

CENTRO EDUCACIONAL



REGLAMENTO INTERNO
EDUCACIÓN PARVULARIA, EDUCACIÓN BÁSICA
Y EDUCACIÓN MEDIA

CONTENIDO

INTRODUCCION.	5
RESEÑA HISTÓRICA.....	5
VISIÓN	6
MISIÓN.....	6
SELLOS INSTITUCIONALES:	6
IDEARIO.....	7
PRINCIPIOS:.....	8
Bases normativas para la elaboración del manual de convivencia escolar.	9
Fuentes legales del manual de convivencia escolar en relación con la reforma educacional.	9
PRINCIPIOS DE LA LEY DE INCLUSIÓN ESCOLAR.	10
DERECHOS Y DEBERES DE LOS estudiantes:	11
Derechos:.....	11
Deberes:.....	11
DERECHOS Y DEBERES DE LOS PÁRVULOS:	12
Derechos:.....	12
Deberes:.....	13
DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE, MADRE Y/O APODERADO	13
Derechos:.....	13
Deberes:.....	14
DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y PROFESIONALES.....	15
Derechos.....	15
Deberes:.....	15
CONCEPTUALIZACIÓN.....	17
Ideas centrales sobre normas de convivencia.	18
Aplicación de las normas de Convivencia Escolar:	18
Estímulos:	19
Ceremonias, Actos Cívicos y Académicos:.....	19
De los Atrasos	21

De los Permisos	21
Útiles y Materiales de Trabajo.....	21
Correo institucional	21
Presentación Personal	22
Uniforme.....	22
Objetos y/o conductas ajenas al quehacer escolar.....	22
Comportamiento	23
Enfermería	24
Uso de Dependencias y Equipamiento.....	24
Acciones Remediales	27
Comité de Convivencia Escolar.....	28
Mediación Escolar.....	29
Normas y Procedimientos Formativos	30
FALTAS LEVES:.....	30
FALTAS MEDIANAS	32
FALTAS GRAVES:	34
Procedimiento aplicable a las faltas leves, de mediana gravedad y faltas graves.....	37
RECLAMO	37
CONDICIONALIDAD:.....	37
CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:	38
DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA	40
REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN	41
1.- Introducción	41
2.-Disposiciones generales	42
Art.1º Definiciones conceptuales:	42
3.- Procesos de la evaluación y calificación.....	43
Art.2º De la evaluación para el aprendizaje	43
Art.3º Los principios que promueven la evaluación son:.....	43
Art. 4º Intencionalidad de los procedimientos evaluativos	44
Art. 5º Retroalimentación	47

Art. 6° Comunicación de instancias evaluativas sumativas a los padres, apoderados y estudiantes:	47
Art.7º Formas de comunicar los resultados padres, apoderados y a los estudiantes.	47
Art. 8º Evaluación diferenciada en el aula a estudiantes con NEE u otros.	48
Art. 9º Tipos de calificaciones	49
Art 10º Procedimientos e instrumentos de evaluación	49
Art 11º De los planes diferenciados	51
Art 12º De la electividad 1º y 2º medio Artes visuales o música	51
Art 13º Calificaciones parciales en las diferentes asignaturas de acuerdo al nivel	51
Art. 14º Eximición	53
Art. 15º Responsabilidad del profesor jefe	53
Art. 16º Ausencias a las evaluaciones sumativas	53
Art. 17º De la falta de honestidad en las evaluaciones (plagio o copia)	53
Art. 18º Registro de las calificaciones	54
Art.19º Situación de estudiantes en riesgo de repitencia:.....	54
Art. 20º Acompañamiento a los estudiantes	54
4.- Promoción	55
Art. 21º Rendimiento y asistencia	55
Art. 22º Resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción.	56
Art. 23º Certificados anuales de estudio- actas de registro y otros.....	57
5.- Reflexión pedagógica	57
Art. 24º Instancias reflexivas	57
6.- Disposiciones finales	57
Art. 25º Reglamento interno de evaluación (RIE):	57
Art. 26º Información a los apoderados de modificaciones del Reglamento Interno de Evaluación.....	58
Art. 27º Resoluciones especiales.....	58
ANEXOS.....	59
Anexo nº 1	59
PROTOCOLO DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIANTES QUE PRESENTEN NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIALES (NEE).	59

Anexo nº 2	69
PROTOCOLO INTERNO DE ELECCIÓN P. DIFERENCIADO 3° Y 4° MEDIOS	69
Anexo Nº 3.....	75
PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR	75
Anexo Nº 4.....	79
PROTOCOLO PRUEBAS ATRASADAS	79
REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACION DE BECAS	81
PROTOCOLOS.....	84
1.- Protocolo de actuación en casos de violencia/maltrato escolar entre miembros de la comunidad educativa	85
2.-PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	96
3.-PROTOCOLO CIBERBULLYING O ACOSO CIBERNÉTICO	102
4.-PROTOCOLO DROGAS Y/O ALCOHOL.....	106
5.- PROTOCOLO DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA SALUD MENTAL.....	109
6.-PROTOCOLO DE ESTUDIANTES CON DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL..	124
7.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	128
8.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR	135
9.-PROTOCOLO DE SALIDA DE CLASES.	140
10.-PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE PLATAFORMA GOOGLE WORKSPACE Y OTROS MEDIOS DIGITALES:	142
11.- PROTOCOLO DE MUDA. EDUCACIÓN PARVULARIA.....	143
12.-PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.	147
13.- PROTOCOLO PARA EL PERIODO DE ADAPTACIÓN.	151
14 PROTOCOLO AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL, CHILD GROOMING O ACOSO SEXUAL INFANTIL. (Mod. 29-02-2024).....	152
15 PROTOCOLO COMEDORES	167

INTRODUCCION.

En nuestra comunidad educativa, entenderemos por Convivencia Escolar como una condición necesaria para el desarrollo del proceso educativo, incorporando valores, actitudes y modos de proceder que permiten cumplir con la misión de nuestro Centro Educacional. Promoviendo la interrelación entre los diferentes miembros y organismos de nuestro establecimiento, que tiene incidencia significativa en el aprendizaje de valores, socioemocionales e intelectual de los estudiantes. Dicha perspectiva incorpora las formas de interacción entre los diferentes estamentos de nuestra comunidad, por lo que constituye una construcción colectiva y será responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

El Centro Educacional San Andrés, se constituye como un espacio para aprender a convivir sanamente a nivel interpersonal, social y organizacional, así como también servirá de modelo y dará sentido a los estilos de relación de nuestros estudiantes, futuros ciudadanos constructores de un país democrático, emprendedor y sustentable. La calidad de convivencia, por ende, es un antecedente fundamental al momento de pensar en cómo una sana convivencia escolar configura la calidad de la futura ciudadanía que el país requiere para su desarrollo.

Finalmente, una sana convivencia escolar es el resultado de un largo caminar inspirado por los valores como aspectos relevantes al interior de nuestro colegio, permitiendo el desarrollo integral de nuestros estudiantes, considerando las distintas etapas y sus situaciones particulares (edad, género, situaciones emocionales, etc.). Hace primar el bien de la persona por sobre la norma, lo cual la hace flexible, sin perder la firmeza y consistencia de sus objetivos.

RESEÑA HISTÓRICA

El Centro Educacional San Andrés nace, como Jardín Infantil “Los Enanitos” fundado el 11 de marzo de 1991, el cual fue creado por la necesidad imperante de la comunidad de contar con un espacio educativo que apuntase a la formación integral en valores y excelencia pedagógica.

Inicialmente contaba con una sala de actividades y otra sala de estructura circular, que hacía que sea original y motivador el aprendizaje de los estudiantes.

En un comienzo poseía una matrícula de 16 estudiantes. Siendo su primera directora María Lastenia Andrade.

Posteriormente, se crea el Primer Ciclo Básico, debido a las peticiones de los padres y apoderados, lo que llevó a cambiarle el nombre a “Colegio San Andrés”, en el año 1996, creciendo en infraestructura e incorporando, clases de inglés, Computación, Academia de Música y Ballet.

Esto permitió la incorporación de más profesores a este proyecto, quienes con un espíritu emprendedor y consientes del desafío, iniciaron un trabajo permanente de educar diariamente con calidad y proyección al futuro, basándose en el respeto mutuo e incorporando a la comunidad padres, estudiantes y profesores.

En el año 2001 se crea la Educación Media con el objetivo de dar continuidad y finalización al proceso de formación académica y valórica. La aventura inicialmente trajo consigo una profunda reestructuración de la forma de trabajo, que ha sido, hasta el momento, exitosa y avalado en los excelentes resultados en las pruebas de medición externa, el aumento sostenido de la matrícula y la permanencia de nuestros estudiantes en las instituciones de educación superior.

Actualmente la estructura formal del Centro Educacional “San Andrés” consta de dos áreas claramente definidas. Un área administrativa encabezada por la Sociedad Educativa San Andrés Limitada, que en virtud de la reforma educacional y la denominada Ley de Inclusión Escolar, transfiere la Sociedad educativa hacia una entidad sin fines de Lucro, denominada Fundación Educacional San Andrés. La otra Área Pedagógica encabezada por el director y su equipo directivo.

La Dirección del Establecimiento cuenta con la asesoría de un grupo de trabajo permanente denominado Equipo de Gestión.

VISIÓN

Nos proyectamos como una institución formadora de personas de excelencia, con una sólida convicción y formación valórica, que se ajusta a las necesidades de un mundo globalizado y en constante cambio, a través de una forma de educar que pretende desarrollar en nuestros estudiantes, las competencias necesarias para el mundo del siglo XXI, que les permita acceder a la educación superior y transformarse en profesionales que contribuyan al desarrollo de nuestro país.

MISIÓN

El Centro Educacional San Andrés es una institución Científico – Humanista; posee como misión la formación de personas integrales, con una sólida formación académica y valórica, con el fin de lograr el desarrollo de la capacidad de autonomía en la toma decisiones responsables en la construcción de sus proyectos de vida, además de brindarles las herramientas para incorporarse a una sociedad globalizada, cambiante y dinámica.

SELLOS INSTITUCIONALES:

Sello 1:

Formación Integral:

Potenciar el desarrollo personal, social y académico de los estudiantes, fortaleciendo valores como la solidaridad, responsabilidad, compromiso y disciplina, entre otros.

Sello 2:

Educación Humanista:

Educación enfocada en la individualidad de cada estudiante, centrando su proceso de aprendizaje en la formación de personas con herramientas para adaptarse en su vida formando comunidad con confianza en su potencial cognitivo, emocional y social.

Sello 3:

Familiar:

Pocos estudiantes, todos se conocen, confianza, buena relación con los(as) docentes.

Sello 4:

Pertinencia Cultural:

Nuestro proyecto educativo busca rescatar en un mundo globalizado la realidad histórica – cultural local, de los estudiantes. Promoviendo la construcción de aprendizajes significativos, en un ambiente respetuoso de la diversidad.

IDEARIO

El Centro Educacional San Andrés acoge las políticas educacionales gubernamentales, adaptándolas a su realidad educacional como Comunidad Educativa, naciendo así un Proyecto Educativo orientado al concepto e idea de “Comunidad pluralista y democrática”, dándole sentido a todos los estamentos que lo integran, con la pretensión de lograr una educación de calidad, accesible a todos nuestros estudiantes, centralizando la enseñanza y el aprendizaje en las habilidades, destrezas, competencias, necesidades, expectativas e intereses de todos nuestros educandos, lo que conlleva a la búsqueda permanente de la renovación de energías de nuestra comunidad de directivos y docentes para seguir siendo protagonistas de formación en valores y excelencia pedagógica.

El Centro Educacional “San Andrés” de Ancud postula que un establecimiento educacional debe ser un espacio cuyas aulas permanecerán abiertas a todo espíritu renovador, donde la libertad y la independencia estén sustentadas sobre una sólida base ética y de responsabilidad compartida, transformándose en los ejes y pilares de una acción conjunta de todos los estamentos, articulados al concepto de educación del siglo XXI, la cual no admite ser parcelada, sino que exige interdisciplinariedad, actualizada y en constante ajuste al entorno cambiante.

Nuestro proyecto, basado en principios humanistas y cristianos, inspirados en la religión católica, da énfasis al logro de una formación valórica en torno al respeto, responsabilidad, solidaridad, tolerancia, humildad, etc. desarrollando un programa de implementación de cada uno de estos valores mensualmente.

Nuestro proyecto educativo pone énfasis además en el estudio del idioma inglés, con el propósito de que nuestros estudiantes desarrollen habilidades comunicativas básicas y avanzadas de un segundo idioma, entregando o incorporando dentro de la carga horaria más horas con el fin de ejercitar y profundizar este idioma, respetando las capacidades de cada uno de nuestros educandos, lo que les dará una perspectiva más amplia del mundo globalizado en el que deberán insertarse.

PRINCIPIOS:

- a) Desarrollo Integral de la persona: Nuestro fin es un desarrollo armónico e integral, estableciendo como objetivo el desarrollo de las capacidades y habilidades de cada persona como ser individual y miembro comunitario.
- b) Búsqueda de la excelencia personal: Nuestra educación promueve un llamado permanente a la superación personal, queremos la excelencia humana en toda la amplitud personal, social y espiritual; aprendiendo a aceptarse a sí mismo reconociendo virtudes y limitaciones, entregando lo mejor de sí, poniéndola al servicio de los demás.
- c) Desarrollo de la libertad responsable: El estudiante se sentirá responsable dentro de su propio desarrollo, reconocerá que hace un aporte a la construcción social. Por ello estará en contacto con la realidad cultural y sus raíces, con su medio ecológico, buscando una visión realista de su mundo.
- d) Conciencia social: Generar conciencia de que todo lo que aporte a su comunidad, a futuro será en su beneficio por lo que serán de vital importancia los elementos positivos que él entregará para el desarrollo de su entorno.
- e) Diálogo Familia-Colegio: Es importante para nuestra institución la participación de la familia en el proceso educativo. El permanente diálogo entre la familia y el colegio derivará en el mejor tratamiento de las inquietudes y necesidades del estudiante.
- f) Compromiso Cultural-Ecológico: Un individuo con conciencia ecológica y que además demuestre un interés por la preservación y cultivo de los valores trascendentales de su cultura, asegura el porvenir de nuestro país.
- g) Preparación académica: Queremos formar estudiantes que su proyecto de vida incluya el ingreso a la Educación Superior, que permanezca en ella y que finalice con la obtención de un título profesional.

