las religiosas dieron vida en sus modestas aulas al quehacer docente dirigido a un grupo pequeño de escolares, en ese entonces hijos de obreros y empleados de la naciente Compañía Manufacturera de Papeles y Cartones de Puente Alto, empresa que la subvencionaba.

No existen mayores registros y antecedentes de los años de su creación hasta la década de los 70.

Avanzando el año 1975, sin que se produjeran mayores cambios en su modesta infraestructura, fue denominada Escuela Anexo N° 37 de la Florida, pasando a depender íntegramente del Ministerio de Educación, a cargo de la profesora Margarita Vera con cursos combinados de 120 alumnos en ambas jornadas y posteriormente desde el año 1978 se nombra como Directora a Sra. Raquel Pereda Angulo.

En el año 1979, fue designada con la denominación de "Escuela F-614" año en que funcionó con cursos de Kinder a 7° año Básico. Al año siguiente extendería su acción al 8° Año Básico.

Durante el año 1981 es traspasada al Municipio como todas las escuelas de Puente Alto, sin sufrir mayores cambios administrativos. Actualmente se denomina "Escuela Luis Matte Larraín" en honor a su benefactor, nombre que luce con orgullo en su frontis, ornando su ya hermoso entorno.

Con el apoyo del Centro de Padres y la colaboración de personas comprometidas con la labor en pro del crecimiento de la escuela, especialmente de la Corporación Municipal de Educación, se inició durante el año 1997 la construcción de un nuevo edificio necesario para acoger a una gran cantidad de alumnos y alumnas que, por entonces, ya se había duplicado. Durante ese año se trabajó en diferentes aulas prestadas por la comunidad y el 30 de Noviembre de 1998 se inauguró el nuevo inmueble de tres pisos que ofrece los espacios necesarios, la comodidad y recursos materiales, faltando espacios recreativos de los cuales hasta el día de hoy adolece.



También se adquirió un nuevo espacio, llamado “El Anexo”, donde funciona desde el año 1998 el aula de recursos de Educación Diferencial y desde el 2005 al aula de recursos de “Trastornos Específicos de Lenguaje”. Conjuntamente con el crecimiento institucional, de infraestructura y el número de alumnos, surgieron otras iniciativas como atender a los alumnos y alumnas con actividades extra-programáticas y de reforzamiento pedagógico.

A partir de 2004, la Escuela cuenta con su nueva Directora Sra. Carmen Gloria Saavedra Bustos, que ha realizado nuevas gestiones e innovaciones necesarias para adaptar el Colegio a las nuevas exigencias educacionales, que conduzcan al logro de una excelencia académica y además se destaca su esfuerzo en conservar las tradiciones y políticas implantadas por nuestra Corporación Educacional.

El Programa de Integración fue incorporado a la Unidad Educativa a partir del año 2001, con 4 alumnos integrados y en el año 2004, se asigna al Proyecto un nuevo Programa “Trastornos Específicos del Lenguaje”. Todos los alumnos son atendidos por profesionales del C.E.I. Nueva Esperanza bajo el alero del Proyecto Comunal de Integración Educativa (PIE.) y su normativa Decreto Supremo N°98 de Integración Escolar.

En la actualidad se cuenta con 22 profesionales atendiendo una diversidad de estudiantes.

El 30 de Marzo de 2005, se inaugura la Biblioteca CRA, de nuestra escuela siendo la primera Biblioteca modelo de Puente Alto, con un espacio dinámico de encuentro y comunicación que despierta el interés y estimula la formación lectora de toda la comunidad educativa en su sentido más amplio: leer para aprender, informarse, opinar, disfrutar y recrearse. Asistieron a esta inauguración diversas autoridades comunales, regionales y nacionales.

Es necesario también referirse a todos los docentes que han dejado su huella imborrable, quienes con su labor desinteresada lograron mantener y fortalecer el espíritu de unión y de trabajo en su misión más sublime la de educar. Este legado se ve reflejado hoy, en la necesidad de formar en nuestros estudiantes una conciencia moral capaz de emitir juicios de valor y de mantener el prestigio que ha alcanzado la escuela.

La familia “Luis Matte Larraín, ha visto pasar por sus aulas muchas generaciones de jóvenes y siente el orgullo de haber formado a reconocidos profesionales, jóvenes amantes del deporte y mejores estudiantes de diferentes colegios de renombre nacional. La historia de nuestra escuela nos ha demostrado que la vida es un eterno aprender, que conduce a los hombres y mujeres a la búsqueda permanente y voluntaria de la superación personal para continuar tareas que otros emprendieron y profundizar en el aprendizaje que cada día hace más fuerte a nuestra institución.



2.3 Valores Institucionales

La Escuela Luis Matte Larraín se encuentra en un momento vital centrado en el perfeccionamiento de prácticas que ya están instaladas y sistematizadas. Lo anterior producto de un trabajo serio y profundo por parte del EGE, cuerpo docente y funcionarios en general que han sabido asimilar los lineamientos estratégicos necesarios para ir logrando aprendizajes en los estudiantes es ir sistemáticamente mejorando la calidad de la educación entregada. En este mismo sentido la Escuela ha definido ciertos valores que son primordiales para su gestión dentro de la comunidad, entendido estos como: aquellos que aluden a la manera como se relacionarán los miembros de las instituciones y los miembros de una institución entre sí. Al igual que la **Visión y la Misión**, los valores forman parte de las declaraciones fundacionales de una organización. Debe garantizar su aplicación en la vida cotidiana de la misma, creando mecanismos institucionales que los sustenten, y velando permanentemente por su realización.

Siendo los hábitos o propósitos pequeñas acciones o actos que se repiten en forma consecutiva varias veces en el día, queremos ayudar transformándolos en un valor adquirido e internalizado, de manera que las diferentes actitudes frente los demás, se transformen en valores personales.

Podemos pensar que son muchos los que podemos educar, sin embargo, **el principio de armonía de los valores nos enseña que cuando mejora alguna de estas actitudes, quien mejora es la persona completa** y, por lo tanto, se perfeccionan indirectamente todos los valores personales.

Fuente: Virtudes Humanas

Autor: José A. Alcázar Cano



2.3.1 La Escuela Luis Matte Larraín, pone énfasis en los siguientes valores:

III.1. SUSTENTACION VALÓRICA DE NUESTRA ESCUELA:

III.1.1 Responsabilidad: Asumir las consecuencias de nuestras acciones y decisiones, tratando de que todas las acciones sean realizadas de acuerdo con una noción de justicia y de cumplimiento del deber en todos los sentidos.

III.1.2 Compromiso y honestidad: Considerando que para obtener avances en toda misión que se emprenda, debe existir el ejercicio de la responsabilidad y empeño en demostrar la identidad que se impregna en el establecimiento a través del desarrollo cognitivo, afectivo y espiritual, de manera que sea un orgullo personal pertenecer a este establecimiento. Con relación a los docentes su compromiso será con sus estudiantes de manera que haya estrecha relación entre lo que enseña y lo que se conoce de su accionar, altamente comprometidos con su tarea docente, preocupados de lograr una educación pertinente que parta de la realidad del estudiante, como condición necesaria para una adecuada mediación pedagógica, con manejo de nuevas técnicas y apertura a la innovación de manera que posea buen dominio de los conocimientos que imparte aplicando metodología innovadora, además de ser docentes.

Es altamente importante que todos los estamentos pertenecientes a la comunidad sean honestos en su actuar teniendo presente que este valor tiene estrecha relación con decir la verdad, con actuar coherentemente con lo que se piensa y se siente con respeto hacia los otros, además de la verdad, la justicia y la integridad moral.

III.1.3 Respeto y tolerancia: Es determinante para la convivencia armónica de todo grupo humano. Facilita la integración de sus componentes para diferentes tareas y actividades sumando fuerzas. Desarrolla el espíritu de unidad; facilita la cooperación y la interacción. Aumenta el grado de confianza entre los miembros de una organización por la mayor apertura de cada uno. Por otra parte, en el debate de ideas, acciones, proyectos y programas, con que se manifiesta la vida y la actividad de una organización, disminuye el tono emocional y la agresividad en la comunicación, que de tal manera la hacen estéril. Todas las opiniones merecen respeto; en consecuencia, merecen ser escuchadas, tiene que partir necesariamente del principio fundamental de que nadie es dueño de la verdad absoluta, porque cada uno tiene una visión singular de un determinado hecho o fenómeno.

III.1.4 Solidaridad y ética del cuidado: Desarrollar comportamientos de amistad, compañerismo, ayuda y colaboración, amabilidad y espíritu de servicio donde predomine el cuidado por la dignidad tanto de sí mismo como de todas las personas.



III.1.5 Desglose de valores:

Responsabilidad:

- Presentación personal
- Asistencia y puntualidad
- Tareas y materiales requeridos

Compromiso y honestidad:

- Evaluaciones
- Cooperar con el normal funcionamiento de la jornada escolar

Respeto y tolerancia:

- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa

Solidaridad y ética del cuidado:

- Cuidado personal y de la comunidad educativa
- Inclusión

Con relación a los docentes su compromiso será con sus estudiantes de manera que haya estrecha relación entre lo que enseña y lo que se conoce de su accionar, altamente comprometidos con su tarea docente, preocupados de lograr una educación pertinente que parta de la realidad del estudiante, como condición necesaria para una adecuada mediación pedagógica, con manejo de nuevas técnicas y apertura a la innovación de manera que posea buen dominio de los conocimientos que imparte aplicando metodología innovadora.



Escuela Luis Matte Larraín
Puente Alto

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

gtv

III Definiciones Estratégicas

V I S I Ó N

La Escuela Luis Matte Larraín, emblemática y de tradición dentro de la comuna de Puente Alto, que entrega una formación integral a sus estudiantes en un ambiente de buen trato y aceptación de la diversidad.

Se entiende por diferencias: diversidad académica, socioeconómica, de procedencia y de pensamientos. Para favorecer lo anterior, nuestra metodología educativa será promover el respeto por las diferencias individuales, de acuerdo a las motivaciones y capacidades de aprendizaje de cada alumno y alumna.

M I S I Ó N

La Escuela Luis Matte Larraín, entrega en un período de diez años una educación integral y de calidad a sus estudiantes, con una sólida preparación académica y valórica, que les permita la continuidad de estudios, siendo un aporte a la sociedad.

S E L L O S

Desarrollo de habilidades del pensamiento

Formación valórica

Fomento a la lectura



3.1 Objetivos Estratégicos Área de Aprendizaje y Desarrollo

Esta área dice relación con aquellos objetivos e indicadores tendientes al desarrollo de la organización a través de las personas que trabajan en ella, así como al desarrollo de personas que trabajan en la organización. Esta área incide directamente sobre los agentes educativos, es decir, todas las personas que ejercen un rol de educador hacia los estudiantes (principalmente la planta docente de la organización).

- 1.- Mejorar las competencias del personal docente y asistente de la educación.
Capacitación y/o perfeccionamiento en tareas específicas al personal de la institución.
Capacitación en tareas de autocuidado y habilidades para la vida
Asignación de tareas acorde a las competencias de los funcionarios.
- 2.- Lograr mejorar en forma progresiva y continua, la participación activa del personal.
Organizar distintos tipos de actividades, curriculares y extracurriculares.
Generar espacios de auto-perfeccionamiento (reflexiones pedagógicas y reuniones de nivel).
- 3.- Fomentar e insistir en la participación de los diferentes estamentos en las reflexiones, reuniones al interior del aula, para aportar al mejoramiento de los aprendizajes.
Realizar permanentemente actividades de convivencia.
Mantener un registro de clima a partir de la aplicación y evaluación de encuestas de clima.