Estos valores se justifican en las necesidades esenciales de los individuos, que nos compromete a afianzar algunos principios que fortalecerán nuestras acciones en la vida cotidiana y conducirán a nuestros educandos a la consolidación de su personalidad y desarrollo valórico.

Considerando estos principios y buscando la manera de hacerlos efectivos, hemos definido los siguientes perfiles de los integrantes de nuestra comunidad educativa.

PERFIL DIRECTIVO

- a) Tiene por misión apoyar y conducir a la comunidad escolar hacia el logro de su identidad, la formación valórica e integral y la excelencia académica, de acuerdo con las directrices establecidas en el Proyecto Educativo.
- b) Posee un compromiso como gestor con la comunidad y sus estudiantes, a través de la conducción y preparación de su quehacer educativo y en la generación de instancias de encuentro, reflexión y análisis, orientados a compartir experiencias, fortaleciendo la participación responsable y positiva.
- c) Debe promover relaciones humanas basadas en el respeto y el diálogo, además del desarrollo de la autonomía necesaria y fundamental para la convivencia democrática.

- d) Asume plena responsabilidad por el nivel de cumplimiento de las metas propias y las del equipo de trabajo.
- e) Posee la capacidad de formar equipos de trabajo con competencias profesionales altamente desarrolladas y reconocidas.
- f) Enfrenta los conflictos y los resuelve con éxito, ayuda a los demás en forma constructiva a solucionar los problemas en los que se ven involucrados.
- g) Fomenta la apertura y adaptación al cambio entre las personas de la organización educativa.
- h) Actúa proactivamente en las tareas encomendadas.
- i) Involucra a otras personas en el logro de los objetivos y toma de decisiones.
- j) Aporta alternativas innovadoras a la solución de los problemas.

Bases normativas para la elaboración del manual de convivencia escolar.

A continuación, se presentan ante la comunidad escolar las bases normativas fundamentales y las normativas educacionales, en armonía y concordancia con los principios Garantes de la Educación con un enfoque en Derecho. cuya base en su quehacer al estudiante como sujeto de Derechos y al establecimiento educacional como garante de ese Derecho, para lograr o en vías de una Convivencia Escolar, participativa, inclusiva y democrática.

A continuación, se enunciarán las bases fundamentales y normativas educacionales para la elaboración del presente Manual de Convivencia Escolar:

- a) Constitución Política de la República.
- b) DFL N°2 “Ley general de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 20.370”.
- c) Ley 20.845 de Inclusión Escolar.
- d) Ley 20.501 “Calidad y Equidad en la Educación”.
- e) Ley 20.422 “Sobre igualdad de oportunidades e inclusión social sobre personas con discapacidad”.
- f) Ley 20.609 “Establece medidas contra la discriminación”.
- g) Convención de los derechos de los niños, ratificado por Chile el 14 de agosto de 1990.
- h) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- i) Ley 20.536 “Violencia Escolar”.
- j) Ley 21.013 “Nueva tipificación maltrato infantil”.
- k) Decreto N°24 que regula el consejo escolar.
- l) Decreto 565 que regula el centro de padres.
- m) Decreto supremo 79 que regula el estatuto de situación alumnas embarazadas.
- n) Decreto 50 del Centro de Alumnos.
- o) Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia y señala en Interés Superior del Niño.
- p) Ley 21.128 la Ley “Aula Segura”.
- q) Ley TEA (N° 21.545) Trastorno del Espectro Autista.

Fuentes legales del manual de convivencia escolar en relación con la reforma educacional.

En virtud de los cambios efectuados por la Ley de Inclusión Escolar, se planteó la revisión de los manuales de Convivencia Escolar.

a) Ley de Inclusión Escolar Art.1 N°1 letra f) Diversidad.

El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes.

b) Ley de Inclusión Escolar Art.1 N°1 letra k)

Integración e inclusión. El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.

c) Ley de Inclusión Escolar Art.1 N°1 letra n)

Dignidad del ser humano. El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

d) Ley de Inclusión Escolar Art.1 N°1 letra g)

"Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos."

e) Ley de inclusión Escolar Art.10 letra a)

"Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento."

f) Ley de Inclusión Escolar Art. 10 letra b)

"Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa."

PRINCIPIOS DE LA LEY DE INCLUSIÓN ESCOLAR.

- a) Principio de Diversidad, en cuanto a los proyectos educativos, como también la diversidad de los miembros que han elegido el proyecto educativo.
- b) Principio de Integración e Inclusión, el sistema educativo eliminara todo tipo de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje.

- c) Principio Dignidad del ser humano, el sistema educativo se orientará hacia el desarrollo del ser humano.
- d) Principio de Responsabilidad de los estudiantes, el sistema educativo propenderá a fortalecer la responsabilidad de sus estudiantes para la formación personal y su formación ciudadana ante la sociedad.
- e) Principio respeto al PEI, el sistema educativo deberá respetar la costumbre e historia del establecimiento educacional.
- f) Principio Responsabilidad de los Padres y/o Apoderados, el sistema educativo establece como deber a los padres educar a los hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a su proceso educativo.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

Derechos:

- a) Ser respetado y recibir un trato justo como persona única.
- b) Tener igualdad de oportunidad con relación a sus pares.
- c) Ser escuchado en el planteamiento de cualquier inquietud.
- d) Ser informado permanentemente de sus calificaciones y observaciones.
- e) Formar parte del Centro de alumnos.
- f) Contar con dependencias aptas para el desarrollo de sus aprendizajes.
- g) Conservar y fomentar la cultura tradicional.
- h) Desarrollar las potencialidades de acuerdo con las oportunidades que les entrega el establecimiento.
- i) Participar en las actividades escolares, organizada por el establecimiento educacional.
- j) Recibir el resultado de sus calificaciones de acuerdo con los plazos estipulados en el Reglamento de Evaluación.
- k) Recibir en el mes de marzo de cada año la información a las modificaciones del Reglamento de Evaluación y Promoción y del Manual de Convivencia Escolar.
- l) Utilizar la biblioteca en los horarios que corresponda.
- m) Hacer uso del seguro escolar, en caso de accidente en el Colegio, durante el trayecto a su casa o viceversa, como también en la participación de actividades extraprogramáticas, curriculares.

Deberes:

- a) Respetar y mantener un trato digno con todo el personal del establecimiento.
- b) No abandonar la sala y establecimiento durante el cambio de hora y horas libres.
- c) Ingresar a la sala de clases cuando se haya dado la orden respectiva, al toque de timbre.
- d) Cuidar el mobiliario y hacerse responsable de él.
- e) Colaborar con buena disciplina, para el desarrollo normal de la clase.
- f) Informar, en el caso de sufrir algún tipo de discriminación o vulneración dentro o fuera del establecimiento educacional, ya sea mediante redes sociales u otros medios.
- g) Mantener una actitud positiva dentro y fuera del establecimiento hacia sí y los demás.
- h) Cooperar en la mantención y cuidado del establecimiento en general.

- i) Presentarse correctamente uniformado a clases regulares, actos y presentaciones importantes.
- j) Mantener una adecuada higiene personal.
- k) Cuidar el mobiliario, la infraestructura, recursos de aprendizaje y/o pertenencia de otros integrantes de la comunidad educativa.
- l) Actuar en todo momento de acuerdo con los principios de honorabilidad, respeto, tolerancia, no discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar.
- m) Utilizar sólo para fines pedagógicos los recursos tecnológicos facilitados por el Colegio.
- n) Hacer uso del celular de manera adecuada dentro del establecimiento, siguiendo los lineamientos y normativas dispuestas para ello. En enseñanza básica, cualquier uso se encuentra prohibido. En la enseñanza media, su uso comienza a tener un rol de facilitador de procesos pedagógicos y de vinculación con la vida privada y social, por lo cual en aula estará restringido con autorización del docente y en recreo será de responsabilidad de cada estudiante.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PÁRVULOS:

Derechos:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales transitorias y/o permanentes y ser derivados a los especialistas externos cuando el caso lo requiera.
- c) No ser discriminados.
- d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) Respetar su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a este reglamento.
- f) Ser informado de los procesos de evaluación.
- g) Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de este establecimiento.
- h) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

Derechos especiales de los párvulos

Sin perjuicio de los derechos generales contenidos en los párrafos precedentes, el colegio ha estimado necesario especificar derechos especiales para los estudiantes que reciben la enseñanza de este establecimiento.

Son derechos especiales de nuestros párvulos:

- a) Contar con el apoyo y la orientación profesional de los agentes educativos, para alcanzar un desarrollo integral de su personalidad.
- b) Ser respetado en su dignidad personal, siendo considerado persona en formación.

- c) Ser escuchados con respeto a través del diálogo permanente.
- d) Participar activamente en la vida escolar.
- e) Recibir los beneficios de la ley de Seguros de Accidentes Escolares.
- f) Integrarse en función de su edad, grado de madurez e intereses personales a diferentes actividades o experiencias.
- g) Conocer oportunamente las medidas remediales que resulten aplicables en conformidad con este reglamento.

Deberes:

- a) Respetar y mantener un trato digno con todo el personal del establecimiento.
- b) Cuidar el mobiliario y hacerse responsable de él.
- c) Colaborar con buena convivencia escolar, para el desarrollo normal de las actividades.
- d) Informar, en el caso de sufrir algún tipo de discriminación o vulneración dentro o fuera del establecimiento educacional, ya sea mediante redes sociales u otros medios.
- e) Mantener una actitud positiva dentro y fuera del establecimiento hacia sí y los demás.
- f) Cooperar en la mantención y cuidado del establecimiento en general.
- g) Uso diario de la agenda escolar como nexo entre la familia y el colegio.
- h) Mantener una adecuada higiene personal.
- i) Cuidar el mobiliario, la infraestructura, recursos de aprendizaje y/o pertenencia de otros integrantes de la comunidad educativa.
- j) Actuar en todo momento de acuerdo con los principios de la sana convivencia escolar.
- k) Utilizar sólo para fines pedagógicos los recursos tecnológicos facilitados por el Colegio.

DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE, MADRE Y/O APODERADO

Derechos:

- a) Elegir libremente a la directiva de centro de padres y apoderados de cursos.
- b) Elegir y ser elegido para integrar la directiva general del centro de padres y apoderados, según sus propios estatutos.
- c) Recibir información oportuna sobre cualquier situación relacionada con su pupilo(a), ya sea acerca de rendimientos, conductas, observaciones u otros de su consideración.
- d) Ser atendido apropiadamente, dentro del horario fijado para ese fin, o cuando sea citado especialmente, por alguno de los Estamentos del Establecimiento.
- e) Recibir a lo menos con dos días de anticipación, las citaciones a reuniones de Apoderados y/o Centro General de Padres.
- f) Tener la posibilidad de interponer sus descargos o ser escuchado, frente a situaciones que afecten a su pupilo(a), cumpliendo los conductos regulares por él (ella) conocidos.
- g) Exponer con respeto y altura de miras sus desacuerdos con alguna medida, disposición u otra situación, siguiendo el conducto regular; esto es Profesor de Asignatura, Profesor jefe, Inspectoría General (si corresponde), UTP (si corresponde), Convivencia Escolar (si corresponde), Dirección

- h) Recibir oportunamente los informes de calificaciones de su pupilo(a), de acuerdo con lo establecido en el reglamento de evaluación vigente.
- i) Recibir oportunamente las eventuales modificaciones al Manual de Convivencia Escolar o al Reglamento de Evaluación y Promoción, según corresponda.
- j) Conocer el Informe de Gestión del desarrollo pedagógico y financiamiento del Establecimiento, de acuerdo con lo estipulado por la Ley.
- k) Ser atendido con respeto por el personal del Establecimiento.
- l) Recibir y solicitar ayuda o asesoría de distintos estamentos: Dirección, Coordinación pedagógica, Psicóloga, Inspectoría, Docentes, que le permitan resolver situaciones y/o problemas puntuales con respecto a su pupilo.
- m) Conocer el PEI (Proyecto Educativo Institucional) y RICE (Reglamento Interno Convivencia Escolar).

Deberes:

- a) Conocer, aceptar y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- b) Plantear respetuosa y responsablemente dudas, inquietudes y sugerencias, las cuales serán atendidas por quien corresponda.
- c) Asistir a las entrevistas con los/as docentes en horario establecido por la dirección o citación especial con profesionales del colegio.
- d) Participar de las actividades que la comunidad educativa proponga.
- e) Velar porque su pupilo o pupila respete las normas de convivencia.
- f) Asistir puntual y oportunamente a las reuniones de apoderados.
- g) Presentarse al establecimiento cada vez que sea citado por razones académicas y/o conductuales de su pupilo.
- h) Informar oportunamente en caso de enfermedad o tratamientos médicos prolongados de su pupilo o pupila, debidamente acreditados por un certificado del médico tratante, dentro de las 48 horas de ocurrido el incidente.
- i) Asumir el costo económico de reparación o reposición por cualquier daño provocado por su pupilo o pupila al patrimonio del establecimiento educacional, a los de sus compañeros u otro integrante de la comunidad educativa.
- j) Velar por la correcta presentación personal de su pupilo o pupila.
- k) Velar por la asistencia y puntualidad de su pupilo o pupila.
- l) Proveer oportunamente a su pupilo o pupila de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de aprendizaje solicitados por los profesores o profesoras.
- m) Conocer y velar por el correcto cumplimiento del Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Establecimiento Educacional. Conocer y asumir el manual de convivencia del establecimiento educacional.
- n) Expresar en palabra y acto una actitud de respeto con todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.
- o) Dirigirse de manera respetuosa y amable a cualquier funcionario del Colegio.
- p) Abstenerse de hacer comentarios o propagar chismes de mal gusto, que deterioren la honra de las personas o el buen nombre de la institución.