Área de Procesos Internos

Esta área dice relación con la gestión administrativa de la organización, orientada al mejoramiento de sus procesos directivos y operativos. Incluye aquellos aspectos que den cuenta de un impulso tendiente a manejar eficientemente la organización, asegurando su continuidad y desarrollo sustentable.

- 1.- Aplicar y retroalimentar en forma óptima los programas Corporativos y Ministeriales de aprendizaje.
Mejorar el conocimiento y la aplicación de los programas Corporativos y Ministeriales.
Monitorear la aplicación de los programas en el aula.
Sensibilizar sobre el buen uso de los materiales de cada programa. Propiciar pasantías entre docentes de un mismo nivel.
Compartir y analizar recursos que permitan asegurar una mejora sostenida de las clases.
- 2.- Elaborar, aplicar e informar los mecanismos de control interno que aseguren una gestión de calidad.
Realizar trabajos por nivel al interior de las reuniones.



Realizar reuniones semestrales con los Asistentes de la Educación de la escuela.
Asegurar el apoyo de los asistentes de aula a niños de grupos de niveles
iniciales.

Sistematizar Programa de Refuerzo Escolar

Utilizar de manera pertinente la información contenida en SINEDUC, de modo que permita enriquecer la toma de decisiones.

Utilizar de manera pertinente la información obtenida a partir de instrumentos de evaluación aplicados a alumnos.

3.- Gestionar que los materiales e insumos requeridos, en cantidad y calidad, se encuentren disponibles para el funcionamiento de la organización.

Diseñar, elaborar y utilizar instrumentos de control.

Aplicar evaluaciones internas y externas para asegurar el cumplimiento de metas internas y externas.

Llevar un registro claro y específico del inventario de necesidades. Gestionar los requerimientos y la distribución de los materiales según las necesidades.

Realizar un control interno de los insumos recibidos por cada funcionario.

4.- Gestionar que las instalaciones se encuentren en buen estado de conservación, higiene y seguridad.

Revisar permanentemente que la infraestructura se encuentre en condiciones óptimas.

Calendarizar visitas de mantención con antelación. Utilizar pautas de revisión de higiene y seguridad.

Recibir capacitaciones y asesorías de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).

Crear plan de prevención de accidentes para alumnos y alumnas.

5. Gestionar que el establecimiento cuente con los recursos tecnológicos necesarios requeridos para desarrollar nuestro Proyecto Educativo.

Capacitar al personal en el uso de las TIC'S.

Incentivar el uso de las TIC'S en todos los funcionarios de la institución.

Revisar semanalmente SIGE y SINEDUC.



Área Financiera.

Esta área alude a la presencia de los recursos materiales adecuados para satisfacer las necesidades del crecimiento técnico-pedagógico de la organización. En otras palabras, esta área posee un carácter instrumental orientadas a permitir solventar los gastos y financiar las inversiones.

1.- Mantener la cobertura de matrícula y una adecuada asistencia de los alumnos al establecimiento.

Asegurar la adecuada difusión del establecimiento.

Realizar seguimiento de los alumnos frente a su ausentismo.

Citar apoderados para mantenerlos informados y fomentar el vínculo con la escuela.

Utilización y derivación a redes de apoyo.

2.- Aumentar los recursos para el establecimiento a través de la Ley SEP y postulaciones a proyectos que provengan de distintas fuentes.

Monitorear el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo PME. Pesquisar las necesidades del establecimiento en cuanto a recursos, capacitaciones, Recursos Humanos, entre otros.

Gestionar las demandas del establecimiento a través de la Ley SEP y otros proyectos.

Optimizar los recursos SEP y no SEP, de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

3.- Administrar eficientemente los recursos disponibles.

Asegurar la adecuada distribución de la carga horaria docente y no docente según la necesidad del establecimiento.

Realizar un seguimiento al cumplimiento de la carga horaria de docentes y asistentes de la educación.

Realizar seguimiento a la utilización de los recursos obtenidos.

4.- Fomentar la utilización de los servicios puestos a disposición por la Corporación Municipal de Puente Alto.

Asegurar visitas periódicas, por parte de los alumnos, al Centro Bibliotecario de la CMPA.

Hacer uso de los mecanismos de derivación a las áreas de Salud o Atención de Menores, según sea el caso particular de cada estudiante que lo necesite (derivaciones médicas, dentista, atención psicológica, etc.)

Asegurar la participación en los Programas Transversales de Educación pertenecientes a la CMPA (FUSE, UNIFAM, Asistencialidad, etc.) Realizar seguimiento a los programas de educación de la CMPA.



Área Alumnado

Dicha área involucra tanto aquellos objetivos e indicadores curriculares – pedagógicos que dan cuenta del proceso de aprendizaje del estudiante y sus conocimientos, como a aquellos correspondientes al desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes y valores. Remite específicamente al diseño y desarrollo curricular, la aplicación e innovación metodológica y la evaluación; además, a la orientación, disciplina y formación integral.

1.- Asegurar la continuidad de los procesos de aprendizaje de nuestros alumnos y alumnas, orientándolos a una mejora constante y enfocándolos a la excelencia educativa.

Aplicar, interpretar y socializar con la comunidad educativa las evaluaciones internas y externas.

Aplicar las acciones del Plan Estratégico orientadas a mejorar los resultados.

Asegurar la continuidad y efectividad del Programa de Integración Escolar (PIE).

Resguardar la continuidad de la cobertura curricular.

Realizar acciones tendientes al intercambio de experiencias exitosas. Resguardar condiciones óptimas en el aula para lograr buenos aprendizajes.

Utilizar todos los escenarios de aprendizaje posibles para optimizar y reforzar los contenidos curriculares.

2.- Promover un sentido de pertenencia en nuestros estudiantes, a partir de una sólida formación valórica y el fomento de la igualdad de oportunidades.

Asegurar la participación de estudiantes en actividades extra-programáticas.

Instalar prácticas específicas referidas a los valores definidos por la escuela (paneles, murales de felicitación, actos cívicos, estímulos positivos, etc.)

Sistematizar el trabajo referido a Orientación y Consejo de Curso. Incluir dentro de la estructura curricular los Programas Corporativos.

Establecer un sistema de monitoreo y seguimiento para todos los alumnos con dificultades, a través de un aseguramiento de la comunicación efectiva entre estamentos, que permita un adecuado proceso de toma de decisiones.

Crear e implementar un Programa de Identidad Institucional.

Inclusión del Programa de Integración desde la mirada de intervención sicosocial.

3.- Promover un clima de sana convivencia en los estudiantes, tanto dentro como fuera del aula.

Obtener un Encargado de Convivencia Escolar con horas dedicadas a esta función.

Implementar un Equipo de Convivencia Escolar.

Revisión y actualización del Manual de Convivencia, de acuerdo a los lineamientos estipulados por el MINEDUC.

Monitorear y evaluar la implementación del Manual de Convivencia Escolar.



Asegurar las herramientas para la mantención de un registro conductual de los estudiantes.

4.- Lograr reconocimientos, tanto en el ámbito académico como extraescolar.

Realizar ensayos periódicos de pruebas estandarizadas, particularmente del SIMCE.

Definir el perfil del profesor en 4° Año Básico.

Dar a conocer todas las prácticas pedagógicas desarrolladas por el establecimiento a la Comunidad Escolar.

Aplicar el Plan Estratégico en su totalidad.

Realizar reuniones con Padres y Apoderados de estudiantes con problemas de rendimiento.

Comprometer a los Padres y Apoderados en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

5.- Generar oportunidades que permitan la integración activa de padres y apoderados en actividades curriculares y de crecimiento valórico de los estudiantes.

Elaborar programas de actividades para padres y apoderados. Diseñar e implementar Escuela para Padres.

Capacitar apoderados para que sirvan como monitores en actividades de aprendizaje.



3.2 Propuesta Curricular y Pedagógica

Antecedentes

La construcción de un currículum nacional debe enfrentarse como un proceso continuo y acumulativo, que recoja de manera sistemática las experiencias anteriores que el sistema escolar ha internalizado y, a la vez, incorpore la actualización permanente de los conocimientos disciplinarios y las innovaciones que ocurren en materias pedagógicas y de comunicación curricular.

Entre 1990 y 1998 se establecen los fundamentos del currículum nacional de Chile como lo conocemos hoy. Un aspecto central que se define a partir de ese momento es la diferenciación entre un instrumento “marco”, que define en forma abierta los aprendizajes mínimos de cada nivel, y los Programas de Estudio, que constituyen un ordenamiento temporal de estos aprendizajes en el año.

I. Sin embargo, los requerimientos de la sociedad cristalizan en una reforma profunda de la institucionalidad educativa, con una nueva Ley General de Educación en 2009 y la creación de un Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad, implementado a través de nuevos organismos estatales (Agencia de Calidad y Superintendencia). De ello surgen nuevas necesidades, a las cuales la formulación del currículum debe adaptarse y resolver: La Escuela Luis Matte Larraín al no tener sus propios Planes y Programas de Estudio se adscribe a los emanados del MINEDUC., dando cumplimiento con una Propuesta Curricular y Pedagógica.

3.2.1 ÁMBITO PEDAGÓGICO CURRICULAR.

1.-Tipos y características de la **estructura del desarrollo de las clases** (diseño y planificación de la enseñanza)

- Planificaciones clase a clase.
- Respeto de la estructura de la clase: inicio, desarrollo y finalización.
- Actividades complementarias, respetando los ritmos de aprendizajes.
- Optimización de los tiempos.

2.-Tipos y características de las **estrategias de enseñanza** más frecuentes utilizadas en las clases.

- Activación con conocimientos previos.
- Relación con el entorno social.
- Atingencias con sus experiencias e intereses.

3.-Tipos de respuestas más frecuentes utilizadas por los docentes frente a una situación de **indisciplina en sus clases**

- Llamado de atención verbal.
- Observación en la hoja de registro.
- Derivación a Inspección general.

4.-Frecuencia y tipo de **material de apoyo** a la enseñanza utilizado por los docentes en el desarrollo de las clases

- Textos de apoyo.
- Guías de aprendizaje.
- Material concreto (desarrollo de pensamiento lógico matemático)
- Material tecnológico (tic).
- Recursos aula CRA.

5.-Recursos y estrategias más frecuentemente utilizadas por los docentes para crear un **ambiente propicio para los aprendizajes**.

- Proporciona a todos sus estudiantes oportunidades de participación.
- Establece un clima de relaciones interpersonales respetuosas y empáticas con el estudiante.

6.- Frecuencia con que los docentes aprovechan otros **espacios** (laboratorio, patios, salidas a terreno, biblioteca, CRA, etc.) para desarrollar sus clases.

- Asignación por horario: CRA 2 hora pedagógica semanal, 2 hora pedagógica de ENLACE.
- Patios y multi-cancha comunal.
- Salidas pedagógicas 2 semestrales.



7.-Tipo de instrumentos, procedimientos y enfoque de **evaluación** más frecuentemente utilizados por los docentes.

- Disertaciones.
- Evaluaciones escritas.
- Observación directa.
- Lista de cotejo.
- Exposiciones.
- Trabajo grupales.
- Escala de apreciación.
- Rúbricas.
- Bitácora de aprendizaje.



8.- Tipo y características de **prácticas pedagógicas y didácticas**

provechosas aportadas por la asesoría técnico pedagógico.

- ▣ Trabajos colectivos guiados por un par avanzado.
- ▣ Creación departamentos de estudio por sector.
- ▣ Trabajo por niveles.

9.- Cumplimiento de la organización y del tiempo destinado para la **preparación de la enseñanza** (incluidas las reuniones técnicas y de los docentes).

- ▣ Reformular reflexiones pedagógicas semanales, respetando su sentido.
- ▣ Hora SEP destinada a planificación.
- ▣ Consejo de planificación primer y segundo semestre.