- q) No dirigirse con faltas de respeto, ni exigencias de tratos especiales y/o excepcionales hacia funcionarios del Colegio.
- r) Velar por la puntualidad y responsabilidad de su hijo(a), llegada a clases, tareas, asistencia a clases, compromisos adquiridos con sus compañeros.
- s) Considerar las sugerencias de Profesionales del Colegio, respecto situación personal de su hijo(a) (conductual, emocional, rendimiento, social y familiar). Cumplir con los plazos que el colegio solicite respecto a esta temática.
- t) Reforzar estrategias de apoyo que sugiera el colegio para su hijo(a).
- u) Tener una actitud y trato deferente e inclusivo, positivo y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- v) Actualizar cada vez que sea necesario los antecedentes que tengan directa relación con su pupilo(a), tales como situación médica, tratamiento, controles médicos, número telefónico, domicilio, cambio de apoderados(as), entre otros, tanto en la plataforma correspondiente, como con el Profesor(a) jefe.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y PROFESIONALES.

Derechos

- a) Cualquier tipo de agresión verbal, física o virtual, no es permitida en la relación entre adultos en nuestro establecimiento.
- b) Recibir un trato digno y cordial por parte de todos los estamentos de la educación.
- c) Ser evaluado de manera justa, de acuerdo con las exigencias del establecimiento, según sus capacidades y limitaciones, y a ser retroalimentado en el momento oportuno.
- d) Disponer de los recursos necesarios para el buen desempeño de su labor.
- e) Conocer oportunamente la programación del colegio, carga académica, horarios, cargo y demás responsabilidades que le asigne el establecimiento.
- f) Los profesionales de la educación y demás personal tendrán derecho a exigir un debido procedimiento de las personas, niveles u organismos que corresponda frente a presuntas irregularidades denunciadas que sobrepasen las normativas vigentes.
- g) Trabajar en un ambiente sano y seguro.
- h) Conocer oportunamente la programación y/o realización de actividades extraprogramáticas que realice el Colegio, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- i) Ser escuchado por parte de los directivos, respecto a cualquier inquietud y/o dificultad que manifieste el funcionario.

Deberes:

- a) Entregar a cada uno de los agentes educativos un trato digno, acoger sus peticiones e inquietudes y brindarles las orientaciones que correspondan a la solución de sus problemas.
- b) Deberán conocer, difundir y aplicar correctamente la normativa interna del establecimiento, especialmente las del presente manual de convivencia escolar.

- c) Tanto como para los docentes como para otro personal que se encuentre atendiendo estudiantes en clases, se prohíbe el uso de celular, debiendo mantenerlo apagado o en silencio, y siendo utilizado solo en situaciones de emergencias.
- d) Es un deber de los docentes y de todos los funcionarios hacer la denuncia correspondiente ante las instancias legales que procedan, en caso de maltrato infantil, informando de la situación en primer lugar al director de la unidad educativa para el trámite a seguir.
- e) Las agresiones físicas y psicológicas están estrictamente prohibidas, como método de modificación de conducta y control disciplinario por parte de los profesionales de educación y demás personal de la escuela.
- f) Los docentes y el resto del personal deben asistir puntualmente a desarrollar sus actividades diarias, según jornada y horario establecido previamente.
- g) Los docentes y demás funcionarios tienen la obligación de resguardar, tanto la infraestructura como el material didáctico y mobiliario escolar, no permitiendo que se hagan traslados de estos últimos sin la autorización del director.
- h) Cada vez que el personal asista el establecimiento, a realizar actividades propias de su cargo, deben dejar consignado en su tarjeta de asistencia diaria la hora de llegada y salida.
- i) Tanto los docentes, como el resto del personal no podrán hacer abandono del establecimiento en su jornada de trabajo, excepto en la hora de colación. Esta situación solo podrá ser autorizada por el director o quien lo subrogue en el momento.
- j) Cada docente debe hacerse cargo del control del curso que le corresponda atender, colaborando activamente con la disciplina y seguridad de los estudiantes.
- k) Los auxiliares de servicios son los responsables directos de la vigilancia, cuidado y mantención, de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar.
- l) Los docentes y el resto del personal de la unidad educativa deberán llamar la atención y corregir a cualquier estudiante del establecimiento, sin importar el curso, cuando la ocasión lo amerite.

CONCEPTUALIZACIÓN.

Autodisciplina:

Es un sistema de conductas en el que una persona actúa por propia responsabilidad, tomando conciencia de lo que se debe hacer sin necesidad de imposiciones externas.

Convivencia:

Es vivir en común con otras personas teniendo como base la disciplina, el respeto, la tolerancia, la justicia, la solidaridad y el amor.

Democratizar el Colegio:

Significa hacer participar a la comunidad en el mantenimiento y conservación de la convivencia.

Orden Escolar:

Debe ser el resultado de toda convivencia humana, ya que donde hay orden, también hay respeto por los demás.

Autoridad:

Es un componente obligado y natural de toda organización social. La posee el que cree y actúa por sí. Es reconocida en función de sus obras. Está dado también en términos por lo que cree o se engrandece y está por ello en condiciones de influir sobre otros y producir o encauzar su crecimiento. Autoridad es entonces, cualidad, facultad, poder que puede darse o recibirse tanto en las personas o grupos y en las instituciones.

Disciplina:

Proceso de aprendizaje social tendiente a crear un orden dentro de un marco democrático, donde los estudiantes y docentes encuentran libertad responsable y logrando dentro de este proceso la autodisciplina, valiéndose de mecanismos de reflexión, diálogo y constante trabajo grupal. Es entendida como pautas necesarias para un desarrollo donde los objetivos pedagógicos puedan ser logrados en una convivencia armónica, generando una conciencia del ejercicio de la libertad en el marco de la responsabilidad. Es la garantía del orden a través de la responsabilidad que pone cada cual en la ejecución de la tarea colectiva.

Ideas centrales sobre normas de convivencia.

Función de la norma:

Las normas tienen un carácter formativo y restrictivo. Es restrictivo de las actitudes y comportamientos que no estén acordes al proyecto educativo de nuestro establecimiento y protector en la medida que las normas y su aplicación dan garantías de un trato digno, respetuoso y fraterno entre los integrantes de la comunidad educativa del Centro Educacional San Andrés.

Sentido de la norma:

Las normas tienen un sentido orientador del comportamiento social y de las interacciones esperadas entre sus miembros, por lo tanto, deben ser lo suficientemente claras y generales para incluirlos a todos(as) en las situaciones que se viven en el colegio.

Contenido de la norma:

Toda norma describe las conductas esperadas y frente a una transgresión, se indicarán los procedimientos a seguir y a los docentes les corresponde la responsabilidad de aplicar las medidas formativas que refuercen una sana convivencia escolar.

Aplicación de las normas de Convivencia Escolar:

De acuerdo con los lineamientos generales que busca la perspectiva de un sano ambiente escolar, las normas se aplicarán en tres momentos:

Acción de Prevención:

Consiste en preparar a los estudiantes y docentes para el autogobierno, a través de la información y esclarecimiento de las pautas de disciplina institucionales dadas en el reglamento interno y que por supuesto también deben ser conocidas y aceptadas por los apoderados.

Acción Educativa:

Se basa en el establecimiento de vínculos positivos entre estudiantes y docentes, en el cual el estudiante ejerce plenamente su responsabilidad con la guía del profesor.

Acción de Reparación o Compensación:

Tendrá a favorecer el crecimiento personal en la realización de una función individual socialmente provechosa.

Estímulos:

Nuestro Centro Educacional incorpora un modelo que estimula, reconoce y motiva las conductas positivas del estudiante. Estos estímulos se conceden gradualmente, salvo casos especiales. Se consideran los siguientes estímulos:

Reconocimiento y felicitación verbal individual o grupal:

El docente de asignatura u otro miembro del establecimiento educacional efectuarán reconocimiento verbal que más tarde se dará a conocer al Profesor jefe a los estudiantes del nivel o curso.

Reconocimiento y felicitación escrita individual o grupal:

La realizará la dirección, docentes directivos y docentes del Centro Educacional, enviando una nota respecto del motivo por la cual el estudiante recibe la distinción. Además, se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.

Reconocimiento y felicitación pública:

Se realizará al término de cada semestre, donde la dirección reconocerá los méritos alcanzados. A estas ceremonias serán invitados los apoderados(as) y familiares de los estudiantes, los cuales deberán asistir con uniforme oficial. Además, se dejará registro escrito en la hoja de los estudiantes.

Premios y distinciones especiales:

Se realizarán en ceremonias especiales de la vida del Centro Educacional, como es la licenciatura y acto oficial del Aniversario. En estas ceremonias serán invitados los apoderados(as) y familiares del estudiante, autoridades del Centro Educacional San Andrés, Autoridades externas e invitados especiales. El estudiante en esa ceremonia debe participar con su uniforme oficial.

Las distinciones y premios que se les otorga a los estudiantes son por servicios prestados al establecimiento educacional, ya sea por las distintas ramas deportivas, como recreativas, rendimiento académico, compromiso con la institución.

Ceremonias, Actos Cívicos y Académicos:

Cada ceremonia en la cual hay una oportunidad de participar; tanto profesores y estudiantes encargados de preparar los distintos números contemplados, les significa un esfuerzo adicional que se deberá respetar. Las ceremonias o actos se programan por razones muy especiales, como, resaltar un hecho histórico de importancia nacional o internacional, destacar las buenas acciones de nuestros estudiantes, resaltar un valor universal o cívico, etc. Por lo tanto, se solicita al estudiante:

Mantener una actitud de respeto y silencio durante las ceremonias, actos y en presentaciones organizadas por los compañeros(as). Sin celulares y equipos tecnológicos.

Asistir correctamente uniformado, de acuerdo con la naturaleza de la ceremonia.

Durante la ceremonia, cantar el Himno Nacional y demostrar respeto por los símbolos patrios.

Acatar las indicaciones de inspectores y profesores durante las ceremonias y actos.

Desplazarse en forma tranquila y segura, tanto al ingreso como al retiro del lugar donde se realiza la ceremonia o acto.

Mantener un comportamiento y presentación personal que prestigie al establecimiento educacional cuando son invitados(as) a una ceremonia o acto en representación del Centro Educacional. El estudiante deberá asistir obligatoriamente a dichos eventos con uniforme oficial, en caso contrario no podrá participar.

Responsabilidad

Todo estudiante para su promoción deberá asistir a lo menos un 85% de las clases, motivo por el cual, su control es diario. Además, el estudiante deberá tener presente que ser responsables de nosotros mismos y de lo que provocamos en nuestro entorno es fundamental para alcanzar la autonomía y el compromiso social. Todos los puntos que a continuación señalan colaboran en la construcción de una persona responsable.

Asistencia y Puntualidad

Los estudiantes deben:

- a) Asistir puntualmente al Colegio y a cada una de sus actividades.
- b) No ausentarse de clases estando en el Colegio.
- c) Justificar inasistencias por el apoderado(a) al profesor jefe y/o profesor de asignatura que corresponda, correo institucional o inspectoría de nivel.
- d) Al reintegrarse a clases luego de una inasistencia, deben ponerse al día de las actividades y contenidos que se han pasado en su ausencia.
- e) En caso de faltar el día en que estuviera calendarizada una evaluación determinada, presentar justificativo al profesor o profesora de asignatura respectiva, donde el estudiante rendirá la evaluación según reglamento de evaluación.
- f) Permanecer durante toda la jornada dentro del establecimiento. En caso de que el apoderado(a), se vea obligado a retirar a su hijo o hija antes de finalizar la jornada escolar, deberá hacerlo personalmente.
- g) Estar en el establecimiento a las 8.00 horas en la jornada de la mañana y a las 14.15 en la jornada de la tarde. En caso contrario deberá reportarse en Inspectoría del nivel correspondiente.

Inasistencia

En caso de inasistencia: el apoderado deberá presentar el justificativo por medio de los conductos regulares, correo institucional o personalmente.

Las ausencias a clases que pueden ser previstas deben ser informadas por el apoderado(a) a Inspectoría General.

Si la ausencia del estudiante se extiende por enfermedad y por más de tres días, el apoderado(a) deberá informar a Inspectoría General y presentar un Certificado Médico.

Toda inasistencia será informada a los apoderados de parte de las inspectorías respectivas por medio de correo institucional o plataforma correspondiente.

Si un estudiante presentase una asistencia anual inferior al 85%, el apoderado(a) deberá presentar una solicitud debidamente fundamentada y certificada a la dirección del establecimiento, solicitando la aplicación de la norma estipulada en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar. Quien presentará al Consejo de Profesores para su determinación final.

De los Atrasos

El ingreso a clases es a las 08.00 horas, al toque del timbre todo estudiante debe ingresar a su sala.

En los horarios comprometidos entre recreos y cambio de hora, el estudiante no podrá interrumpir la clase y deberá solicitar a Inspectoría General una autorización para ingresar.

Todo atraso será informado a los apoderados de parte de las inspectorías respectivas.

Si los atrasos, ya sean al inicio o durante la jornada escolar son reiterados, requerirá la presencia del apoderado o apoderada en el Centro Educacional.

De los Permisos

Si un estudiante desea retirarse antes del término de la jornada por razones familiares, por algún malestar la solicitud deberá hacerla personalmente el apoderado(a).

Nota:

El Registro de Inasistencias, Atrasos y Permisos quedará consignado en el Libro de Clases, libro de retiros, en cada Reunión de Subcentro, el Profesor jefe podrá informar a cada apoderado del número de atrasos y días de inasistencia.

Útiles y Materiales de Trabajo

Es de responsabilidad de los estudiantes:

Presentarse con todos los materiales y útiles necesarios, según las instrucciones del Profesor o Profesora.

Cumplir con las tareas y trabajos, siguiendo las instrucciones y plazos dados por el Profesor o Profesora.

Correo institucional

La comunicación entre el hogar y el Centro Educacional es fundamental, ya que el trabajo colaborativo entre los adultos crea las mejores condiciones para la correcta formación de los jóvenes y damas. Por ello ésta debe ser fluida y exenta de dificultades.

El correo institucional es el puente formal de comunicación entre el Centro Educacional y los apoderados(as).

Su uso debe ser diario y debe ser revisado constantemente, el cual debe ser actualizado por el apoderado o apoderada para acusar recibo de alguna comunicación.

En caso de no uso o problemas técnicos, es responsabilidad del apoderado informar al establecimiento para su actualización y puesta en funcionamiento.

Mecanismos de comunicación de la educación parvularia.

Comunicación diaria al ingreso o retiro de los Párvulos presenciales.

Entrevista de Apoderados solicitado por la educadora o el apoderado (a lo menos 1 vez al año con cada uno, dependiendo de las necesidades visualizadas).

Reunión Bimensual de Padres y Apoderados.

Semanario de actividades.

Contacto telefónico cuando se requiera.

Informes de evaluación (Diagnóstica, de proceso y Semestrales).

Atención de Apoderados por parte de la Subdirección de Educación Parvularia solicitado por la subdirectora o el apoderado cuando se requiera.

Presentación Personal

La imagen que proyectamos a través de nuestra presentación personal es nuestra primera carta de presentación. Por ello es relevante valorar su cuidado, mostrando hábitos de orden y limpieza de nuestro cuerpo y uniforme.

Uniforme

El uniforme del colegio es nuestro sello físico de identidad. Por ello es importante su uso obligatorio.

El uniforme será el buzo del establecimiento sin distinción para damas o varones

Uniforme de Educación Física

Los días que tengan Educación Física, los estudiantes de Párvulos hasta Cuarto Año de Enseñanza Media, que tengan clases y Talleres o actividades escolares deportivas, deben asistir con buzo desde la casa. Es de vital importancia usar zapatillas deportivas apropiadas para la actividad física de esta manera evitamos posibles lesiones o accidentes.

Cuidado del Uniforme:

El uniforme debe ser marcado (nombre y curso).

Cada estudiante es responsable de su uniforme, preocupándose de no dejar polerones, parkas u otras prendas distribuidas en diferentes lugares del establecimiento.

Objetos y/o conductas ajenas al quehacer escolar

Todo objeto ajeno al quehacer educacional que sea traído por el estudiante al establecimiento es de su exclusiva responsabilidad.

Los estudiantes no están autorizados a consumir tabacos, bebidas alcohólicas u otras sustancias ilícitas dentro y/o en las inmediaciones del establecimiento con el uniforme

institucional. En todos los casos, se procederá a efectuar la denuncia del hecho, conforme a lo dispuesto por el Código Procesal Penal.

Todos los objetos ajenos a la labor educativa (celulares, radios, notebook, tablet y otros), de cualquier valor económico que sean traídos al establecimiento, sin autorización del docente a cargo, no tendrán valor comercial o pecuniario alguno una vez ingresado al establecimiento. El Centro Educacional San Andrés NO se hará cargo de reponer el costo económico de éstos en caso de pérdida o hurto.

Comportamiento

La sala de clases es el lugar donde los aprendizajes se llevan a cabo y los recreos son instancias de socialización. Ambos espacios protagonizan vivencias claves en la formación de los estudiantes, por ello la conducta que en ellos se manifieste debe ser positiva y aportadora al crecimiento personal y de los demás.

En la sala de clases:

Participar oportunamente en clases, expresándose y respetando las ideas de los otros.

Mantenerse en el lugar asignado y en postura adecuada.

Se considera como falta: comer, beber, y masticar chicle o consumir alimentos en la sala de clases. También el uso de celulares, equipos musicales de uso personal. La transgresión a esta norma significará la derivación del estudiante a inspección general.

En el recreo:

Al salir a recreo la sala de clases deberá quedar limpia y en orden.

Se deben evitar los juegos violentos o peligrosos que puedan provocar daño.

Se prohíbe todo tipo de actitudes agresivas o violentas con los otros estudiantes del Centro educacional San Andrés, sean éstas: verbales o físicas.

Los estudiantes regresarán puntualmente a clases después del recreo.

EN OTROS LUGARES ESPECÍFICOS:

En la biblioteca, patio cubierto, sala de computación, sala de ciencia, sala de tecnología u otra sala complementaria, se debe respetar la reglamentación necesaria para su funcionamiento.

Asambleas y Actos Cívicos:

El comportamiento deberá ser de orden, respeto y adecuado a lo que se celebra.

Limpieza y Mantenimiento del Centro Educacional San Andrés.

El Centro Educacional es para los estudiantes como un segundo hogar. Es deseable que éste sea tratado con los cuidados necesarios, para que se mantenga como un espacio agradable a todos quienes convivimos en él.

Es tarea de todos colaborar con la limpieza del Colegio, en los patios, baños y salas de clases, cuidando de usar los papeleros y mantener en perfecto estado los bancos y otros bienes del establecimiento.

En caso de que el estudiante deteriore algún bien del Centro Educacional o de algún compañero o compañera, deberá reponerlo. Esta medida tiene por finalidad hacer responsable al estudiante frente a su conducta.

La sala de clases deberá quedar ordenada y limpia al finalizar cada clase, preocupándose el profesor(a) con quien tengan la última hora de clases de realizar y/o mantener la limpieza y orden del ambiente del aula (mesas y sillas en su lugar, etc.).

Enfermería

La enfermería del Centro educacional está pensada como un lugar de atención de Primeros Auxilios de los estudiantes. En este sentido, no podrán permanecer en ella ni en la sala de clases los estudiantes enfermos durante la jornada escolar. En caso de accidente, desde la Secretaría se llamará al hogar para que lo venga a buscar el apoderado(a).

Es deber del apoderado(a) informar acerca del estado de salud del estudiante enviando certificados médicos y/o actualizando la información ya existente, cuando el Centro educacional los necesite.

En caso de enfermedades contagiosas, el Centro Educacional se reserva el derecho de no dejar entrar al estudiante a clases en pro de la salud de la comunidad escolar.

Cabe destacar que ningún miembro de la comunidad educativa está autorizado para administrar medicamentos a los estudiantes.

Uso de Dependencias y Equipamiento

Solicitud de las dependencias por Profesores(as), Apoderados(as), Estudiantes:

Para solicitar cualquier dependencia durante el horario de funcionamiento del Centro educacional, deberá realizarse por escrito a Inspectoría General con 48 horas de anticipación y ser avalado por el respectivo docente directivo.

De la reposición de los materiales:

En caso de incurrir en algún daño a materiales y/o dependencias del Centro educacional, se procederá de la siguiente forma:

Informar a Inspectoría General y asumir los costos respectivos.

Inspectoría General asignará un plazo de cinco días hábiles para la reposición y/o cancelación.

Sin perjuicio de lo anterior, Inspectoría General aplicará la sanción correspondiente, de acuerdo con lo estipulado al reglamento interno.

De las salas de Ciencias y Computación:

Objetivos:

Conocer y comprender la importancia del uso de las normas y medidas de seguridad.

Optimizar el uso de las salas.

Establecer una pauta para el desarrollo del trabajo durante la realización de ambas salas.

Establecer las responsabilidades de quienes son responsables estas salas.

Seguridad General de la Sala de Ciencias:

Sala de Ciencias:

La sala de ciencias es una zona de riesgo donde es importante prevenir accidentes.

Se debe tener comportamiento adecuado.

Cualquier mal uso de materiales o sustancias puede tener consecuencias graves.

Se debe estar alerta ante las condiciones y acciones inseguras y prestarles atención para corregir lo antes posible.

Procedimiento de Emergencia:

Familiarizarse con la localización y uso de los siguientes aparatos de seguridad:

Lavaplatos.

Extintores.

Señalización de vías de evacuación en cada una de las salas.

Botiquín.

Si está trabajando con mechero o derraman sustancias volátiles o inflamables éstos se deben apagar inmediatamente, también, los equipos que puedan producir chispas.

En caso de emergencia, comunicar inmediatamente al Inspector General o el Asistente de la Educación, quienes tomarán las medidas más oportunas para controlar la situación.

En caso de algún accidente (cortadura, quemadura, etc.), informar inmediatamente al Inspector General o el Asistente de la Educación, para tomar las medidas necesarias frente a esta situación.

Sala de Computación:

El Manual de procedimiento de la Sala de Computación, se ha elaborado con el propósito de contar con adecuados procedimientos para uso de ellos, como también un buen manejo de los equipos y la optimización del desarrollo de las salas.

Objetivos:

Mejorar la calidad de los aprendizajes de nuestros estudiantes, a través de las TICS, así como también diferentes recursos tecnológicos implementados en cada asignatura.

Disponer de herramientas computacionales para los estudiantes y docentes, enfocadas a desarrollar sus actividades académicas y de apoyo bibliográfico.

Establecer responsabilidades de los responsables del uso de dichas salas: Docentes, estudiantes, Administrativos, Apoderados.

Responsabilidades de los Usuarios:

Estudiantes

Conservar y mantener el orden y limpieza de las instalaciones y equipos de la sala.

Deberá trabajar en silencio y no interrumpir a los demás usuarios.

Se prohibirá dentro de la sala de computación:

Introducir y consumir alimentos y/o bebidas.

Correr, desconectar equipos o generar acciones disruptivas que impidan el normal desarrollo de la clase.

Utilizar aparatos de sonido y celular sin supervisión o autorización docente.

La instalación, cambio o bloqueo de software u otra aplicación. En caso de necesitar una aplicación, deberá ser solicitado al docente responsable del momento de la sala.

Se comprometerá a respetar la configuración de los archivos, programas y otros, que se tienen en los equipos de la sala.

Reportar cualquier falla del equipo de computación al docente.

Docentes

Deberá reportar cualquier falla del equipo de computación en la bitácora de la sala respectiva e informar al encargado o inspección de nivel.

Los usuarios de las Salas de Computación que cometan daños materiales deberán hacerse responsables y restituir y/o reparar los materiales y equipos, según corresponda. El docente responsable del momento informará a Inspección General, quien coordinará las medidas disciplinarias y procedimientos para restituir los materiales y software dañados.

Quedará estrictamente prohibido el uso de los computadores o impresoras en actividades no autorizadas por los docentes a cargo, específicamente en lo relativo a Internet, impresiones y juegos.

Se prohíbe el ingreso de personas no autorizadas.

Sala de Música:

Objetivos:

Desarrollar las habilidades y competencias musicales de los estudiantes desde Séptimo Básico a Cuarto Medio.

Disponer de implementación de instrumentos musicales y recursos técnicos para complementar el aprendizaje musical en los estudiantes.

Establecer responsabilidades del Encargado de la sala de Música, docentes, estudiantes y administrativos.

Responsabilidades del Usuario:

Conservará, mantendrá en orden y limpieza de la sala de música y de los instrumentos.

Deberá mantener un inventario actualizado de los instrumentos a su cargo.

Deberá mantener un comportamiento acorde al trabajo realizado.

Se prohibirá dentro de la sala de música:

Introducir y consumir alimentos y/o bebidas.

Ingreso de personas no autorizadas.

Los usuarios de la sala de música que cometan daños materiales deberán hacerse responsables y restituir y/o reparar los instrumentos, según corresponda. El o la Docente a cargo de la asignatura informará a Inspectoría General, quien coordinará las medidas disciplinarias y procedimientos para restituir los materiales.

ACCIONES REMEDIALES

Las tutorías juegan un rol preventivo importante para evitar que un estudiante incurra en comportamientos que transgredan las normas de convivencia en el colegio. Por medio de las tutorías, es posible alcanzar un ambiente cálido que facilite un encuentro de diálogo reflexivo entre el estudiante y el profesor.

Se entiende por Tutorías Escolares, el acompañamiento de uno o más estudiantes en el proceso de aprendizaje en materia de convivencia escolar y relaciones entre pares. Como medida se aplicará para los estudiantes de séptimo básico a cuarto medio.

El diálogo, es un mecanismo fundamental para abordar los conflictos y orientar a los estudiantes para que logren una sana adaptación y positiva vida en el Centro Educacional San Andrés.

Dependiendo de la situación que presente el estudiante, las tutorías las efectuarán los siguientes profesionales:

Profesores(as) jefes

Psicólogo(a)

Encargado de Convivencia Escolar

Inspectoría

Dirección

Observación: Con el propósito de evaluar los avances alcanzados por el estudiante quedará una Bitácora de registro de la fecha y el motivo de la tutoría.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Comité de Convivencia escolar, es un organismo Asesor de la Dirección, tendrá por finalidad efectuar una coordinación de acciones y elaboración de propuestas remediales ante situaciones que afectan el clima de convivencia de la comunidad educativa.

Integrantes:

El Comité estará integrado por miembros permanentes y miembros transitorios, siendo los Encargados los Inspectores Generales y se reunirá al inicio de cada semestre y extraordinario cuando haya que activar algún protocolo.