10.- **Organización curricular** coherente con los criterios formativos del establecimiento, respetando los intereses de los estudiantes y el nivel de desarrollo de ellos.

- ▣ UTP

11.- Registro y análisis de resultados SIMCE y de otras pruebas, para verificar si existe un avance significativo respecto del promedio nacional.

12.-**Programa de Integración Escolar (PIE)**. De acuerdo a las Orientaciones para la Planificación, Organización y Coordinación de un Programa de Integración Escolar (PIE) dadas por el MINEDUC, se define el Programa de Integración Escolar como *“una estrategia del sistema escolar, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los aprendizajes esperados de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitorio”*.

En ésta línea, el PIE se inscribe dentro de un proceso de mejora gradual y progresiva de las instituciones educativas, orientado a sobrellevar las dificultades asociadas a la presencia, el aprendizaje y la participación del alumnado en la vida de los centros donde son escolarizados, poniendo especial énfasis a aquellos que son más vulnerables. Por lo tanto, la adaptación del PIE dentro de nuestra escuela debe sustentarse en los tres ejes transversales planteados por el modelo de educación inclusiva, es decir, la *accesibilidad, la flexibilidad y adaptabilidad*; por último, un *clima de apoyo socio-emocional*.



Así entendido, dicho programa buscar articularse en su dimensión valórica con los ejes propios de nuestra escuela. Dentro de los valores fundamentales del programa cabe destacar: el respeto a la diversidad, la tolerancia, la justicia, la democracia, la participación, la igualdad de oportunidades y la solidaridad.

3.2.3 ÁMBITO ADMINISTRATIVO- FINANCIERO

1. Tipo de criterio en la definición del presupuesto anual del establecimiento. Lugar que ocupa el criterio pedagógico o formativo en ese proceso.
 - Criterio pedagógico eminentemente
2. Responsabilidad, participación y compromiso del consejo escolar en las decisiones administrativo financieras.
 - Sólo de carácter informativo dada la función de la escuela por pertenecer a la Corporación municipal
3. Establecimiento de criterios (criterio pedagógico) y responsables de la adquisición del equipamiento escolar, el mobiliario, el material de apoyo a la enseñanza y a los aprendizajes
 - La escuela hace los requerimientos y la corporación realiza la adquisición
4. Consideración de una partida presupuestaria y de un procedimiento para mantención del establecimiento y los equipos tecnológicos de apoyo a la enseñanza.
 - A cargo del sostenedor
5. Existencia de un mecanismo o un procedimiento establecido para la adquisición de nuevos materiales, tecnologías de la comunicación actuales o la reposición de materiales.
 - El procedimiento a cargo de la escuela y la adquisición a cargo de la Corporación Municipal
 - El asesor pedagógico de la Corporación Municipal recoge los requerimientos y el sostenedor realiza la adquisición de los materiales solicitados
6. Gestión de convenios o alianzas estratégicas con otras instituciones para financiar proyectos de infraestructura, mejoramiento de las condiciones para el aprendizaje, de los espacios recreativos y deportivos, etc.
 - Inicio de alianza estratégicas con personas naturales y jurídicas que permitan mejorar la gestión educativa.
 - Alianza con la Municipalidad de Puente Alto para mejora de infraestructura, espacios recreativos y deportivos de la escuela.
7. Existencia de normas, reglamentos o procedimientos claros para la contratación y permanencia de personal, conocidas por todos los funcionarios
 - Normado por ley.



8. Existencia de un proceso claro y objetivo de evaluación del desempeño del personal del establecimiento, estipulado en el reglamento interno y conocido por todo el personal
 - ☐ Sólo para los docentes a contrata
 - ☐ Sólo para los asistentes de la educación con contrato a plazo fijo

9. Relación fluida y habitual de los docentes directivos, con los docentes, los estudiantes y los asistentes de la educación para generar un ambiente grato de acogida de armonía y de trabajo
 - ☐ Existe un ambiente grato y armónico avalado por la última encuesta de clima laboral corporativa, reforzado por los proyectos realizados por el equipo Clima

10. Reunión sistemática de sostenedor con los miembros de la comunidad educativa o sus representantes, para escuchar sus inquietudes y sugerencias sobre la marcha del establecimiento
 - ☐ Consejo escolar mínimo 4 reuniones anuales
 - ☐ Sostenedor, gerente, equipo asesor pedagógico y E.G.E. mensual
 - ☐ Comité Paritario mensual

11. Preocupación del sostenedor y de la dirección del establecimiento para disponer de espacios cómodos y agradables para reuniones y estadías de los docentes y asistentes de la educación

12. Preocupación para imponer espacios adecuados para que los docentes se reúnan o se entrevisten con padres, madres, apoderados o con los estudiantes

En el año 2015 se implementa sala de atención de apoderados en Local Central y estudiantes con 8 módulos independientes.

3.2.4 ÁMBITO ORGANIZATIVO-OPERACIONAL

1. Existencia y calidad de las organizaciones que agrupan a las y los docentes, estudiantes, padres, madres y apoderados y asistentes de la educación del establecimiento.
 - ☐ Consejo de profesores (docentes).
 - ☐ Centro de estudiantes.
 - ☐ Centro de padres y sub-centro.
 - ☐ EGE (directivo docente).
 - ☐ Necesidad de nombrar un representante de los asistentes de la educación.
 - ☐ Empresa de aseo externa.
 - ☐ Encargado Biblioteca.
 - ☐ Coordinador Extraescolar.
 - ☐ Coordinador ENLACE.



2. Claridad respecto de los derechos y deberes y de las funciones que deben desempeñar, quienes componen la comunidad educativa, de acuerdo con sus ámbitos de competencia.
 - ▢ Cada miembro de la Comunidad educativa debe conocer y exigir el cumplimiento de sus derechos de acuerdo a la normativa legal vigente.
 - ▢ Cada miembro de la comunidad educativa debe conocer y dar cumplimiento a sus deberes de acuerdo a la normativa legal vigente.
 - ▢ Es deber del empleador y del equipo directivo de la Comunidad Educativa mantener informados a todos los estamentos de los cambios legales que se efectúen en las labores y funciones de cada uno de estos.
3. Facilidad y disponibilidad para conformar grupos de trabajo o comisiones para resolver o abordar temas específicos e informar oportunamente, habiéndole otorgado los tiempos necesarios.
 - ▢ Reuniones de nivel.
 - ▢ Reflexión pedagógica.
4. Claridad en la toma de decisiones y en los criterios respecto de la organización y gestión del currículum, en aspectos como en la realización de la jornada escolar, confección de horarios, innovaciones curriculares, planes de mejoramiento, etc.

Existe claridad en la toma de decisiones, el énfasis está centrado en un criterio técnico pedagógico, explicitado en la carga horaria, horario de clases alumnos

- ▢ E.G.E.
- ▢ Jornada escolar completa de 3º a 8º básico.
- ▢ Media jornada de pre-básica a 2º básico.
- ▢ Funcionamiento de la Comunidad Educativa en 2 locales:
 - *Funcionamiento de pre-básica a 5º básico en local central.
 - *Funcionamiento de 6º básico a 8º básico en local anexo.
- ▢ Plan de mejoramiento SEP. (Ley Subvención Escolar Preferencial).
- ▢ Plan de superación profesional.
- ▢ Laboratorio de enlace de última generación 37 equipos de escritorio y
- ▢ 23 netbook Laboratorio móvil.
- ▢ Biblioteca de aula.
- ▢ Carga horaria definida acorde a los recursos humanos.



5. Claridad en los criterios y en las decisiones cuando se altera la convivencia escolar, quien asume la responsabilidad de recabar información de analizar la situación, de citar y dialogar con los implicados, informar a los adultos responsables, tomar y administrar las medidas, etc.

☐ Normado por el Manual de convivencia escolar.

6. Existencia de responsable(s) de la organización de los estamentos de la comunidad educativa: Centro de estudiantes, Centro de padres, madres y apoderados, consejo de profesores, consejo escolar, para asegurar su participación en la formación de los estudiantes conforme a los lineamientos del PEI

☐ Consejo escolar:	Dirección.
☐ Centro de padres:	Representante de subcentro
☐ Centro de estudiantes:	Encargada de Convivencia Esc.
☐ Comité paritario:	Presidente comité.

7. Cercanía y relación del establecimiento (dirección, sostenedor y docentes), con los representantes de cada subcentro de para asegurar un proceso formativo conjunto y coherente entre establecimiento y familia.

- ☐ Reuniones semestrales con sub-centro.
- ☐ Reunión Consejo Escolar con presencia de un representante de la Corporación y el Representante y Apoderados.

8. Apertura a la participación activa de los apoderados a incorporarse y apoyar actividades académicas, deportivas, artísticas y sociales como talleres, academias, campeonatos para fortalecer la relación padres- madres hijos-hijas

Modalidades de participación:

- ☐ Participación de apoderados en actividades extracurriculares.
- ☐ Participación del “Día del Libro”.
- ☐ Concurso de Afiches nivel escolar y familiar
- ☐ Campeonato de baby-fútbol.
- ☐ Participación en feria científica
- ☐ Participación en actividades de extra-escolar
- ☐ Actividades de aniversario escuela
- ☐ Fiestas patrias
- ☐ Navidad en familia
- ☐ Ceremonia de egreso Kinder y Octavo
- ☐ Ceremonias de reconocimientos y estímulos en diferentes ámbitos
- ☐ Ceremonia “Primeros Lectores”
- ☐ Convivencias curso



9. Planificación anual de las reuniones de los sub-centros asegurando una secuencia de temas formativos que refuercen la comprensión del PEI y su participación.

- Cronograma anual de reuniones semestrales de los sub-centros.

10. Establecimiento de reuniones sistemáticas de la dirección del establecimiento, con la directiva del centro de estudiantes y con los sub-centros para escuchar sus opiniones y sugerencias de mejoramiento del establecimiento

- Cronograma 2017:

- Renovación del Centro de Alumnos y plan anual
- Agendar reuniones Dirección y sub-centros

11. Disposición para que en los consejos de profesores, siempre exista un tiempo destinado a la actualización de conocimientos pedagógicos o de intercambio sobre prácticas pedagógicas

- Exposición grabada de estrategias de lectura a cargo de docentes.
- Exposición grabada de momentos de una clase a cargo de Coordinación Técnica
- Exposición de buenas prácticas en el aula.

12. Establecimiento de reuniones sistemáticas de la dirección del establecimiento con los asistentes de la educación para escuchar sus opiniones y sugerencias de mejoramiento de los aprendizajes y de la convivencia en el establecimiento

- Coordinación Técnica-Dirección.

3.3 Perfiles de la Escuela Luis Matte Larraín

3.3.1 Docentes Directivos

- Debe ser responsable en dirigir, organizar en forma criteriosa e integradora a sus colaboradores.
- Un líder creativo, que actúe con juicio y sea consecuente con sus principios.
- Que mantenga canales de comunicación claros y constantes.
- Que ejecute y supervise las funciones o tareas inherentes a todos los integrantes de la comunidad Educativa.
- Altas expectativas de logros frente a las tareas planteadas y metas propuestas por la comunidad Educativa y Corporación de Educación.
- Detectar las capacidades y debilidades para mejorar la gestión.
- Responsable de mantener un clima organizacional óptimo.



3.3.2 Perfil Coordinador Técnico Pedagógico.

- ☐ Debe poseer elementos técnicos pedagógicos que le permitan apoyar y facilitar la labor docente.
- ☐ Ser innovador y creativo a la hora de proponer alternativas pedagógicas.
- ☐ Ser capaz de vivenciar el quehacer pedagógico en el aula cuando las circunstancias lo requieran.
- ☐ Responsable de mantener un clima organizacional óptimo.
- ☐ Conocer las debilidades y fortalezas de los docentes para apoyarlos cuando lo requieran.