Miembros Permanentes:

Director

Subdirector de Ed. Parvularia

Inspector General

Encargado(a) de Convivencia escolar

Psicóloga

Miembros Transitorios:

Profesores(as) jefes

Asistentes de la Educación (Inspectores)

Encargados de la Unidad Técnico Pedagógica

Profesores de Asignatura

Educador(a) Diferencial

Funciones:

Evaluar y analizar las normas de convivencia escolar enmarcadas en el Reglamento de Convivencia Escolar y participación de los estudiantes y apoderados, así como también las normativas actualizadas del MINEDUC.

Brindar asesoría a la Dirección, sobre la aplicación de sanciones correctivas que correspondiesen ante faltas y transgresiones que afecten a la convivencia de cursos.

Asesorar a la Dirección con propuestas de acciones remediales y preventivas en situaciones que requieran la aplicación de soluciones alternativas y preventivas (mediación, negociación, intervención y seguimientos, etc.).

De la comunicación: Los miembros del comité serán los encargados de comunicar a los demás funcionarios de la comunidad educativas los procesos realizados a un estudiante o grupo, en función de la aplicación de una medida disciplinaria; la activación de un protocolo; o el desarrollo de un proceso de conciliación y/o mediación. El medio para informar será el correo institucional, lo cual tendrá carácter relevante en el inicio de las acciones y cierre de los procesos. Sin perjuicio de lo anterior, los docentes e inspectores involucrados podrán solicitar en todo momento información de los casos que consideren relevante para el desarrollo sus funciones. Esta solicitud puede ser presencial o por correo electrónico, de esta acción siempre deberá existir una evidencia de la entrega de la información por correo electrónico.

MEDIACIÓN ESCOLAR

Los estudiantes pueden resolver sus conflictos recurriendo o solicitando la colaboración o ayuda de un tercero, que en este caso es un adulto mediador.

El o La Encargado(a) Convivencia Escolar se encuentra capacitado(a) para asumir el rol de mediador(a) y apoyar a Inspección General. Los mediadores no son jueces ni árbitros, no imponen soluciones, ni opinan sobre quién tiene la verdad, lo que busca es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciendo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos(as) ganen, a lo menos, queden satisfechos.

La mediación es voluntaria, es confidencial y está basada en el diálogo y la colaboración y puede ser solicitada por medio del Profesor(a) jefe o el Consejo de Profesores del Curso o Inspección General.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

En el aprender a Ser en nuestro establecimiento educacional, a través de la educación, se facilitará el desarrollo de los valores, que favorezcan la construcción de una identidad íntegra, capaz de manifestar las potencialidades, talentos de todos(as) los(as) estudiantes. Se fortalecerán las capacidades de todos los(as) integrantes de la unidad educativa para desarrollar las relaciones intelectuales que le permitan comprender su mundo y comportarse en forma justa y responsable de él. Las sanciones se establecerán de acuerdo con la gravedad y persistencia de las faltas en las que pudiera incurrir un estudiante, éstas son calificadas como: FALTAS LEVES, FALTAS MEDIANAS Y FALTAS GRAVES.

FALTAS LEVES:

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, no involucrando daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

Se consideran faltas leves:

TIPOS DE FALTAS LEVES	ACCIÓN
1.-Presentarse sin justificativo de parte del apoderado(a), después de faltar a un día de clases.	Conversación formativa Observación escrita
2.-Faltar por dos o más días a clases sin justificativo.	Conversación formativa Observación escrita
3.- Llegar atrasado a clases sin justificación.	Conversación formativa Observación escrita
4.- Llegar atrasado tres o más veces. Sin motivo justificado.	Conversación formativa Observación escrita Citación Apoderado.
5.- Llegar atrasado a clases después de un cambio de hora o recreo.	Conversación formativa Observación escrita
6.-No usar uniforme o alguna de sus prendas, sin autorización.	Conversación formativa Observación escrita
7.-No traer el libro de asignatura, cuaderno y materiales de trabajo según su horario de clases.	Conversación formativa Observación escrita

8.-No cumplir con las tareas, trabajos asignados con antelación.	Conversación formativa Observación escrita
9.-Presentarse sin equipo deportivo para la clase de Educación Física.	Conversación formativa Observación escrita
10.-No tener cuidado en la higiene personal.	Conversación formativa Observación escrita
11.-No cuidar el aseo de los espacios comunes en la sala y patios.	Conversación formativa Observación escrita
12.-Comportarse de manera inapropiada, entendiéndose por ello, actos que atenten el normal funcionamiento del establecimiento educacional	Conversación formativa Observación escrita Derivación para trabajo individual en aula de convivencia
13.-Vender, ofrecer, traer objetos para la venta al establecimiento sin autorización.	Conversación formativa Observación escrita
14.- Interrumpir las clases sin motivo justificado.	Conversación formativa Observación escrita Derivación para trabajo individual en aula de convivencia
Es obligación de todos los miembros de la comunidad corregir estas acciones en forma oral y dejar registro de ello en el Libro de clases, en la Hoja de Vida de cada estudiante o en Bitácora de Atención de Casos.	

FALTAS MEDIANAS

Son las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así mismo se incluyen en esta clasificación la reiteración de faltas leves.

Se consideran faltas medianas:

TIPOS DE FALTA MEDIANAS	ACCIÓN
1.- Ausentarse de clases estando dentro del Colegio y sin autorización.	Conversación formativa Observación escrita Citación al apoderado(a)
2.- Presentar tareas y trabajos ajenos y/o copiados de Internet o de otros compañeros(as).	Conversación formativa Observación escrita Citación al apoderado(a)
3.- Rayar mobiliario, paredes, muros de los baños y otras dependencias.	Conversación formativa Observación escrita Citación al apoderado(a) Reparar y pagar el costo
4.-Negarse a rendir una prueba, disertación y/o evaluación programada.	Conversación formativa Observación escrita Citación al apoderado(a) Derivación a UTP para resolución de acuerdo con reglamento
5.-Faltar sin aviso a evaluaciones programadas, controles, pruebas, disertaciones, visitas pedagógicas, jornadas, etc.	Conversación formativa Observación escrita Citación al apoderado(a)
6.-Destruir deliberadamente: enchufes, chapas, cerrojos, radiadores, vidrios, puertas, sillas, mesas, bancos, plantas, carteleras, diarios murales, materiales, cortinas, libros y otros.	Conversación formativa Observación escrita Citación al Apoderado

	Investigación de acuerdo con el debido proceso Reponer lo dañado Suspensión por un día
7.-Portar y hacer circular material catalogado como pornográfico y/o que atenten contra la moral o dignidad de las personas.	Conversación formativa Observación escrita Citación al apoderado(a) Investigación de acuerdo con el debido proceso Evaluación para participar de Tutoría Formativa y/o derivación a profesional pertinente
8.- Hacer mal uso de alguna dependencia del Colegio.	Conversación formativa Observación escrita Citación al Apoderado
9.-Manipular en la clase el teléfono celular sin autorización del docente para hacer y recibir llamadas y mensajes, escuchar música (uso de audífonos), sacar fotografías, grabar videos u otros, hacer en vivos..	Conversación formativa Observación escrita Citación al apoderado(a) Derivación para trabajo individual a inspección nivel

Es obligación de todos(as) los(as) miembros de la comunidad, denunciar acciones y comportamientos como los mencionados en este reglamento, para intervenir y derivar rápida y oportunamente hasta Inspección General, con el objeto de aplicar los procedimientos, las acciones que corresponden de acuerdo con este reglamento y el apoyo formativo correspondiente.

FALTAS GRAVES:

Se consideran Faltas Graves:

TIPOS DE FALTAS GRAVES	ACCIÓN
1.-Hurtar cualquier objeto dentro y/o fuera del Colegio. Siempre que el estudiante, se encuentre en actividades propias de establecimiento (talleres, competencias, paseos, etc.).	Citación al apoderado(a) Conversación formativa Investigación de acuerdo con el debido proceso Devolución de lo robado y/o pago de lo hurtado. Suspensión por 2 días Denuncia a Carabineros, para los estudiantes de 14 años en adelante.
2.-Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos o se haya usado para maltratar, herir, amedrentar a otra persona dentro o fuera del Colegio.	Citación al apoderado(a) Conversación formativa Evaluación para participar de Tutoría Formativa Suspensión por dos días Denuncia a Carabineros, para los estudiantes de 14 años en adelante.
3.- Estar vinculado o apoyar a cualquier tipo de pandilla y/o agrupación, que atente contra la dignidad y seguridad de las personas y se compruebe su organización al interior del Colegio.	Observación por escrito Citación al Apoderado Investigación siguiendo el debido proceso Evaluación para participar de Tutoría Formativa
4.-Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajos sus efectos al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este establecimiento educacional.	Citación al apoderado(a) Investigación siguiendo el debido proceso Derivación con el Profesional u organismo que corresponda. Participación del estudiante en Taller Formativo.

	Suspensión por dos días.
5.-Agredir físicamente, golpear, o ejercer violencia, agresiones físicas, verbales o psicológicas (intimidación, ofensas, discriminación o exclusión), en contra de un estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa; dentro o fuera del Colegio.	Citación Apoderado(a) Investigación siguiendo el debido proceso Participación del estudiante en Taller Formativo. Suspensión por dos días. Derivación a Psicólogo Externo
6.-Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Conversación formativa Observación escrita Citación Apoderado(a) Participación del estudiante en Taller Formativo. Derivación a especialista. Suspensión por dos días
7.-Abandonar o fugarse del establecimiento sin autorización durante la jornada de clases.	Citación al apoderado(a) Suspensión por dos días
8.-Adulterar notas, certificados, informes, falsificar firmas e intervenir el Libro de Clases y/o plataforma virtual.	Observación escrita Citación Apoderado(a) Investigación siguiendo el debido proceso Suspensión por dos días
9.-Fotografiar, grabar, publicar y difundir por medios tecnológicos cualquier humillación, agresión o maltrato escolar.	Conversación formativa Observación escrita Citación Apoderado(a) Participación del estudiante en Taller Formativo. Derivación a especialista externo.

	Suspensión por dos días
10.-Utilizar Facebook, Messenger, Correo Electrónico, Radio, Televisión u otros como sitios para publicar mensajes que amenacen, violenten, degraden, ofendan o se presten para la confusión y para denigrar la imagen de las personas y del Centro Educacional San Andrés.	Conversación formativa Observación escrita Citación Apoderado(a) Participación del estudiante en Taller Formativo. Derivación a especialista. Suspensión por dos días

Es obligación de todos(as) los(as) miembros de la Comunidad Educativa, denunciar acciones y comportamientos graves como los mencionados en este Reglamento, para intervenir y derivar rápida y oportunamente hasta Inspectoría General.

En el caso de la suspensión de clases, esta será una medida de carácter excepcional, su fundamento proviene de una reiteración de conductas o la falta de compromiso, en mejorar conductas negativas o actos que atentan contra la comunidad escolar según el tipo de infracciones cometidas, para todo lo demás, los criterios son poner en riesgo algún miembro de la comunidad escolar.

En el caso de que el estudiante involucrado sea párvulo:

Es obligación de todos (as) los(as) miembros de la comunidad, denunciar acciones y comportamientos como los mencionados en este reglamento, para intervenir y derivar rápida y oportunamente a Subdirección de Párvulos, con el objeto de aplicar los procedimientos, las acciones remediales que corresponden de acuerdo con este reglamento y el apoyo formativo correspondiente.

Faltas reiterativas de leves o de mediana gravedad y/o graves, harán que el párvulo y su familia sean acompañados por su educadora del nivel para juntos alcanzar las metas propuestas para dar soluciones efectivas e integrales.

Procedimiento aplicable a las faltas leves, de mediana gravedad y faltas graves.

En virtud del principio que deriva de nuestra Constitución Política de la República de Chile, en su artículo 19 N°3 inciso 6°, “justo y racional procedimiento”.

Las faltas leves que no se consideran amonestaciones escritas, no será aplicable el procedimiento de reclamo entendiendo que es deber del colegio corregir e informar al estudiante, velando siempre por la integridad y Derechos del mismo, no siendo una vulneración de Derecho de los niños.

RECLAMO

En el caso, que el apoderado del supuesto infractor de las normas de conductas considere que la aplicación no se aplica conforme al reglamento, podrá interponer un reclamo ante Dirección, de acuerdo con el reglamento que establece las faltas y sanciones, la cual se recibe por parte de Dirección y se resuelve dentro de tercer día hábil. Transcurrido el plazo, se procederá con la ejecución de la sanción, entendiendo que no existe ningún tipo de reclamo o queja para solicitar la revocación de la sanción efectuada.

CONDICIONALIDAD:

Quedarán en esta situación aquellos estudiantes que no han logrado cumplir con ninguno de los compromisos contraídos, quedando registro en el documento de “condicionalidad escolar”, en donde se informa el riesgo de cancelación de matrícula por incumplimiento del o los compromisos adquiridos por el estudiante y su padre, madre y/o apoderado(a).

"El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El Director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El Director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

CONDICIONALIDAD DURACIÓN: 3 meses.

Se debe revisar y/o evaluar cada condicionalidad para ver si se extiende por 3 meses más o se finaliza de acuerdo con la conducta del estudiante, informando al Padre, madre y/o apoderado.

Fase previa para la cancelación de matrícula y expulsión, en los casos en que no atenta contra la integridad física y psicológica.

Previo al inicio de la cancelación de matrícula o de expulsión, el director deberá haber informado a los padres y/o apoderados de la inconveniencia de las conductas, advirtiéndolos las posibles sanciones e implementando las medidas formativas como ultima ratio o instancia, agotadas todas las instancias formativas anteriores, estableciendo en este acto que su reiteración de conductas disruptivas procederá con el proceso de cancelación de matrícula o expulsión, según sea el caso.

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

Una vez que se haya llevado a cabo el Debido Proceso, el Consejo de Profesores en conjunto con la Dirección analizarán la situación del estudiante y determinarán que no se debe renovar la matrícula por razones justificadas y analizadas por los mismos. A contar de esa fecha se le notificará al padre, madre y/o apoderado(a) con firma de este mismo.

La cancelación de la matrícula es una decisión que le compete a la Dirección del Establecimiento.

MOTIVOS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:

Que el estudiante sea considerado un peligro para la Comunidad Educativa. Dicho peligro se considera con relación a la reiteración de conductas atentatorias a la comunidad escolar y con el debido seguimiento y respaldo, agotada las instancias formativas y correctivas, fundándose en un debido proceso, justo y racional.

Dos condicionalidades consecutivas.

Que se compruebe involucrado(a) en cualquiera de los tipos sancionados por el consumo y/o tráfico de drogas.

Sustraer, adulterar o destruir bienes y/o documentación oficial del Colegio, tales como: Material de Biblioteca, Libro de Clases, Actas, Certificados, etc.

Las sanciones mencionadas se aplicarán sin perjuicio de la obligación que tienen en el establecimiento de efectuar las denuncias a la justicia de los hechos acontecidos.

EXCEPCIÓN A LA REGLA GENERAL EN LOS CASOS EN QUE EL ESTUDIANTE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSICOLÓGICA DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Se podrá aplicar la expulsión o cancelación de matrícula, cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTO APLICABLE PARA LA CANCELACION O EXPULSIÓN DE ESTUDIANTE.

Lo que establece nuestra Ley 20.845 denominada Ley de Inclusión Escolar

“Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

NOTIFICACIÓN.

Se notificará por escrito de la cancelación o expulsión, mediante correo institucional y carta certificada. Las situaciones más complejas o privadas se informarán mediante las reservas necesarias, los informes serán de carácter reservado y existirá la carpeta respectiva en el Colegio.

PLAZOS Y RECONSIDERACIÓN.

La dirección del Colegio notificará por escrito al Apoderado, Madre o Padre, quienes podrán solicitar la reconsideración de la medida, dentro de los 15 días de su notificación, transcurridos dichos plazos, se entenderá que el Apoderado acepta la cancelación y expulsión del establecimiento.

En el caso de que el Apoderado interponga una Denuncia ante la Superintendencia de Educación, antes del plazo de los 15 días de su notificación, sin efectuar o solicitar una reconsideración de la sanción de condicionalidad o expulsión, el Colegio acompañará

registro de la notificación, señalando en su informe u oficio que el Apoderado, no aplicó los protocolos del Colegio, quedando el proceso inconcluso.

En el caso de que el Apoderado interponga una Denuncia ante la Superintendencia de Educación, posterior del plazo de los 15 días de su notificación, sin haber solicitado una reconsideración de la sanción de condicionalidad o expulsión, el Colegio acompañará registro de la notificación, señalando en su informe u oficio que el Apoderado, no interpuso el reclamo dentro del plazo estipulado.

Interpuesta la reconsideración en los plazos señalados, el Director del establecimiento solicitará la consulta al Consejo de Profesores, quien se pronunciará por escrito acompañado de los informes técnicos pertinentes del estudiante.

Una vez pronunciada la decisión del Consejo de Profesores, en consideración con los informes respectivos, el Director resolverá respecto a la reconsideración en un plazo de 5 días hábiles, notificando al Apoderado de su resolución, ya sea en el caso de modificar su sanción o ratificar su resolución, en el caso de cancelación o expulsión el Director notificará a la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.

DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA

El proceso de admisión y matrícula se regirá por los procesos y normativas que instruya el Sistema de Admisión Escolar, SAE.

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN

Educación Pre básica- Educación básica - Educación media

1.- Introducción

El siguiente Reglamento Interno de evaluación presenta las disposiciones generales para la Evaluación de los aprendizajes que se aplicarán a los niveles de NT1 y NT2, de 1° a 8° de Enseñanza Básica y de I° a IV° año de Educación Media.

El Centro Educacional “San Andrés” es una entidad Educacional Particular Subvencionada, con Financiamiento Compartido, enmarcada en la legislación educacional vigente, de acuerdo a la Constitución Política de Chile, no cuenta con Proyecto de Integración escolar, pero se generan acciones enmarcadas en la acción pedagógica “Apoyo al desarrollo de todos los estudiantes”, desde una mirada integradora, generando trabajo en equipo entre los profesionales idóneos y el compromiso de las familias en este proceso.

Este Reglamento, será entregado en el período de matrículas a los estudiantes, Padres, Madres y Apoderados pertenecientes a los niveles educacionales mencionados. De igual forma será publicado en la página web del colegio www.colegiosanandresancud.cl. En caso de realizar alguna modificación, se informará a los padres y apoderados.

Considerando situaciones excepcionales que afecten a nivel nacional o local, el colegio hará adaptaciones del mismo, considerando el contexto en cual se implemente el proceso de enseñanza - aprendizaje.

a. Este Reglamento se ajusta a lo dispuesto en el Decreto N° 67/2018 que se refiere a las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 511/97, N° 112/99 y N°83/01 para todos los niveles.

b. Los niños y niñas de los niveles de transición I y II, serán evaluados de acuerdo a las Bases curriculares de la Educación Parvularia y a las disposiciones del Decreto Exento N° 289/2002.

Los estudiantes de 1° año de Educación Básica a IV° año de Educación Media en la modalidad Científico-Humanística **serán evaluados en todas las asignaturas de los respectivos Planes de Estudio**, en períodos **semestrales**, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento en contexto de lo dispuesto por el Decreto N° 67.

2.-DISPOSICIONES GENERALES

Art.1º Definiciones conceptuales¹:

1. Reglamento: instrumento mediante el cual, nuestro establecimiento establece procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de sus estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto vigente.

2. Evaluación: conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

3. Procedimientos de evaluación: se entenderá como todo medio para levantar evidencia de aprendizaje en forma objetiva y referenciada a un tipo de estándar (objetivos de aprendizajes e indicadores de evaluación).

4. Instrumento de evaluación: se entenderá como todo tipo de instrumento que permita cotejar resultados de aprendizaje mediante la definición, ponderación y parametrización de desempeños. En este tipo de instrumentos se utilizarán de preferencia: pautas de observación, listas de cotejo, escalas de apreciación y rúbricas, etc.

5. Aula: todo espacio de reunión entre estudiantes y docentes en (presencial, virtual o modalidad híbrida) donde se desarrollen experiencias de aprendizaje mediante estrategias didáctico-metodológicas conducentes al desarrollo de aprendizajes.

6. Calificación: representación del logro del aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que nos permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

7. Promoción: acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.

8. Tareas o evidencias de aprendizaje: se refiere a actividades realizadas al interior del aula, o que producto del tiempo, pueden ser terminadas en el hogar.

9. Necesidades Educativas Especiales (N.E.E): son aquellas en las cuales un estudiante precisa ayuda y recursos adicionales; ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. Las cuales se dividen en:

- N.E.P: Necesidad educativa permanente
- N.E.T: Necesidad educativa transitoria

¹ Art. 2º, Decreto 67

10. Evaluación Diferenciada: el recurso pedagógico consistente en la aplicación de **procedimientos o instrumentos evaluativos** apropiados para los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales lo que tiene por finalidad crear condiciones favorables para todos los estudiantes que lo requieran, para hacer posible el logro de los aprendizajes esperados y de los objetivos pertinentes al nivel que el estudiante se encuentre cursando.

3.- PROCESOS DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Art.2º De la evaluación para el aprendizaje

Este proceso de “evaluación para el aprendizaje”, se define como toda estrategia de evaluación con foco en procesos de monitoreo, seguimiento y retroalimentación a los estudiantes, estas acciones orientaran el **proceso de enseñanza aprendizaje a tomar nuevas acciones pedagógicas hacia el logro de los aprendizajes** de todos los estudiantes. Se evaluarán habilidades, conocimientos y actitudes coherentes a los propósitos definidos en los objetivos de aprendizaje. Para tales efectos, el proceso de evaluación incluirá la observación, monitoreo y establecimiento de juicios sobre el estado del aprendizaje de los estudiantes a partir de lo que ellos producen en sus trabajos, pruebas, actuaciones e interacciones durante el proceso. El rol de la evaluación, desde esta perspectiva, será orientar, estimular, proporcionar información y herramientas para que los estudiantes progresen en su aprendizaje.

Art.3º Los principios que promueven la evaluación son:

- a) Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo (conocimientos, habilidades y actitudes), por lo tanto, se calificará solamente aquello que los estudiantes efectivamente han tenido la oportunidad de aprender, mediante experiencias de aprendizaje que el docente haya realizado con ellos.
- b) Tanto el docente, como los estudiantes, deben tener claridad desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto a qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
- c) La retroalimentación oportuna es parte fundamental de cada proceso evaluativo y el docente debe velar porque siempre se desarrolle.
- d) **No toda evaluación debe conducir a una calificación.** La evaluación y la calificación son procesos que, si bien relacionados, es necesario distinguir. **La evaluación**, como proceso de recogida de evidencias del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación. **La calificación**, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación.
- e) Realizar situaciones evaluativas que muestren el **sentido o relevancia** del aprendizaje y que sean motivadoras para los estudiantes.
- f) Se deben utilizar diversas formas de evaluar, considerando las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e intereses de los estudiantes.

- g) El estudiante debe tener una participación activa en los procesos de evaluación, a través de responsabilidad, asistencia a clases o mediante experiencias de auto y coevaluación, que permitan desarrollar su capacidad para reflexionar sobre procesos, progresos y logros de aprendizaje.

Art. 4º Intencionalidad de los procedimientos evaluativos

La intencionalidad de los procedimientos evaluativos en el contexto de la evaluación para el aprendizaje podrá tener carácter:

- A) Diagnóstica
- B) Formativa
- C) Sumativa

A) La evaluación diagnóstica implicará:

En educación Parvularia:

- a) Que se realiza al comienzo del proceso en el mes de marzo. Implica la obtención de información para la valoración, análisis y toma de decisiones frente a las formas en cómo estudiantes han desarrollado un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes referidas a capacidades motrices, al equilibrio personal y emocional.
- b) Que la planificación y el instrumento a aplicar son gestionados por la Educadora de Párvulos y La Subdirección de Párvulos.

Lo anterior permitirá tomar decisiones en:

- 1.- La Planificación de proceso Enseñanza-Aprendizaje
- 2.- El Diseño de Estrategias Metodológicas y Alternativas.
- 3.- El Plan de Estrategias Evaluativas
- 4.- Actividades Remediales y/o Complementarias

En educación básica y media:

- a) Aplicación de instrumentos en el mes de marzo en las asignaturas de: lenguaje y comunicación, matemática, Ciencias naturales, historia, geografía y ciencias sociales, inglés.
- b) Que todo procedimiento con esta intencionalidad diagnóstica no se calificara.
- c) Que los resultados de las evaluaciones se analizarán por nivel o departamento según la necesidad y el foco de trabajo. Estos resultados serán de uso exclusivo para el docente, informando resultados a la Unidad Técnica Pedagógica, según tabla de especificación.
- d) La toma de decisiones en cuanto a las estrategias de aprendizaje que deberán desarrollarse en el aula, plasmándose en la planificación de acuerdo a las necesidades advertidas en el diagnóstico aplicado.

B) La Evaluación Formativa implica:

En educación Parvularia:

PROCESO:

- a) Que se realiza de manera continua a lo largo de toda la práctica pedagógica, aportando nuevos antecedentes en relación a los aprendizajes de los estudiantes, y respecto del cómo se realiza el trabajo educativo en las distintas situaciones de enseñanza-aprendizaje, para ajustar o cambiar la acción educativa. Son objeto de evaluación formativa: conocimientos, capacidades, destrezas, habilidades, valores y actitudes.
- b) Analizar el grado de logro obtenido por cada niño(a) durante todo su proceso de enseñanza y aprendizaje.
- c) Detectar aspectos específicos en que no se han construido aprendizaje, posibilitando el análisis de las estrategias metodológicas y técnicas educativas.
- d) Modificar la metodología de aprendizaje y buscar las acciones remediales complementarias.
- e) Utilizar como instrumentos de evaluación formativa: registros de observaciones, pauta de valoración, entrevistas, listas de cotejo y/o escalas de apreciación.
- f) Ser de carácter individual o colectivo.
- g) Ser aplicada de manera oral (La Educadora o Técnico registra).

Educación básica y media:

- a) Determinar el avance del proceso de aprendizaje en relación a habilidades, conocimientos y actitudes definidos en los objetivos de una unidad de aprendizaje.
- b) Implementar evaluaciones formativas en el aula a través de diversas estrategias que permitan monitorear el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes. Estas estrategias serán revisadas y retroalimentadas durante la misma clase o en las siguientes.
- c) Recopilar información para que el docente tome decisiones respecto de sus estudiantes y/o cambiar la estrategia de trabajo para apropiar y profundizar el objetivo de aprendizaje.
- d) Retroalimentar efectiva y oportunamente a los estudiantes puede darse de forma individual o grupal.
- e) Elaborar pauta, rúbrica u otra similar, que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar en la evaluación sumativa.
- f) Declarar las instancias de evaluación formativa en la planificación de clases.
- g) Realizar el proceso en todas las asignaturas durante las unidades de aprendizaje y **no se califican**. No necesariamente se utilizan instrumentos de evaluación, estas pueden ser a través de registro de observaciones, ticket de salida, cuestionarios u otros. De igual forma, no necesariamente son informadas a los padres- apoderados.