3.3.3 Perfil Docentes

- ☐ Debe ser eficaz en su labor pedagógica, adaptándose a su realidad social.
- ☐ Su metodología y didáctica debe estar actualizada.
- ☐ Debe tener la capacidad de adaptación a los cambios evolutivos de sus estudiantes.
- ☐ Estar comprometido con su profesión (vocación).
- ☐ Dominio de grupo: Canales de comunicación, estabilidad emocional, afectiva y acogedor.
- ☐ El docente debe ser creativo, crítico, autocrítico y propositivo.
- ☐ Debe estar consciente de sus derechos y deberes.

3.3.4 Perfil Asistentes de la Educación.

- Respetuoso en la gestión que la escuela le solicite, siendo puntual y colaborar en las distintas funciones.
- Ser capaz de brindar apoyo a la escuela y a los docentes complementando la labor educativa.
- Ser capaz de controlar la disciplina antes, durante y después de clases.
- Ser capaz de colaborar en el aula en ausencia de los docentes y continuar el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a lo planificado por los docentes.
- Ser capaz de colaborar en el proceso formativo y educativo de los estudiantes cuando se le requiera.
- Ser capaz de trabajar en equipo.
- Autonomía en ciertas decisiones. (pro-activo).

3.3.5 Perfil auxiliar de servicios menores.

- Respetuoso en la gestión que la escuela le solicite, siendo puntual en las distintas funciones.
- Ser capaz de brindar apoyo en las labores de cuidado, protección, atención y control de portería.
- Ser capaz de trabajar en equipo.
- Autonomía en ciertas decisiones. (pro-activo).



3.3.6 Perfil de Secretarías y Administrativos.

- Persona de buen trato, amable y cortés.
- Facilidad de expresión verbal y escrita.
- Proactiva y organizada.
- Facilidad para interactuar en grupos.
- Dominio de TICS.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Habilidades para el planeamiento y motivación

3.3.7 Perfil Estudiante

- El perfil del estudiante debe estar centrado en los valores.
- Demostrar conductas básicas mínimas de convivencia para establecer una buena convivencia con sus pares y demás integrantes de la comunidad Educativa.
- Comprometido con su aprendizaje para tener una proyección personal y profesional.

3.3.8 Perfil Padres y Apoderados

- Respetuoso con la Escuela y sus distintos estamentos
- Ser responsable en la formación valórica del estudiante.
- Comprometido en el proceso de enseñanza – aprendizaje del estudiante.
- Consciente frente a lo que él espera de su pupilo.
- Ser un aliado con el docente, tener una visión positiva del docente y de la Comunidad Educativa.
- Capaz de utilizar los conductos regulares para una buena comunicación.



IV Diagnóstico Institucional

4.1 Análisis FODA

4.1.1 FORTALEZAS

- Equipo de Gestión comprometido
- Profesores titulados, comprometidos.
- Docentes especialistas de su área.
- Docentes con perfeccionamiento continuo.
- Apoyo Asistentes de educación
- . Apoyo Asistentes de Aula desde kínder a cuarto básico.
- Trabajo periódico por niveles.
- Carga horaria docente con aumento de horario para planificar y preparar material (ley SEP)
- Apoyo constante de Coordinación Técnico Pedagógica a la labor docente.
- Asistencia de los estudiantes en promedio anual.
- Apoyo Educación Diferencial.
- Biblioteca Escolar bien implementada.
- Laboratorio de Computación
- Implementos tecnológicos y audiovisuales
- Material didáctico
- Consejo Escolar vigente
- Trabajo en Equipo: Actividades institucionales, niveles – subsectores.

4.1.2 OPORTUNIDADES

- Programas Corporación Municipal:
 - Cálculo mental y velocidad lectora.
 - Proyecto Integración.
 - Textos de apoyo a docentes y textos alumnos y alumnas de los programas de la Corporación Municipal.
 - Actividades extra-programáticas.
 - Salidas pedagógicas.
 - Manual de convivencia escolar.
 - Atención alumnos prioritarios (ley SEP).
 - Programa de Alimentación Escolar PAE – JUNAEB.
 - Redes de apoyo externas: Junta de Vecinos en facilitación multi-cancha, derivación Consultorio, Municipalidad, Unidad de la Familia, Iglesia.
 - Entrega de textos gratuitos por el MINEDUC.
 - Acceso a Perfeccionamiento y Capacitación por la Corporación Municipal.
 - Programa SINEDUC.
 - O.P.D.
 - Acceso a material tecnológico.



4.1.3 DEBILIDADES

- * Falta de Perfeccionamiento en Universidades tradicionales.
- * Falta de Laboratorio de Ciencias.
- * Aplicación del Reglamento Interno no se cumple en su totalidad.
- * Alto índice de ausencias en estudiantes
- * Falta de espacio físico para la atención de apoderados en local anexo.
- * Patios reducidos (infraestructura).
- * Falta de vías de escape en situaciones de riesgo.
- * Ausencias imprevistas.
- * Ausencias a reunión de apoderados.

4.1.4 AMENAZAS

- Alto nivel de delincuencia, drogadicción y alcoholismo en la plaza frente al Establecimiento.
- Hogares disfuncionales.
- Cesantía en las familias.
- Bajo porcentaje en el compromiso y apoyo familiar hacia los aprendizajes.
- Aumento de la violencia en los estudiantes.
- Responsabilidades educativas deficientes de los estudiantes
- Problemas viales que se producen en invierno con anegación de calles lo que limita el acceso al establecimiento.
- Falta de estacionamientos para el personal de la comunidad educativa, ocasionando daño y robo de vehículos.
- Poco apoyo del Plan Cuadrante en vigilancia en ingreso y salida de cada Jornada.
- Falta de iluminación alrededor del establecimiento.

VI Anexos

- . Organigrama
- . Flujograma (conducto regular).
- . Protocolo de Resolución de conflicto.
- . Manual de Procedimientos
- . Manual de Convivencia Escolar
- . Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad
- . Reglamento de Promoción y Evaluación Escolar
- . Reglamento de Evaluación NEE
- . Otros



PROTOCOLO DE MATRÍCULA ESTUDIANTES.

En caso de solicitar matrícula al Establecimiento Educacional, el adulto responsable deberá presentar la siguiente documentación:

- . - Certificado de nacimiento.
- . - Certificado de traslado.
- . - Certificado de estudios de años anteriores.
- . - Certificado de notas parciales, si corresponde e Informe de desarrollo de personalidad.

El asistente de educación que atiende al apoderado, deberá verificar que la documentación solicitada esté completa, poniendo especial cuidado en las matrículas que se soliciten para el segundo nivel de transición, las que deben ajustarse a las edades requeridas por la Dirección Provincial.

Acto seguido, consultará la posibilidad de matrícula con la Inspectora General del nivel correspondiente.

La Inspectora General asignará al estudiante a un curso, tomando en cuenta el número de estudiantes matriculados en ese curso u otra variable atendible que quedará a su consideración.

En caso que lleguen estudiantes con problemas específicos que requieran el apoyo del equipo de Integración, serán consultados directamente por el Inspector General, para que entreguen sus apreciaciones o consideraciones pertinentes al caso presentado, ya sea incluyéndolo en el grupo de estudiantes que atiendan y sugiriendo al curso en que debe quedar o pauta a seguir por la persona que solicita el curso y se informará de inmediato al Coordinador del Programa de Integración, a fin que sea él quien nos sugiera curso. En casos enviados por la Corporación de Educación, será la Inspectora General, quien atenderá al apoderado, para su posterior ingreso.

El asistente de educación designado en ese momento para el proceso de matrícula, procederá a llenar la ficha, poniendo especial cuidado en llenar con letra manuscrita legible todos los espacios y teniendo la precaución de consignar a lo menos un número telefónico con el cual pueda comunicarse la escuela en caso de alguna eventualidad.

La ficha deberá obligatoriamente contener el nombre y número de carnet de otra persona, a quien el apoderado faculte para retirar a su hijo en casos especiales. De no estar consignado este dato, no se podrá entregar al estudiante bajo ninguna circunstancia de excepción, de no considerarlo pertinente, el apoderado deberá dejarlo expresamente escrito.

En caso que el apoderado exprese situaciones de índole intrafamiliar en que por algún organismo Estatal esté prohibido el acercamiento de algún miembro del grupo familiar al menor, será su obligación traer el documento oficial, el que será fotocopiado y visado por el Inspector General del nivel correspondiente. De no traer dicho documento, no será responsabilidad del colegio el que la persona pueda visitar o solicitar información del estudiante (padre o madre, abuelo/a).



Será de responsabilidad del asistente de educación que efectúo la matrícula, el que estén todos los datos consignados, en caso de haber quedado algo pendiente, será de su exclusiva responsabilidad contactarse con el apoderado para completar el dato faltante.

En el momento de la matrícula, el asistente de educación deberá hacer entrega del reglamento de la escuela, solicitando la lectura de este. Como también entregará normas, fechas de reuniones, horarios de atención de profesores, de oficina, y procedimientos a seguir en casos de tener alguna duda.

Instruirá al apoderado sobre el horario de la escuela, el lugar a presentarse para su ingreso a clases, curso y profesor jefe correspondiente.

Inspector General encargado de subvenciones, procederá a ingresar al estudiante al libro de clases, al registro oficial y al cuaderno de altas y bajas.

En caso que el procedimiento se realice durante el año escolar, Inspector General hará llegar las notas parciales al profesor jefe del curso.

La Inspectora General encargado de subvenciones, hará llegar a la secretaría de la Unidad la ficha de matrícula, para que sea ingresada en el registro digital de subvenciones, en el SINEDUC y SIGE.

. En ese momento se oficializa la matrícula del estudiante.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN E INGRESO DE APODERADOS A LA ESCUELA LUIS MATTE LARRAÍN

Teniendo en consideración que apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación contemplan los estamentos de la escuela, es que creemos que las relaciones entre todos deben estar reguladas por normas y acuerdos que promuevan la sana convivencia y que cautelen la seguridad e integridad de sus miembros, en especial la de nuestros estudiantes. Es por esto que a continuación se expone el procedimiento de atención e ingreso a nuestra escuela de los apoderados:

Se entiende por apoderado al adulto mayor de 18 años madre, padre o tutor legal responsable ante el colegio de la formación y educación de su pupilo quien debe asistir a todas las reuniones, entrevistas y citaciones que convoque el colegio, además deberá designar un apoderado suplente registrando los datos de ambos en la ficha de matrícula. Será responsabilidad del apoderado mantener actualizados los datos en caso que haya cambiado alguna información.

En caso que el estudiante dependa de tutor legal, es él quién debe entregar la documentación legal que lo acredite a inspección general.

Todo apoderado deberá respetar el flujograma de la escuela siguiendo debidamente el conducto regular, el cual se dará a conocer en reunión de apoderados, página web o paneles de la escuela, también podrá ser solicitado a inspección general.



Ningún apoderado podrá hacer ingreso sin la autorización de un integrante del equipo de gestión o docente de la escuela.

Todos los apoderados deberán identificarse con el personal de recepción en el hall de entrada de la escuela, quien realizará el registro en el libro de actas designado para ésta función, el apoderado deberá mostrar su carnet de identidad (espacio que comprende entre la reja y mampara) y esperar a que sean atendidos por el funcionario que realizó la citación.

Los apoderados y visitas deberán hacer ingreso a la escuela portando una credencial de visita, finalizada la visita se deberá entregar en recepción.

Los apoderados no podrán acompañar a sus hijos a la sala de clases.

Todas las entrevistas personales con funcionarios de la escuela deberán coordinarse con mínimo dos días de anticipación por escrito a través de la libreta de comunicaciones y siempre cuando ésta se haya confirmado por ambas partes.

Cada profesional tiene horas de atención de apoderados, ningún docente debe atender apoderados fuera de su horario ya que las clases no deben ser interrumpidas. Estos horarios se darán a conocer en reunión de apoderados y se mantendrá a la vista en el hall de entrada.

Ante una entrevista personal, el funcionario que solicita la entrevista deberá asistir a buscar y a dejar al apoderado al hall de entrada.

El retiro de estudiantes fuera de su horario habitual será en la jornada de la mañana de 8:30 a 12:00 sin contar los recreos y en la tarde de 15:00 a 18:00 sin contar los recreos, debiendo ser informado previamente a través de la libreta de comunicaciones.

Ante una citación de urgencia en la cual el apoderado o apoderados suplente se debiese presentar inmediatamente a la escuela, será atendido por inspección general o un integrante del equipo de gestión.

Es de suma importancia para el desarrollo pedagógico de los estudiantes, que los apoderados respeten el horario de entrada y de salida, y en el caso de asistir a retirar antes de la jornada, éste se deberá comunicar anticipadamente a través de libreta de comunicaciones institucional, entregada por el establecimiento.

En horario de recreo no podrán ser retirados los estudiantes del establecimiento, el apoderado deberá esperar a que se reanude el horario de clases.

En el caso de celebraciones o conmemoraciones el apoderado sólo deberá presentarse con la invitación correspondiente, no se aceptarán otras personas que no lo posean.



Los materiales y colaciones deben ser portadas por los mismos estudiantes, los apoderados no deben asistir a la escuela a dejar estos implementos.

El horario para que los apoderados asistan a dejar el almuerzo será de 12:30 a 12:45, dentro de una lonchera o bolsa con nombre, curso el cual será recepcionado en el hall, siendo responsabilidad del estudiante acercarse al hall a buscarlo en el horario destinado para tal (13:00 a 13:30).

Se debe respetar el horario de salida que tienen los niños de extensión, sólo será autorizado el retiro anticipado en caso de urgencia o previo acuerdo con el docente a cargo.

En el caso que el apoderado no se presente a buscar al estudiante, se llamará vía telefónica para obtener una respuesta, pasados los 45 minutos se llamará a carabineros para informar la situación y se responsabilicen del estudiante.

Horarios:

Jornada mañana:

kínder: 08:00 a 13:00 Primeros a segundos: 08:00 a 13:00 Terceros a Octavos: 8:00 a 15:25 Viernes: 8:00 a 13:00

Jornada tarde:

kínder: 14:00 -19:00 Primeros y segundos: 14:00-19:00 Extensión: 16:30

DISPOSICIONES GENERALES DE SEGURIDAD:

1. Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados en estado de ebriedad, influencia de las drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad de la comunidad.
2. Queda prohibido el ingreso de apoderados que asistan a filmar o fotografiar a los estudiantes o funcionarios sin previa autorización del docente jefe o del equipo de gestión de la escuela.
3. Queda prohibido el ingreso de apoderados manifestando violencia verbal o física profiriendo amenazas o falseando la identidad.
4. El apoderado no podrá exigir ser atendido en compañía de terceros que no sea el o la apoderado suplente.
5. En caso de que alguna de las disposiciones anteriores no se cumplan, el o la directora del establecimiento tiene el deber de denunciar este tipo de prácticas ante carabineros o PDI y a la Corporación Municipal de Puente Alto además de exigir cambio de apoderado.

“Con Perseverancia, lo podemos lograr”



“Turnos Mañana: 1.- Limpiar tercer piso, pasillos los 3 pisos.

2.- Después de cada recreo despapelar, limpiar baños y reparar "pasillos escaleras.

3.- Sacar basura para recolector.

4.- Limpiar salas de clases al retiro de los estudiantes término de jornadas.

5.- Limpieza de oficinas. Personal Anexo: 1.- Sra. Angélica Ibáñez (Primer Piso completo y pasillo oficinas, baños de damas, minusválidos y profesores.

Piso completo y pasillo sala de profesores escalera 1.

PROTOCOLO PARA LA INCLUSIÓN DE ESTUDIANTES TRANSGENERO

El Protocolo para la Inclusión de estudiantes Trans, es un instrumento de gestión inspirado en la Orden N° 0768 que aboga por los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación; que tiene por objetivo orientar las gestiones educativas respondiendo al ideario de inclusión dentro de nuestro sistema educativo.

La realidad de niños, niñas y estudiantes trans emerge y se visualiza cada día más en los establecimientos educacionales, presentando un desafío a las comunidades educativas y haciendo una invitación a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas. Para adentrarnos dentro del espectro trans, es de suma relevancia poder conocer algunos conceptos

Claves de sexualidad: Identidad de Género.

Se entenderá como un estado psicológico que hace referencia a la vivencia interna que se tiene, sobre ser femenino o masculino, la cual sienta sus bases en un conjunto de actitudes, patrones conductuales, y atributos culturalmente establecidos que se asignan a estas categorías dicotómicas. Sobre estas categorías anteriormente mencionadas que caracterizarían la identidad de género, es relevante poder saber cómo se configura, entendiendo que, desde el nacimiento, el ser humano es identificado por su sexo a través una serie de comportamientos por parte de su círculo más cercano y por la sociedad en general, que buscan caracterizar el sexo mediante la vestimenta, la apariencia de los/las recién nacidos/as y posteriormente el comportamiento de los/las niños/as y del adolescente, buscando que estos/as encajen con el ser hombre o mujer, generando así, categorías de comportamientos propios de cada sexo. Estas características aceptadas e interiorizadas por la sociedad conformarían el género, el cual es una construcción social que, como tal, varía de una cultura a otra mostrando diferentes características que lo conformen.

Expresión de Género.

Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género —la que es percibida por otros/as- a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del género que se le asignó al nacer.

Trans.



Se explicará lo Trans, como una terminología y prefijo que incluye una amplia tipología (transexuales, transgénero, andróginos, multigénero, de tercer género, etc), todas estas manteniendo una característica en común: este grupo de personas se describen a sí mismos/as (Identidad de Género) mediante formas no tradicionales o binarias de género.

OSIEG.

Orientación Sexual, Identidad y Expresión de Género.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA INCLUSIÓN

Dignidad del ser humano: Pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad e IDENTIDAD.

Bienestar superior del niño, niña y adolescente: Garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social. Analizando cada caso según necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios, de acuerdo al contexto en que se desenvuelven los/as estudiantes.

No discriminación arbitraria: Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impiden el aprendizaje y la participación de los/as estudiantes por temáticas de OSIEG.

Propiciar una buena convivencia escolar: Clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar producto de OSIEG.

DERECHOS QUE ASISTEN A LOS/AS NIÑOS, NIÑAS ADOLESCENTES TRANS

A acceder o ingresar a establecimientos educacionales. Transparencia sin discriminación.

A permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluado y promovido mediante procedimientos objetivos y transparentes.

A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

A participar, expresar su opinión y ser escuchados, sobre todo en temáticas de OSIEG.

A recibir atención adecuada, oportunidad e inclusiva en caso de tener NEE (Necesidades Educativas Especiales).

A no ser discriminados arbitrariamente.

A que se respete su integridad física, psicológica y moral.

A estudiar en un ambiente de respeto mutuo y trato digno e igualitario.

A expresar su OSIEG.



PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Frente a una matrícula de un/a estudiante trans se deberá operar siguiendo el conducto regular expuesto a

Continuación:

1. El/la apoderada/o debe dar aviso durante el proceso de matrícula respecto a la identidad de género de su pupilo/a.
2. Se entregará una citación al apoderado para reunirse con el/la directora/a en conjunto con psicólogo/a SEP que abordará el caso, quienes tendrán que dar encuentro en un plazo de 5 días hábiles.
3. En dicha entrevista se tomarán acuerdos desde ambas partes respecto a las medidas que se tomarán con el/la estudiante, los plazos y los seguimientos. Las medidas tendrán relación con lo siguiente:
 - a. Apoyo al estudiante y su familia, reflejado en el diálogo permanente y fluido con el/la profesor/a jefe y apoderado/a, para facilitar el acceso y adaptación al medio escolar.
 - b. Orientación a la comunidad educativa (capacitación docente, trabajo con apoderados, talleres con estudiantes, espacios de reflexión, etc.) según necesidades del caso. Estas intervenciones serán tomadas en base a una evaluación hecha por el equipo psicosocial.
 - c. Uso del nombre social en TODO momento.
 - d. Uso del nombre legal en documentos oficiales, mientras no exista cambio registral.
 - e. Presentación personal y uso de uniforme escolar en base a su identidad y expresión de

Género sentido.

- f. Dar facilidades en previa conversación con el/la estudiante y la familia, respecto a la utilización de servicios higiénicos.
- g. Acceso en actividades que requieran cambio de vestuario dentro del establecimiento educacional.
- h. Se vinculará a la familia a un acompañamiento psicosocial de alguna institución que pueda orientar tanto a la familia como a la escuela, a fin de facilitar la adaptación de la/el estudiante (Fundación Selenna, Fundación Renaciendo, Fundación Juntos Contigo, etc.).

El establecimiento deberá adecuar las medidas en base al proceso de tránsito en el que se encuentre el/la estudiante.

Frente a la solicitud del apoderado/a, el establecimiento deberá siempre velar por la integridad y el derecho a la privacidad. En caso de que el/la estudiante no cuente con el apoyo familiar necesario, y se esté vulnerando el derecho a la identidad; la escuela levantará una medida de protección para restituir el derecho vulnerado, ofreciendo un acompañamiento a la familia a fin de psicoeducar y entregar herramientas a la familia, derribando prejuicios y barreras actitudinales que podrían ir en desmedro de la salud mental del el/la estudiante.



PROTOCOLO CONFLICTO EN AULA —

1. - Entre Docente y estudiantes

1. Se recibe el caso.
2. Se entrevista al apoderado quien asiste a realizar la denuncia.
3. Se entrevista al docente involucrado, dando aviso de la denuncia y se le da aviso de la investigación interna que se realizará.
4. Se entrevista a los estudiantes del curso para recabar información.
5. Se informa al profesor jefe.
6. Se realiza reunión con ambas partes (docente-apoderado) para llegar acuerdos correspondientes.
7. Se realiza intervención en aula de observación por parte de psicólogos y/o encargada de convivencia escolar.
8. Se realiza nuevamente entrevista al docente involucrado.
9. Se realiza nuevamente entrevista al apoderado involucrado.
10. Se realiza intervención en aula abordando la temática por parte de Convivencia Escolar.
11. Se convoca a la directiva de apoderados del curso en conjunto a otros apoderados involucrados a reunión con directora.
12. Se informa a corporación municipal de Puente Alto quien decide los pasos a seguir.
13. Se realiza seguimiento del caso por Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE SOSPECHA Y CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Detección de sospecha o consumo de droga o alcohol al interior del establecimiento.

Informar apoderados y estudiante

Intervención en crisis

Apoyo a estudiantes y familia

Seguimiento

Registro



Si alguna persona de la comunidad escolar, sospecha/ detecta alguna conducta de consumo de drogas y/o alcohol, debe reportarlo al Encargado de convivencia escolar, quien recibe todos los antecedentes para esclarecer los hechos e involucrados, registrando en la ficha respectiva; para posteriormente activar el presente protocolo.

EGE convoca al equipo de CE (dupla psicosocial e Inspector General), con la finalidad de evaluar en conjunto la situación y definir las acciones a seguir, considerando factores de riesgo y protectores del estudiante y su familia,

Será Psicólogo quien deberá realizar entrevista con estudiante involucrado para evaluar su situación y hacer diagnóstico diferencial (ver Apoyo a estudiantes y familia).