C) Evaluación Sumativa implica:

Educación Parvularia. Final:

- a) Determinar el grado en que los estudiantes han alcanzado el Objetivo de Aprendizaje en los tres ámbitos de experiencias para el aprendizaje.
- b) Observar los avances alcanzados durante el segundo semestre y elaborar conclusiones sobre todo el año escolar, al comparar los resultados de la evaluación diagnóstica con la información aportada por la evaluación acumulativa.
- c) Informar a las familias.

Educación básica y media:

- a) Determinar el grado de logro de los objetivos de aprendizaje de las distintas unidades didácticas.
- b) Que los docentes entregarán los temarios de las evaluaciones a los y las estudiantes, con una semana de antelación, indicando:
 - Los objetivos de aprendizaje que serán medidos.
 - Los contenidos que se evaluarán.
 - El tipo de instrumento de evaluación que se utilizará y su correspondiente ponderación.

Dicha información: **el docente la registrará en el calendario de pruebas del libro de clases Webclass.**

- c) Entregar los resultados de logro alcanzado por los estudiantes que se expresan mediante una calificación parcial (tipo prueba) en un plazo máximo de 15 días hábiles, desde su aplicación. Esto no condiciona que, durante este proceso, se generen otras instancias evaluativas que conlleven otras formas de evaluar (trabajo practico en clases u otros)
- d) Informar los resultados de las evaluaciones a los estudiantes antes de aplicarles una nueva evaluación tipo prueba. Lo que implica no solo entrega de los resultados sino también de realizar una retroalimentación de la misma.
- e) Diversificar instrumentos evaluativos, en cada asignatura se aplicarán 3 tipos de evaluación con sus respectivas ponderaciones. (ejemplo: pruebas tradicionales, trabajos prácticos donde se desarrolle la oralidad y la escritura)

Criterios de ponderación: a estos 3 tipo de evaluación se le asignará una ponderación, la cual deberá considerar:

- **Relevancia:** mayor ponderación a aquella evidencia que represente aprendizajes más relevantes.
- **Integralidad:** mayor ponderación a evidencia más integral por sobre aquella más parcial o bien que considere varios aprendizajes en un desempeño.
- **Temporalidad:** en aquellos casos en que el aprendizaje evaluado tenga carácter progresivo, se dará mayor ponderación a las últimas evaluaciones, es decir a evidencia más reciente de aprendizaje, dado que el estudiante podría evidenciar logros que representen su nivel de aprendizaje de mejor forma que en evaluaciones previas.

Art. 5° Retroalimentación

Dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los estudiantes, la retroalimentación es parte fundamental de cada proceso evaluativo. Esta consiste en:

- a) Que los estudiantes tengan información relevante de su propio proceso de aprendizaje, que los ayude a progresar.
- Que los docentes, profundicen la reflexión respecto de cómo sus prácticas pedagógicas influyen sobre el progreso de sus estudiantes.

Art. 6° Comunicación de instancias evaluativas sumativas a los padres, apoderados y estudiantes:

Las instancias evaluativas se informarán mediante:

NIVEL	MEDIO
Educación Parvularia	Classroom Webclass
1° básico a 6° año básico	Webclass: toda información en tiempo real. Semanarios: correos electrónicos
7° básico a 4° medio	Webclass: calendario de evaluaciones

Los docentes informarán a los estudiantes al inicio de una nueva unidad de aprendizaje, los criterios, las formas y el tipo de evaluación que se utilizarán en cada asignatura con una semana de antelación.

Los apoderados, sin perjuicio de que en algunos niveles esta información sea enviada a los correos institucionales, pueden ir revisando el calendario en la plataforma Webclass, ya que este se actualiza periódicamente por los docentes.

Art.7° Formas de comunicar los resultados padres, apoderados y a los estudiantes.

- a) Los docentes deberán registrar en **los Libros de Clases** (Webclass) las calificaciones de las evaluaciones sumativas realizadas, en un plazo máximo de **quince días hábiles** después de aplicadas.
- b) Los padres, apoderados y estudiantes tienen acceso a la plataforma Webclass, donde pueden revisar las respectivas calificaciones de las evaluaciones sumativas realizadas.

c) Los docentes tienen a disposición una hora pedagógica semanal (45 minutos) para atender apoderados(as) que presenten dudas respecto a lo pedagógico o situación de convivencia escolar.

d) Cuando el apoderado tenga dudas frente a las calificaciones o situaciones pedagógicas, debe solicitar información al docente de la asignatura, mediante solicitud de entrevista según horarios establecidos en las secretarías correspondientes. El conducto regular de comunicación:



Desde 1° año medio

e) En el caso de situaciones de **dudas respecto a calificaciones**, el estudiante es quien debe generar el primer acercamiento con el docente con respecto a la inquietud, si esta no es aclarada por el docente, el apoderado deberá solicitar atención de apoderados. Los docentes no responderán dudas pedagógicas mediante **correos electrónicos**.

Art. 8° Evaluación diferenciada en el aula a estudiantes con NEE u otros.

En el contexto de la ley de inclusión, el presente reglamento inserta las disposiciones del Decreto N°83/2015 y N° 170, de 2009, ambos del Mineduc (contenidos en el Decreto N° 67, artículo 5° de la evaluación), en relación a la aplicación que se debe hacer para todo caso **debidamente diagnosticado** y que corresponda a casos de estudiantes con NEET y NEEP. No obstante, también se aplicará cuando los estudiantes presenten algún tipo de afectación socioemocional, de acuerdo a sus características.

ANEXO N° 1: Protocolo de apoyo al desarrollo de todos los estudiantes

Procedimiento de evaluación sumativa con adecuación curricular

a) La Educadora Diferencial, deberá entregar orientaciones en la elaboración de procedimientos e instrumentos evaluativos pertinentes con la NEE de cada estudiante en los niveles donde realiza apoyo en el aula, los que deberán consignarse en el registro de planificación y evaluación del curso (en las asignaturas que sea necesaria).

b) Los docentes de asignatura, deben realizar adecuaciones curriculares en los instrumentos evaluativos dando respuesta a la diversidad en el aula, con la finalidad de maximizar las oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes; de acuerdo al protocolo de apoyo al desarrollo de los estudiantes.

- c) El instrumento evaluativo adecuado, deberá ser visado por la Unidad Técnica pedagógica.

La evaluación diferenciada a los(as) estudiantes con NEE implica que éstos deban ser calificados según los objetivos de aprendizajes esperados obtenidos con la adecuación curricular. La calificación de esta evaluación se obtendrá utilizando el porcentaje de exigencia acordada con el Equipo de apoyo al desarrollo de los estudiantes. La escala de calificación para todos los estudiantes es de 1,0 a 7,0.

Art. 9º Tipos de calificaciones

Los estudiantes de la Educación General Básica y Educación Media obtendrán durante el año lectivo la siguiente modalidad de calificaciones:

- Productos Parciales:** corresponderá a las calificaciones que el estudiante obtenga durante el semestre producto de evaluaciones de intencionalidad sumativa.
- Ponderable:** será la media aritmética de las notas parciales obtenidas en cada tipo de evaluación.
- Semestral:** será la sumatoria de las ponderaciones obtenidas de los promedios de cada tipo de evaluación.
- Anual por asignatura:** corresponderá en cada asignatura al promedio de las calificaciones semestrales, la cual se aproxima a la décima.
- Anual general:** corresponderá al promedio de todas las calificaciones anuales de las asignaturas.

asignaturas.

a

h

c.

ASIGNATURA

					PONDERACIÓN						PONDERACIÓN								PONDERACIÓN	PROMEDIO ASIGNATURA		
N1	N2	N3	N4	PROMEDIO		N1	N2	N3	N4	PROMEDIO		N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	PROMEDIO			
				-	-					-	-									-	-	0,0

Art 10º Procedimientos e instrumentos de evaluación

El proceso de evaluación **para el aprendizaje**, entendido como la forma de acompañar, mediante un seguimiento constante implica el uso adecuado de procedimientos e instrumentos de evaluación en coherencia con los objetivos de aprendizaje a evaluar. Por tanto, se establece el uso de los siguientes procedimientos evaluativos.

A.- Procedimientos Evaluativos:

En todas las asignaturas se utilizarán procedimientos de evaluación con una intencionalidad diagnóstica, formativa y sumativa; las cuales son:

- De orden tradicional (pruebas)**

De respuesta cerrada: selección única, verdadero-falso, términos pareados, de ordenamiento, de jerarquización.

b. De orden alternativo (procedimientos auténticos)

Declarativos: debates, disertaciones, dramatizaciones.

Procedimentales: proyectos, ABP, portafolios, experimentos, investigaciones.

De organización gráfica: mapas conceptuales, esquemas, organizadores gráficos.

Uso del teléfono: para el uso pedagógico de celulares en clases de las distintas asignaturas.

El docente deberá planificar el uso de este, mediante la alineación de los Objetivos de Aprendizaje de su asignatura. Dicha propuesta debe centrarse en promover un aprendizaje más activo por parte de las y los estudiantes.

Al generar actividades pedagógicas o evaluativas con el uso del teléfono celular será responsabilidad del docente mantener una actitud de apoyo y acompañamiento respecto a la actividad digital planificada.

B.- Instrumentos de evaluación:

1. Pruebas escritas
2. Notas de campo o pauta para la observación directa
2. Listas de cotejo
3. Escalas de apreciación
4. Rúbricas

Todos los instrumentos de evaluación deberán ser revisadas por la Unidad Técnico Pedagógica, la que cautelará que se ajusten a la planificación, a las bases curriculares, a los Programas de Estudios vigentes para cada nivel y a los lineamientos establecidos en el PEI.

C.- Agentes evaluativos

Como componentes didácticos y pedagógicos, la administración de los procedimientos e instrumentos descritos se desarrollarán en modalidad de agente de heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación.

Heteroevaluación: es la evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actuación, rendimiento, etc. A diferencia de la coevaluación, aquí las personas pertenecen a distintos niveles, es decir no cumplen la misma función. (Profesor/estudiante):

- a) Los resultados de la calificación (competencias de trabajo en equipo, liderazgo, autonomía, toma de decisiones, participación en la actividad, etc.), podrán registrarse en el libro de clases como una **evaluación de proceso**, independiente a la evaluación final del producto pedagógico.
- b) La aplicación de la heteroevaluación deberá estar basada **en una pauta** con indicadores conocidos por los estudiantes, comunicados y explicados por el docente, antes de la aplicación.

Coevaluación: la coevaluación es el proceso criterioso de valoración de los aprendizajes que se realiza mutuamente entre estudiantes quienes comparten estudios en común.

- a) Se evaluará a través de una pauta visada y validada por la UTP del establecimiento.

- b) Sus indicadores serán comunicados y explicados por el docente a los estudiantes antes de su aplicación.
- c) Tendrá incidencia en la calificación.
- d) La calificación obtenida del proceso de aplicación del instrumento, deberá ser comunicada y explicada al estudiante.
- e) No evaluará aspectos de orden conductual.

Autoevaluación: proceso en el cual el estudiante es capaz de reflexionar, emitir juicios, e informar sobre su propio desempeño, en torno a conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas, valores y actitudes.

- a) Para su ejecución se empleará una pauta con especificaciones diseñada por los docentes y validada por el jefe de UTP del establecimiento.
- b) Sus indicadores serán comunicados y explicados por el docente a los estudiantes antes de su aplicación.

Art 11° De los planes diferenciados

- a) Al finalizar el segundo semestre de 2° y 3° año medio, cada estudiante elegirá un plan diferenciado, seleccionando libremente de un conjunto de asignaturas que el Centro Educacional San Andrés ofrecerá. Dicha elección deberá ser ratificada por el apoderado(a) mediante la firma de la Ficha de Electividad.
- b) Los estudiantes de 3° y 4° medio podrán modificar su elección previa carta solicitud a la Unidad Técnica pedagógica, donde el apoderado deberá fundamentar la decisión. Los estudiantes que realizan cambio de asignatura de Plan diferenciado, al año siguiente no podrá volver a repetir la asignatura a la cual se cambiaron. Este cambio se dará en el mes de marzo.

ANEXO N° 3: Revisar protocolo de electividad Planes diferenciados 3° y 4° año medio

Art 12° De la electividad 1° y 2° medio Artes visuales o música

- a) Los estudiantes en el mes de marzo deberán elegir entre la asignatura de artes visuales o música.
- b) **No se realiza cambio de asignatura** durante el transcurso del año escolar.

Art 13° Calificaciones parciales en las diferentes asignaturas de acuerdo al nivel

a) Calificación o evaluación en educación Parvularia

Los estudiantes serán evaluados en todos los Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia según su etapa de desarrollo, utilizando los siguientes conceptos:

- ED : Excelente desarrollo.
- PA : Progreso Adecuado
- NM : Necesita Mejorar
- NO : No Observado.

- b) **Calificación en educación básica y media**, los(as) estudiantes serán calificados en cada una de las Asignaturas del Plan de Estudios en base a una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal y aproximación, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0; correspondiente al 60% de logro.
- c) El promedio anual, al igual que los promedios semestrales, de las asignaturas se aproximarán por redondeo a la décima superior.
- d) Podrán existir **dos evaluaciones** escritas sumativas en un mismo día. Lo anterior no excluye que se realicen entrega de trabajos escritos, desarrollo de guías grupales, disertaciones, presentaciones musicales, artístico o de Educación Física.
- e) La imposibilidad de realizar evaluación práctica en Educación Física, será reemplazada por otro tipo de evaluación, la cual será calificado.
- f) Las calificaciones obtenidas por los (as) estudiantes en las Asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la Promoción Escolar de los(as) estudiantes.
 - La asignatura de Religión y Orientación se evaluarán con conceptos, de acuerdo a la siguiente escala:

CONCEPTO	DEFINICIÓN	SIGLA	NOTA
Muy bueno	Siempre se observa	MB	6,0 – 7,0
Bueno	Frecuentemente observado	B	5,0 – 5,9
Suficiente	Ocasionalmente observado	S	4,0 – 4,9
Insuficiente	Escasamente observado	I	1,0 – 3,9

- **Religión III° Y IV° medio**

El colegio debe ofrecer la asignatura de religión según Decreto N° 924,1983, siendo esta optativa para los estudiantes y sus familias.