En el caso de el o los estudiantes requirieran traslado de urgencia para atención en centro asistencial, se procederá de la misma manera que un accidente escolar, informando a los padres o apoderados de esta y todas las acciones que el establecimiento deberá tomar, lo que será de responsabilidad del Psicólogo, o Encargado de CE o Inspector General.

Mientras, Asistente Social del establecimiento deberá llevar a estudiante al centro asistencial, esperando la llegada de apoderado, donde se emitirá certificado de atención y diagnóstico frente a crisis. Apoderado deberá entregar copia de la documentación recibida en centro de salud e informar del estado del estudiante al ECE o dupla psicosocial de la escuela. En caso de no contar con Asistente Social, será el Psicólogo quien deberá realizar este traslado.

EGE cita a apoderados de estudiantes involucrados para informar sobre lo ocurrido y los procedimientos que se adoptarán. Los medios oficiales para esto son: libreta de comunicaciones o agenda, y contacto telefónico en casos más urgentes y/o críticos. En entrevista ECE debe informar señalando detalladamente el proceso de apoyo que el establecimiento deberá llevar a cabo: evaluación psicológica, socio-familiar, derivación si así se requiere, plan de intervención individual y seguimiento. Además de los tiempos que llevará cada etapa.

ECE se apoyará en el Inspector General y equipo de convivencia escolar para informar en casos en que requieren de intervención en crisis,

Se deja registro de la citación y posterior entrevista en hoja de vida del estudiante. Se debe registrar la entrevista con cada apoderado involucrado, firmada por ECE, apoderado, señalando además la fecha en la cual se realiza.

Si la situación requiere de intervención en crisis, se procede de acuerdo a lo señalado en siguiente paso: Intervención en crisis.

Si no existe situación de crisis, se continúa con Apoyo al estudiante y familia,

Si la situación requiere de intervención en crisis, y no se cuenta con protocolo para ello, se procede de la siguiente manera:

Psicólogo realiza la contención con estudiante.



Inspector General, EGE y Asistente social lideran la evacuación de otros estudiantes y adultos del lugar, para restaurar la normalidad de las clases, apoyándose en paradocentes y docentes si es necesaria.

Director solicita telefónicamente la presencia de Carabineros en los casos de mayor gravedad y que constituyan delito (mayores de 14 años) tanto para interrumpir la situación como para realizar la denuncia si es pertinente.

En caso de que exista delito, y no se cuenta con la presencia de Carabineros, se procede a realizar la denuncia respectiva en Policías o Fiscalía, así como solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia, para estudiantes involucrados. Ambas acciones judiciales son responsabilidad del Director, siendo acompañado de ECE y/o Psicólogo y/o Asistente Social.

Una vez contenida la crisis, el equipo se reúne para la elaboración del Plan de Intervención Individual del estudiante y seguimiento, el cual se caracteriza por ser integral, debiendo incluir también al docente y/o jefe de UTP para las intervenciones pedagógicas que requiera. Cada interviniente elabora los objetivos del plan desde su área de experticia, estrategias a implementar, los indicadores de logro, medios de verificación y el seguimiento, siendo responsables de su cumplimiento.

ECE convoca al equipo de CE, a Inspector General y la dupla psicosocial y a cualquier otro actor relevante para el caso (Profesor Jefe, jefe UTP, Director, otro) con la finalidad de evaluar en conjunto el apoyo psicosocial que estudiante y su familia requieren frente a la situación detectada y generar el Plan de Intervención Individual del estudiante. Se evalúa:

- Factores de riesgo v/s factores protectores
- Red de apoyo del estudiante y familia
- Se toman decisiones respecto a:

acciones inmediatas y urgentes

acciones a mediano plazo

acciones a largo plazo

rol de cada profesional

El proceso de apoyo al estudiante y su familia consta de las siguientes acciones que deberá realizar el equipo de convivencia escolar:

1. Evaluación psicológica: Psicólogo deberá realizar entrevista a

Estudiante para definir el diagnóstico diferencial entre las siguientes situaciones: . Sospecha de consumo. Consumo Experimental/ocasional " Consumo Habitual/Problemático Una vez establecido el diagnóstico de estudiante, el Psicólogo evalúa y realiza derivación a red asistencial si el caso así lo requiere. Psicólogo deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, en el Informe Psicológico del estudiante y ficha de derivación; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.



2. Evaluación socio-familiar: Asistente social realiza diagnóstico socio-familiar del estudiante y su familia, indagando respecto a factores protectores y factores de riesgo presentes en su situación.

Asistente Social deberá registrar sus acciones en ficha del estudiante, registro de entrevistas, registro de visitas, en el Informe Socio- Familiar del estudiante; elaborando el Plan de Intervención individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo, estudiante y familia.

3. Evaluación aplicación medidas formativas-pedagógicas: ECE realiza la aplicación de medidas formativas-pedagógicas con estudiante(s), de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE. Además deberá establecer acciones de prevención hacia la comunidad educativa, estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de educación, etc. según decisiones definidas por el equipo de CE,

ECE deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, ficha de recepción que detecta situación del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento con redes de apoyo interna (dupla psicosocial, docente

Para el proceso de seguimiento, se requiere registrar en el Plan de Intervención individual, el cual se realiza en conjunto con los profesionales que intervienen en el caso.

El seguimiento lo debe realizar cada uno de los que intervienen, registrando objetivo, tiempo, modalidad (entrevistas, recopilación información, reunión, visita domiciliaria, coordinación, etc.), responsables, indicadores de logro y medios de verificación. El seguimiento tiene por finalidad verificar el cumplimiento del Plan de Intervención Individual, comprobando el logro de los indicadores definidos para ello. Además, de generar las modificaciones necesarias en caso de no cumplir con los objetivos del Plan de Intervención Individual.

El equipo de CE deberá realizar al menos una vez al mes una reunión con el objeto de analizar los casos, incluyendo el seguimiento respectivo.

Para el caso de situaciones graves, se requiere seguimiento con el estudiante y su familia de manera semanal, al menos hasta que la situación crítica se haya estabilizado, con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre respectivo.

Para el resto de los casos, el seguimiento se realizará de manera quincenal, y con un plazo de 3-5 meses para hacer el cierre.

Registrar situación del estudiante: el EE debe contar con una ficha para anotar los antecedentes que se entregan sobre la situación del estudiante.

Registrar entrevistas: se debe consignar las entrevistas realizadas, con fecha, responsable de hacerla con su firma y la de entrevistado. Registro de todas las acciones realizadas ante situación de crisis, por parte de todos los que intervienen, dejando archivado en ficha del estudiante.

Se debe registrar las reuniones del equipo de CE (ECE, dupla psicosocial, Inspector) para analizar el caso. Lo mismo cuando participan otros actores (docentes, asistentes de educación, otros). Psicólogo registra las sesiones de diagnóstico, el diagnóstico en Informe Psicológico, y las sesiones de seguimiento del caso.



Asistente social registra sus acciones para el diagnóstico socio-familiar, el Informe Socio-familiar y las acciones de seguimiento del caso. Inspector registra sus acciones en Libro de inspectoría, y también en el Plan de Intervención Individual del estudiante.

Todos quienes intervienen en el caso deben elaborar desde su área de experticia el Plan de Intervención Individual del estudiante, de acuerdo a lo evaluado por el equipo de CE, y archivar en la ficha del estudiante.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE SOSPECHA Y CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

4. Evaluación aplicación de sanciones: Inspector realiza aplicación de sanciones si el caso lo requiere según Manual de CE, de acuerdo al análisis realizado con el equipo de CE.

Deberá registrar sus acciones con el estudiante y su familia en hoja de vida del estudiante, citación a apoderados, entrevista con apoderados y/o estudiante, ficha del estudiante; elaborando el Plan de Intervención Individual desde su área de experticia, con sus indicadores de logro y seguimiento por con redes de apoyo interna (Inspector General, Coordinador UTP, dupla psicosocial, ECE, Profesor Jefe, otro), estudiante y familia; documento que contiene las conductas que fundamentan la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los procedimientos que se aplicarán, su duración, y compromisos, firmado por estudiante, apoderados e Inspector,

5. Plan de intervención individual: documento que debe contener objetivos, estrategias, seguimiento, indicadores de logro y medios de verificación sobre el proceso de apoyo al estudiante y su familia. Elaborado por cada uno de los profesionales que intervienen (equipo convivencia escolar, UTP, docente, PIE, etc.) este Plan se utiliza para el proceso de seguimiento del caso.
6. Derivación: proceso mediante el cual se envían los antecedentes del estudiante para su atención a centro asistencial pertinente, por medio de ficha de derivación respectiva. El psicólogo deberá realizar dicho procedimiento, adjuntando toda la información necesaria para resguardar la efectividad de la acción de derivación. Asimismo, deberá constatar que la institución a la cual se deriva al estudiante recepciona los antecedentes y ha sido ingresado para su atención. Asistente Social apoya para coordinar con redes la hora y asegurar asistencia del estudiante y la familia,
7. Seguimiento: proceso en el que se verifica el cumplimiento del Plan de Intervención Individual del estudiante.



Programa de Alimentación Escolar (PAE)

El Programa de Alimentación tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación (desayunos, almuerzos, onces, colaciones y cenas según corresponda) a los estudiantes en condición de vulnerabilidad de Establecimientos Educacionales Municipales y Particulares Subvencionados del país durante el año lectivo adscritos al Programas de Alimentación Escolar, en los niveles de Educación Parvulario (Pre-Kinder, Kinder), Básica, Media y Adultos, con el objeto de mejorar su asistencia a clases y contribuir a evitar la deserción escolar.

Cubre tanto actividades curriculares como extra curriculares, durante el año lectivo y en vacaciones de invierno y verano.

Componentes del servicio que se entrega

Se entrega una ración diaria de alimentación por estudiante, complementaria y diferenciada, compuesta por: desayuno, almuerzo y/u onces,

Acceden a este Programa, los estudiantes focalizados de acuerdo a su condición de vulnerabilidad. Para ello, la Institución procesa y analiza toda la información que considera su modelo de medición de la condición de vulnerabilidad, para cerca de 3 millones de estudiantes del Sistema público, identificando con nombre y curso los listados de quienes tienen mayor condición de vulnerabilidad. Estos listados los obtiene el establecimiento (las direcciones regionales de JUNAEB envían los listados de estudiantes beneficiarios a los establecimiento educacionales).

Estudiantes de familias que pertenecen al 60% más vulnerable o con mayor desventaja socioeconómica según registro social de hogares, que asisten a establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados del país (adscritos al PAE), en los niveles de educación pre-básica, básica, media y adultos.

ETSII e ROSA RIAS ET Según medida presidencial, todos los estudiantes que se encuentren en 1er, 2do y 3er quintil de ingresos tendrán derecho a recibir alimentación (PAE) , sin embargo durante el año 2016 JUNAEB comienza a trabajar con el Registro Social De Hogares, donde los estudiantes beneficiarios son aquellos que se encuentren dentro del 60% de las familias más vulnerables o mayor desventaja socioeconómica del país, adecuadas de infraestructura en el servicio de alimentación y que tenga matriculados estudiantes que cumplan con los criterios de focalización vigentes, durante todo el año lectivo.

La colación a la que se refiere este Tercer Servicio es un beneficio destinado a los participantes de Chile Seguridades y Oportunidades al que no es necesario postular.

El estudiante que es usuario del Subsistema Chile Seguridades y Oportunidades accede directamente al beneficio, el que le será informado por el establecimiento de educación en el que estudie.

En caso que el estudiante no esté recibiendo el programa, debe comunicarlo al profesional que desarrolla el programa de acompañamiento, para que realice las gestiones que correspondan y acreditando su condición de usuario del subsistema mediante la presentación del Formulario Único de Derivación (FUD) en el establecimiento educacional o en la oficina de Junaeb Regional.



La escuela Luis Matte Larraín, adhiere a los fundamentos que emanan de Junaeb, y trata de ajustar la entrega de la alimentación según los procedimientos de las empresas concesionadas, para este año 2019, se adjudica la licitación la Empresa “Las Dalias”, que tiene como su supervisor y a la vez representante al Sr. Cristián González.

Nuestro establecimiento cuenta con 2 cocinas, una de ella funciona en el Nivel Central,(el personal contratado son 7 manipuladoras) , donde se atiende a estudiantes de Pre-básica a Cuarto Año básico, con jornada también en la tarde con cuatro cursos. En este local se entregan 435 raciones consistentes en desayuno y almuerzo, para alumnos que cursan de Primero a Cuarto año básico y 62 raciones para los estudiantes de Pre-básica.

La profesional a cargo del PAE, en el local central es la Sra. Laura Núñez, Inspectora General del nivel.

El horario de entrega de la alimentación es:

Desayuno a las 09:30 hrs. Los estudiantes son acompañados por las asistentes de cada curso, siendo la encargada del comedor la Sra. Irma Opazo Manzor (Asistente de educación)

Almuerzo: los estudiantes de Pre-básica a las 12:00 hrs. *Primeros a Segundos: 13:00 a 13:20 hrs.* Terceros a Cuartos : 13:20 a 13:40 hrs.

El Anexo, en donde se atiende a alumnos de Quintos a Octavos básicos, cuenta con 4 manipuladoras y se entrega alimentación a 250 estudiantes (desayuno- almuerzo)

La encargada del Programa es la Sra. Raquel Salgado Gutiérrez, Inspectora General del nivel. El horario de entrega de la alimentación es:

Desayuno a las 0930 hrs. los estudiantes son supervisados por la Sra. Carmen Vásquez Vásquez, Asistente de Educación y el profesor Ricardo Ites.

Almuerzo: estudiantes que cursan : *Quintos y Sextos a las 13:00 hrs* Séptimos a Octavos alas 13:20 hrs.

La encarga de de subir el PAE ON LINE es la sra. Marta Soto, secretaria de Inspectoría General.

Protocolo de Vacunación escolar

Las vacunas incluidas en el Programa Nacional de Inmunizaciones (PNI) son obligatorias para los grupos poblacionales definidos en el mismo programa. El PNI es formulado por el Ministerio de Salud, de acuerdo con sus facultades y dentro de las competencias establecidas para dicho Ministerio, entre las que se encuentra el deber de garantizar el libre e igualitario acceso a las acciones de promoción, protección y recuperación de la salud y de rehabilitación de la persona enferma; así como el de coordinar, controlar y, cuando corresponda, ejecutar tales acciones. (Art. 1 DFL 1/05 Minsal).



Considerando que, el Ministerio de Salud realiza el Programa Nacional de inmunizaciones en los establecimientos educacionales del país con carácter de obligatorias como consta en el Decreto exento n°06 DFL del 29 enero de 2010 ¡la Dirección del Colegio Luis Matte Larraín considera pertinente crear y dar a conocer a la comunidad educativa el protocolo de vacunación escolar de nuestro establecimiento:

1. Informamos que, es por todo lo anterior que el Servicio de Salud no les solicita a los Padres consentimiento para que los niños y niñas acceden a su derecho a ser inmunizados.
- 2.-Sin embargo, en consulta realizada por la Dirección del Establecimiento al Cefsam Padre Manuel Villaseca respecto de la intención de algunos Padres de no vacunar a sus hijos/as , se nos ha informado a través del Memorándum 323 de 2015 que: “Si los padres no quieren vacunar a sus hijos deben hacerlo por escrito y asumir las consecuencias de que su hijo presente la enfermedad” y “las acciones legales que el Cefsam o el Minsal puedan seguir”(se fija como antecedente la sentencia de la Corte suprema del año 2012 en juicio del Servicio de salud de Concepción en contra de una madre que se negó a vacunar a su hija).
3. De acuerdo a lo expresado en el Memorándum señalado aquellos Padres que no deseen que sus hijos o hijas sean inmunizados deberán expresar su voluntad a la Dirección del establecimiento a través de una Comunicación Especial para Cefsam y escuela, donde conste esta decisión tomada en forma libre responsable y en conocimiento.

El Colegio Luis Matte Larraín RBD 10474-4 de la Comuna Puente Alto. La comunicación deberá ser entregada a la Profesora Jefe del estudiante a más tardar el día 10 de abril de cada año escolar o en su defecto el día hábil siguiente.

4. La comunicación especial para este caso puede ser firmada por el Padre o Madre del alumno siempre y cuando viva con él o por el Tutor Legal del estudiante.
5. Esta manifestación de voluntad será válida por el año escolar en curso, debiendo renovarse año a año; siendo este proceso de absoluta responsabilidad del apoderado.
6. La Dirección del Colegio enviará la documentación al Consultorio Padre Manuel Villaseca durante el mes de abril de cada año.
7. Este protocolo será revisado anualmente o cuando sea necesario de acuerdo a la normativa vigente e indicaciones d

Se adjunta autorización vacunación y otras atenciones médicas según programa Junaeb.

Comunicación a Padres y Apoderados de Vacunas 2019.-

Yo,

Rut: Padre o Apoderado de

Rut:



Señalo estar en conocimiento y de las etapas y beneficios del Programa Servicios Médicos de Junaeb.

Y a través del presente autorizo su participación en las atenciones médicas que según su necesidad de salud requiera. Curso: Letra:

Establecimiento Educacional: LUIS MATTE LARRAIN

Firma

Escuela Luis Matte Larraín Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores Escuela "Luis Matte Larraín" Programa de Integración Escolar (PIE) Programa integración Escolar Puente Alto.

Protocolo de atención baño asistido

La atención asistida en baño es un apoyo coordinado por el equipo del PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR para dar respuesta a las necesidades de estudiantes que presentan vejiga neurogénica o requieren de asistencia para el acceso al baño.

Este apoyo lo realiza la técnico en enfermería en nivel superior TENS, y es brindado a los estudiantes que lo requieran según su condición de salud y diagnóstico indicado por el médico tratante.

1* Para realizar los procedimientos de atención de enfermería dentro del establecimiento se hace uso del baño de discapacitados que se encuentra en ambos locales (central y anexo)

22 Previo a la atención se realiza citación y entrevista al apoderado/a junto al estudiante. En esta reunión además estará presente kinesióloga, tens, coordinador PIE y profesor PIE a cargo. En esta reunión se conocerá al estudiante y sus requerimientos clínicos de atención.

32 Durante la entrevista se solicitará que el apoderado/a firme un poder simple de autorización para que la TENS realice procedimientos de enfermería mientras el estudiante se mantenga en el establecimiento; además, se debe adjuntar la fotocopia de carnet de identidad del apoderado/a, el cual se incluirá en la ficha del estudiante.

42 El apoderado/a enviará diaria o semanalmente, con el estudiante los insumos de enfermería para realizar los procedimientos según la necesidad de cada niño/a.

52 El establecimiento brindará los insumos de limpieza y el personal de aseo del establecimiento realizará la limpieza y desinfección del baño las veces que se requiera para asegurar la asepsia en el procedimiento.

62 El estudiante será retirado del aula según lo acordado con el apoderado/a tomando en cuenta los horarios de atención en el baño (aproximadamente cada 4 horas según referencia de la última atención de la mañana brindada en la casa por el apoderado/a)



72 En el caso de inasistencia de TENS, la coordinación del PIE dará aviso a cada apoderado/a, la que previamente ha firmado un compromiso de asistir a la escuela para realizar el procedimiento de cateterismo o asistencia al baño de su hijo/a cuando esta situación de inasistencia de TENS ocurra.

82 La persona que dé el aviso al apoderado deberá además informar a la dirección del colegio para así coordinar el ingreso de los apoderados/as al establecimiento para realizar los procedimientos respectivos con sus pupilos en el baño.

92 La asistencia al baño puede ser realizada por la kinesióloga Liza Casanova (Previamente autorizado por sus padres) con el fin de no perjudicar la entrega de apoyos y asistencia a Clases.

102 Protocolo de Procedimiento de muda y cateterismo Vesical:

- — Las llaves estarán a disposición de TENS y en Inspectoría General.
- El baño cuenta con un área limpia y sucia delimitada, camilla y material de aseo.

La duración del procedimiento de cateterismo es aproximadamente de 15 minutos Este procedimiento consiste en insertar una sonda latex o silicona por uretra hasta llegar a la vejiga, esto permite drenar la orina para su recolección y así evitar daño renal por sobrecarga o infección. TENS debe preparar los materiales a utilizar durante el procedimiento (Sondas, toallas húmeda y pañales nuevos) Luego de terminado el procedimiento se elimina los desechos de sondaje y se procede a sanitizar el área limpia. El estudiante es reincorporado al aula acompañado de TENS.

PROTOCOLO DESINFECCION Y VENTILACION

La escuela Luis Matte Larraín adhiere protocolo de desinfección y ventilación.

Permanecer durante varias horas en salones de clases el aire se contamina ante grupos numerosos de estudiantes reduce la habilidad de los niños para concretar tareas mentales específicas que requieren capacidad de análisis reflexión concentración y memoria.

Por ello, una manera de reducir la contaminación en las salas de clases es controlar la temperatura y la humedad. Asimismo es imperativo mejorar la ventilación, sacar la basura y limpiar los pisos y sillas. Que los estudiantes presenten alergias asma y tos implica el desarrollo de infecciones respiratorias debido a la baja calidad del aire. Es por esto que los recreos al aire libre se dan:

Jornada Mañana:

Primer recreo: 09:30 a 09:50 hrs. Segundo recreo: 11:20 a 11:30 hrs. Recreo Almuerzo: 13:00 a 13:55 hrs.
Retiro: 15:25 hrs.

Jornada Tarde

Primer recreo: 15:25 a 15:35 hrs. Segundo recreo: 17:10 a 17:30 hrs. Salida : 19:00 horas hrs.



Además en horas de Educación Física ante contaminación del aire se aplica Ordinario emanado por la Intendencia Región Metropolitana aplicando medidas para los días con episodios críticos. (Se adjunta Ord: 952 de Secretaria Regional Ministerial de Educación Marzo 29 del 2019).

Objetivo: Procurar la ventilación dentro de las salas de clases con el fin de evitar espacios de encierro que dificulten el aprendizaje de los estudiantes de Párvulos y Educación Básica.

Concepto de Ventilación: La ventilación de la sala es la manera común de tener una buena calidad de aire en la que la humedad relativa la temperatura ambiental y la velocidad del aire se conjugan para brindar condiciones de confortabilidad aceptables de acuerdo a parámetros establecidos por estándares internacionales.

Iluminación: Otra condición mínima es la iluminación de la sala de clases. El Decreto 548 establece que todas contarán con ventanas que aseguren la luz natural para alcanzar mínimo 180 lux en las cubiertas de la mesa de los estudiantes. Esta medida puede complementarse con lux artificial. Como referencia Unesco recomienda 100 lux para los pasillos 600 lux para una biblioteca y 250 lux para una sala de clases.

EDUCADORAS

Las educadoras deberán ventilar la sala al momento que los estudiantes se dirían al patio de juegos. Una vez que todos los alumnos se hayan retirado al patio la Técnica asistente deberá ventilar puertas y ventanas.

Durante la época de invierno se realizara la misma ventilación. Se procurará ventilar durante 10 a 15 minutos para si evitar la acumulación de bacterias y toxinas expulsadas.

AUXILIAR DE ASEO

Una vez que la Asistente y la Educadora de Párvulo retiran los estudiantes con sus apoderados el auxiliar estará dispuesto a limpiar pisos de la sala con productos adecuados sacando la basura acumulada limpiar las mesas desinfectando cada una de ellas.

ASISTENTES DE PARVULOS HASTA CUARTO BASICO

En caso de ausencia de la Educadora o Docente la asistente estará a cargo de realizar las acciones de ventilación de sala de clases.

Cabe destacar que Zoonosis es el encargado desratizar y desinfectar las escuelas Corporativas de la Ilustre Municipalidad de Puente Alto.

JEFA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO.

JEFES DEPARTAMENTOS PROVINCIALES DE EDUCACIÓN REGION METROPOLITANA DE SANTIAGO.

Junto con saludar, informo a usted que el Plan de Prevención y Descontaminación Atmosférica para la R.M., [Decreto Supremo N°31/2016) determina que se debe considerar desde el 1 de mayo al 31 de agosto los estados de alerta ambiental, preemergencia y emergencia ambiental para las clases de Educación Física, modificando la intensidad de sus actividades, abordando otros objetivos de aprendizaje contenidos en la asignatura.



De acuerdo con lo establecido en el mencionado Decreto Supremo, se debe difundir a todos los establecimientos educacionales de su jurisdicción lo indicado respecto a los episodios críticos, resguardando los medios de verificación que respalden la información enviada.

Adjunto al presente, se encuentran las medidas sugeridas para emplear en la clase de Educación Física, durante dichos episodios y que se señala, además, en el artículo N° 21 de Rex 4677 de 13 /12 /2018 del Calendario Escolar 2019.

DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUC. | ¡CORDILLERA EXPEDIENTE MS 2444! “MEDIDAS PARA LOS DÍAS CON EPISODIOS CRÍTICOS” Medidas para episodios críticos de Alerta Ambiental.

El Ministerio de Educación sugiere que en los días de Alerta Ambiental, las clases de Educación Física no se suspendan, si no que modifiquen la intensidad de sus actividades, abordando aquellos objetivos de aprendizaje y contenidos más específicos que no requieran un mayor consumo de oxígeno, idealmente realizándolas bajo techo.

Esta medida debe ampliarse a los recreos.

Medidas para episodios críticos de Preemergencia Ambiental.

El Ministerio de Educación sugiere que en los días de Pre Emergencia Ambiental, las clases de Educación Física no se suspenda, si no que modifiquen la intensidad de sus clases, abordando aquellos objetivos de aprendizaje, que además de un menor consumo de oxígeno, idealmente aborden contenidos que impliquen menor desplazamientos, menor consumo de oxígeno, como actividades de equilibrio y estabilidad (O.A. N°-1), ejercicios de manipulación, como el malabarismo (O.A. N° 1), Movimientos corporales expresivos, como representar animales, objetos, películas, emociones, etc. (O.A. N° 5), realizándolas bajo techo.

Esta medida debe ampliarse a los recreos.

Medidas para episodios críticos de Emergencia Ambiental.

El Ministerio de Educación sugiere que en los días de Emergencia Ambiental, las clases de Educación Física no se suspendan, si no que modifiquen el contenido e intensidad de sus clases, abordando aquellos objetivos de aprendizaje que no requieran un aumento de consumo de oxígeno, que no consideren desplazamientos. Por la gravedad de la situación, realizar actividades como adquirir hábitos posturales, detectando malas posturas al sentarse, al agacharse, detectar escoliosis, etc., donde los mismos alumnos pueden participar evaluando a sus pares (O.A. N° 9), actividades de conocimientos básicos de Primeros Auxilios, etc. Estas actividades se deben realizar bajo techo, en una sala de clases, gimnasio u otro espacio similar.

Nota: Estas mismas recomendaciones se hacen extensivas a los recreos, talleres deportivos e incluso ampliar para las actividades que los estudiantes realicen en sus casas.



MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Para esto se tomarán algunas medidas que son:

- * Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- * Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
- * Respecto a las herramientas de limpieza se usa paños húmedos y paños secos, trapero, escobillones mopa chica y grande, esponjas, palas, escobas pasilleros espátula.
- * Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en basureros.
- * Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- * Barrer diariamente al final del horario de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del concesionario.

- * Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas una vez a la semana.
- * Mantener limpias las superficies escritorios y muebles de oficina.
- * Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- * Limpieza y desinfección diariamente en el comedor de estudiantes con alcohol gel (Junaeb) para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
- * Por su parte, el fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario y después de cada recreo para garantizar que el centro escolar esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud de los niños no corra peligro alguno. Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.
- * Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento. (Corporación)
- * Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.
- * Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.
- * Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas. (Corporación)
- * Educación del personal escolar, los docentes, profesionales y a los estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas. Información de acciones para la Prevención de plagas. Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.



* Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.

* Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.

* Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.

* Mantener un control del retiro de desperdicios de los basureros, camión recolector de basura.

* Personal Aseo (externo por Concesionaria) Local Central: 4 personas

Local Anexo: 3 personas

* Turnos: 7:30 a 16:00 horas 11:00 a 19:30 horas 9:00 a 17:30 horas. Materiales: 180 bolsas de 80-110 180

* bolsas de 70 - 90 180 bolsas de 50 — 70

Multiuso desinfectaste baño anti grasa, liquido de alfombra desodorante ambiental cloro gel, Cif traperos paños para sacudir paños húmedos, esponjas espátulas cera roja y blanca, mopas chicas y grandes escobillones palas escobas, plumeros frazadas pasilleros.

Turnos Mañana: 1.- Limpiar tercer piso, pasillos los 3 pisos.

2.- Después de cada recreo despapelar limpiar baños y repasar "pasillos escaleras.

3.- Sacar basura para recolector.

4.- Limpiar salas de clases al retiro de los estudiantes termino de jornadas.

5.- Limpieza de oficinas.

Piso completo y pasillo oficinas, baños de damas, minusválidos y profesores.

Piso completo y pasillo sala de profesores escalera .

REGULACIONES DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES (NT1 Y NT2)

La atención asistida en baño es un apoyo coordinado por el equipo del PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR para dar respuesta a las necesidades de estudiantes que presentan vejiga neurogénica o requieren de asistencia para el acceso al baño.

Este apoyo lo realiza la técnico en enfermería en nivel superior TENS, y es brindado a los estudiantes que lo requieran según su condición de salud y diagnóstico indicado por el médico tratante.

12 Para realizar los procedimientos de atención de enfermería dentro del establecimiento se hace uso del baño de discapacitados que se encuentra en ambos locales (central y anexo)



22 Previo a la atención se realiza citación y entrevista al apoderado/a junto al estudiante. En esta reunión además estará presente kinesióloga, tens, coordinador PIE y profesor PIE a cargo. En esta reunión se conocerá al estudiante y sus requerimientos clínicos de atención.

32 Durante la entrevista se solicitará que el apoderado/a firme un poder simple de autorización para que la TENS realice procedimientos de enfermería mientras el estudiante se mantenga en el establecimiento; además, se debe adjuntar la fotocopia de carnet de identidad del apoderado/a, el cual se incluirá en la ficha del estudiante.

42 El apoderado/a enviará diaria o semanalmente, con el estudiante los insumos de enfermería para realizar los procedimientos según la necesidad de cada niño/a.

52 El establecimiento brindará los insumos de limpieza y el personal de aseo del establecimiento realizará la limpieza y desinfección del baño las veces que se requiera para asegurar la asepsia en el procedimiento.

62 El estudiante será retirado del aula según lo acordado con el apoderado/a tomando en cuenta los horarios de atención en el baño (aproximadamente cada 4 horas según referencia de la última atención de la mañana brindada en la casa por el apoderado/a)

72 En el caso de inasistencia de TENS, la coordinación del PIE dará aviso a cada apoderado/a, la que previamente ha firmado un compromiso de asistir a la escuela para realizar el procedimiento de cateterismo o asistencia al baño de su hijo/a cuando esta situación de inasistencia de TENS ocurra.

82 La persona que dé el aviso al apoderado deberá además informar a la dirección del colegio para así coordinar el ingreso de los apoderados/as al establecimiento para realizar los procedimientos respectivos con sus pupilos en el baño.

92 La asistencia al baño puede ser realizada por la kinesióloga Liza Casanova (Previamente autorizado por sus padres) con el fin de no perjudicar la entrega de apoyos y asistencia.

102 Protocolo de Procedimiento de muda y cateterismo Vesical:

Las llaves estarán a disposición de TENS y en Inspectoría General.

El baño cuenta con un área limpia y sucia delimitada, camilla y material de aseo.

La duración del procedimiento de cateterismo es aproximadamente de 15 minutos por cada niño/a. Este procedimiento consiste en insertar una sonda de látex o silicona por la uretra hasta llegar a la vejiga, esto permite drenar la orina para su recolección y así evitar daño renal por sobrecarga o infección.

TENS debe preparar los materiales a utilizar durante el procedimiento (Sondas, toallas húmeda y pañales nuevos)

Luego de terminado el procedimiento se elimina los desechos de sondaje y se procede a sanitizar el área limpia.



El estudiante es reincorporado al aula acompañado de TENS.

MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL QUE ATIENDE A PARVULOS, MUDA Y USO DE BAÑOS.

Acerca del aseo y cambio de ropa de los niños.

La prevención y acción garantiza un ambiente protector para los/as alumnos/as a través de medidas que aumentan la transparencia y potencian conductas de autocuidado y prevención.

En el caso particular en que por cualquier causa un estudiante accidentalmente no controle su esfínter, se entregará aviso a Inspectoría para que ellos contacten al apoderado o la persona que éste previamente autorizada via teléfono para que acuda al Establecimiento Educacional a fin de asear a su hijo o hija, para ello pondremos a disposición los elementos con los que cuenta el baño de uso exclusivo para estos casos y que será utilizada solo si el apoderado lo requiere. En el intertanto, el Establecimiento adoptará todas las medidas de resguardo para no exponer psicológicamente al alumno afectado. Como se señala anteriormente, ninguno de los miembros de la Comunidad educativa está autorizado para cambiar o lavar las partes íntimas de un alumno en caso de pérdida del control de esfínter, u otra situación excepcional .

A la hora de ir al baño los alumnos y alumnas serán llevados por la asistente y educadora de párvulos quien los observara desde la puerta. Éstos serán llevados por turnos según su sexo. En casos excepcionales, en los cuales algún alumno quisiera ir al baño durante las clases, éste ira de forma autónoma ya que el baño se encuentra conectado cerca de la sala de clases y con sus implementos a la altura de los estudiantes.

Por lo anteriormente expuesto, la higiene de los niños será de total responsabilidad del apoderado, esto incluye que el apoderado deberá enseñar en el hogar y previo a la fecha del inicio del año escolar las siguientes conductas a su hijo/a:

- a) Control de esfínter (retención de orina)
- b) Limpiarse solo después de ir al baño
- c) Comer solo los alimentos de la colación (o certificar que es alérgico a alguno de ellos)
- d) Lavar y secar solo su cara y manos
- e) Abotonar solo su delantal o cotona
- f) Cambiarse solo de ropa en caso de orinarse, deposición o encontrarse con excesivo calor o sudor.

Sobre la colación.

Como institución educacional procuramos inculcar el mantener una dieta saludable que les permita a nuestros alumnos y alumnas el mantener una adecuada salud, por ende a inicios de años se entrega a cada familia una minuta con la sugerencia de los alimentos que deben llevar para su colación diaria con el fin promover la alimentación saludable.



Los estudiantes del establecimiento prioritarios se les brindará desayuno colación y almuerzo en caso de la jornada de la mañana- En relación a los estudiantes de la jornada tarde se hace entrega de una colación. (Junaeb).

Lunes Martes Miércoles Jueves Viernes Lácteos Verduras Frutas Verduras Frutos Secos Agua

El agua debe venir en botella plástica (Por ningún motivo botellas de vidrios para evitar accidentes.

Las frutas y verduras deben venir trozadas en un envase plástico con tapa térmica.