Si el estudiante y su familia no opta por la asignatura de religión, debe elegir 1 de las siguientes asignaturas:

- Historia, geografía y ciencias sociales.
- Artes.
- Educación física y salud.

Estas asignaturas serán calificadas e **incidirán en la promoción anual de los estudiantes.**

- g) El promedio anual obtenido por los estudiantes en el taller de inglés desde 1° a 4° año Básica no incide en la promoción.

h) En el caso que un docente determine aplicar a sus estudiantes un número de evaluación sumativa superior al estipulado, deberá consensuar con UTP e informar a los estudiantes.

i) En caso que exista alguna dificultad para calificar a un estudiante con el número propuesto de evaluaciones, el docente deberá informar a UTP de esta situación, lo que conllevará a la toma de decisiones.

Art. 14° Eximición: los estudiantes no podrán ser eximidos(as) de ninguna asignatura o módulo del Plan de Estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

Art. 15° Responsabilidad del profesor jefe: el Profesor(a) Jefe debe monitorear de forma continua a los(as) estudiantes respecto a su rendimiento académico de la jefatura a su cargo. En el caso de identificar estudiantes en “situación de riesgo de repitencia” deberán informar oportunamente a la UTP.

Art. 16° Ausencias a las evaluaciones sumativas

a) **Las ausencias deben ser justificadas:** Los estudiantes que se ausenten a una evaluación debe presentar justificativo hasta con 48 horas posterior a la aplicación del instrumento evaluativo. La justificación debe realizarla el apoderado en inspección del establecimiento, vía correo electrónico o certificado médico. Si existe la acción anterior los estudiantes podrán rendir las evaluaciones atrasadas de acuerdo al protocolo.

b) **Estudiantes sin justificación:** desde inspección de cada nivel se contactará con el apoderado para solicitar justificación vía correo electrónico o presencial y continuar con protocolo de pruebas atrasadas.

ANEXO N° 4: Protocolo pruebas atrasadas

Art. 17° De la falta de honestidad en las evaluaciones (plagio o copia)

a) Cuando un estudiante sea sorprendido copiando, usando cualquier tipo de documento escrito, audio, celular u otro medio de comunicación, se procederá a suspender de inmediato la continuidad y nulidad de la evaluación.

b) Se informa a UTP y a Inspección general y se deja registro en libro de clases.

c) El estudiante tendrá la oportunidad de rendir un nuevo procedimiento evaluativo, con nota máxima 4.0 y exigencia del 60%. En fecha que informará UTP.

d) El estudiante que entrega información a su compañero(a) se procederá al retiro de la evaluación, sin embargo, tendrá la oportunidad de un nuevo procedimiento evaluativo con

nota máxima 5.5 y escala al 60%. Se informa a UTP y al apoderado (a) y se deja registro en el libro de clases.

e) El estudiante que haga entrega de un trabajo copiado en forma parcial o completa, deberá entregar un segundo trabajo de la misma temática (uso de inteligencia artificial) el que será evaluado con nota máxima 4.0 y exigencia del 60%. Se informa a UTP y al apoderado (a) y se deja registro en el libro de clases.

Todas estas medidas se aplicarán resguardando el debido proceso.

Art. 18° Registro de las calificaciones

Todas las calificaciones deberán registrarse en el Libro de Clases Webclass en los tiempos estipulados.

Art.19° Situación de estudiantes en riesgo de repitencia:

a) **Evaluación recuperativa:** es todo aquel instrumento o procedimiento que busque determinar si un estudiante ha alcanzado el dominio de los objetivos de aprendizaje más relevantes de una asignatura, definidos por el respectivo Departamento, visado por la UTP. Deberán rendir la evaluación recuperativa aquellos estudiantes que concluyan el año escolar con un máximo de dos asignaturas reprobadas encontrándose, por tanto, en **riesgo de repitencia**.

b) UTP deberá citar e informar a los apoderados(as) de los(as) estudiantes que deban rendir la evaluación recuperativa, al menos una semana antes de la aplicación, donde se informarán los objetivos a medir y los contenidos que incluirá la evaluación.

c) Un estudiante aprobará la evaluación recuperativa cuando haya resuelto o respondido correctamente al menos al 60% de las actividades de evaluación contenidas en ella. La calificación máxima que se aplicará a la evaluación recuperativa será un 4,0. Esta calificación constituirá el promedio anual de calificaciones y reemplazará la nota del promedio reprobado cualquiera que esta haya sido. En caso de reprobación de la evaluación recuperativa, se mantendrá el promedio anual de dicha asignatura.

d) La repitencia del o los estudiantes (s) será informada por la Dirección del establecimiento al apoderado, a más tardar durante la última semana del Año Escolar. De dicha información deberá quedar constancia escrita.

Art. 20° Acompañamiento a los estudiantes

A) En riesgo de repitencia o repitencia

En el caso de tener estudiantes que presentaron durante el año escolar anterior “riesgo de repitencia” o “repitencia”, el establecimiento deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes, mediante:

- a) Seguimiento y monitoreo continuo de parte de la UTP.
- b) Coordinación con docentes para generar la nivelación de la o las asignaturas descendidas el año anterior.
- c) Diversificación de las experiencias de aprendizaje y de evaluación, dentro de lo posible distintas a las del año anterior.
- d) Comunicación permanente con los apoderados, involucrándolos en el proceso de acompañamiento:
 - Se generará entrevista con el apoderado en mes de marzo, desde equipo apoyo al desarrollo de los estudiantes.
 - Se presentará plan de trabajo.
 - **Los padres/ apoderados, deberán comprometerse a participar de este acompañamiento.** Estas medidas deberán ser autorizadas por escrito por el padre, madre o apoderado(a).
- e) La generación de altas expectativas en los estudiantes (celebrar tanto los pequeños como grandes logros que obtenga el estudiante)
- f) Por último, si es necesario se derivará a profesionales de la salud u otros servicios asistenciales, si el estudiante persiste con bajos resultados.

B) Apoyo a estudiantes con brechas pedagógicas

Detectado un estudiante con desempeño escolar insuficiente se deberá arbitrar las medidas de apoyo necesarias generando un acompañamiento que permita al estudiante superar sus dificultades, dejando registro escrito de las distintas acciones y acuerdos.

Entre las acciones que se podrá utilizar para apoyar al o la estudiante se cuenta:

- a) El profesor de la asignatura identificará estudiantes con desempeño escolar insuficiente.
- b) El profesor de la asignatura informará a UTP y profesor jefe.
- c) Informar al apoderado: equipo de apoyo a los estudiantes.
- d) Articular trabajo UTP y apoderado.
- e) Derivación a algún profesional de la salud u otro que sea pertinente.
- f) Trabajo familia-escuela: acciones con Dirección.

4.- PROMOCIÓN

Para la **promoción** de los estudiantes de Enseñanza Básica y Enseñanza Media: se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de las Asignaturas del Plan de Estudios del establecimiento educacional y la asistencia a clases.

Art. 21° Rendimiento y asistencia

- a) Serán promovidos los estudiantes de Enseñanza *Básica* y Media que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio.

b) Serán promovidos los estudiantes de 1° Básico a 4° Medio que **no hubieren aprobado una asignatura**, siempre que su promedio anual general corresponda a un **promedio 4,5 o superior**. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación anual de la asignatura no aprobada.

c) Serán promovidos los estudiantes de 1° Básico a 4° Medio que **no hubieren aprobado dos asignaturas**, siempre que su promedio anual general corresponda a un **promedio 5,0 o superior**. Para efectos del cálculo de este promedio se considerará la calificación anual de las dos asignaturas no aprobadas.

d) **De la asistencia:** Serán promovidos los estudiantes que hubieren asistido, a los menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar.

En relación, a los estudiantes que no cumplen con el criterio de asistencia, por tanto, que su promedio anual es inferior al mínimo exigido del 85%, es el apoderado quien deberá elevar una solicitud por escrito al director solicitando la promoción de su hijo (a), acompañando certificados y demás antecedentes para poder justificar la cantidad de inasistencias. La situación será resuelta por el director, en consulta al Equipo Directivo. En caso de ser aceptada, se informará a la familia y al estudiante antes de finalizar el año escolar.

Art. 22° Resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción.

Con el fin de promover un adecuado proceso de Enseñanza-Aprendizaje, aquellas situaciones especiales que impliquen que el estudiante no asista de manera regular al colegio como, por ejemplo: situaciones de salud física, psicológica, emocional, familiar, intercambio estudiantil fuera del país o alguna situación de convivencia escolar que no permita la normal asistencia escolar, se debe revisar el Protocolo de cierre año escolar anticipado.

ANEXO N° 5: Protocolo cierre de año escolar anticipado

a) Los (as) estudiantes que no cumplan con los requisitos de calificaciones y asistencia no repetirán automáticamente, sino que pasarán a estar en **“situación de riesgo de repitencia”**. La dirección determinará las acciones a seguir.

b) Del resguardo de derechos de embarazadas, madres y padres estudiantes: se aplicarán medidas académicas que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo: ([Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.](#))

- Flexibilizar los procesos de aprendizaje y el currículo.
- Adecuar actividades e instrumentos de evaluación.
- Asegurar el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudio.
- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
- Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.

- Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños.
- Considerar las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física; disponer que las estudiantes madres realizaran otro tipo de evaluaciones en el subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

Art. 23° Certificados anuales de estudio- actas de registro y otros

- a) Al término del Año Escolar el Establecimiento generará un Certificado Anual de Estudios, que indique las Asignaturas y las Calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
- b) El Certificado Anual de Estudios no podrá ser retenido por motivo alguno.

5.- REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

Art. 24° Instancias reflexivas: las instancias destinadas a permitir la comunicación, la reflexión pedagógica y la toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa, centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizajes de los estudiantes serán las siguientes:

- Reuniones de departamento, si los hubiese.
 - Reuniones entre profesor (res) con jefe Técnico y/o director.
 - Consejo de profesores
 - Reuniones del equipo directivo. De acuerdo a las necesidades presentadas.
 - Reuniones entre docentes y profesionales especialistas (educadora diferencial, psicólogos, unidad técnica, dirección) para efectuar adaptaciones curriculares y/o determinar criterios respecto de evaluación diferenciada.
- a) Son estas instancias para analizar los resultados e **identificar** los avances en el **progreso de aprendizaje y los niveles de logro** según las Categorías de Desempeño y otras mediciones externas como internas de los(as) estudiantes, estableciéndose lineamientos para potenciar habilidades descendidas.
 - b) De igual forma se realiza evaluación de finalización de semestre, por nivel; con la finalidad de la toma de decisiones para abordar en el siguiente semestre.

6.- DISPOSICIONES FINALES

Art. 25° Reglamento interno de evaluación (RIE): cada año se procederá a efectuar un análisis del Reglamento de Evaluación y a introducir las modificaciones que se estimen pertinentes. Dichas modificaciones, se avisarán a los estudiantes, apoderados y Departamento Provincial de Educación, durante el mes de marzo de cada año.

Art. 26° Información a los apoderados de modificaciones del Reglamento Interno de Evaluación: Los contenidos del Reglamento Interno de Evaluación se comunicarán a los(as) apoderados(as) y estudiantes al momento de la matrícula. Sin perjuicio de lo anterior cada Profesor(a) Jefe entregará una síntesis de este Reglamento en la Primera Reunión de apoderados(as) durante el mes de marzo de cada año.

Art. 27° Resoluciones especiales: el Director del Centro Educacional San Andrés, resolverá las situaciones especiales de evaluación y promoción, que no hayan sido previstas en este reglamento.

ANEXOS

ANEXO N° 1

PROTOCOLO DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIANTES QUE PRESENTEN NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIALES (NEE).

INTRODUCCIÓN

El profesor es un mediador significativo entre el estímulo y el aprendizaje, respetando, a su vez, que el estudiante posea niveles de desarrollo cognitivo y estilos de aprendizajes propios y diferentes.

Considerando que entre los estudiantes, algunos presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) transitorias o permanentes, tales como síndrome de déficit atencional, Dificultades específicas de lenguaje, trastornos del lenguaje e interferencia emocional con repercusión en el desempeño académico, entre otros, que dificultan los aprendizajes escolares, es que en el Plan de trabajo curricular considera la posibilidad de acceder a diversas estrategias que procuran dar respuesta a esos requerimientos específicos de aprendizaje, buscando el desarrollo integral de las características individuales de los estudiantes, proporcionando los apoyos necesarios para que pueda aprender y participar en el establecimiento educacional.

De acuerdo a lo establecido por la normativa vigente, el colegio declara que no cuenta con un Proyecto de Integración Escolar (PIE) del MINDEUC, es por eso que cuenta con una acción pedagógica que se denomina Apoyo al desarrollo de todos los estudiantes, en el cual se declara que atenderá a la diversidad existente en el aula y mediará, entregará apoyos específicos de acuerdo al plan, siendo esta la razón de contar con el presente protocolo, que viene en normar esta situación a fin de entregar claridad, tanto a padres como a profesores, respecto a cuándo se está frente a una NEE que requiere la implementación de una o más de dichas estrategias, tal como lo señala el Decreto 83/2015 del Ministerio de Educación, que Aprueba los Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Básica (en adelante, el “Decreto 83/2015”), norma que respeta la autonomía de los establecimientos educacionales para estos efectos.

DEFINICIONES

Se entenderá por estudiantes que presenta Necesidades Educativas Especiales aquel niño, niña u adolescente que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos,

materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23).

Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter permanente o transitorio:

Necesidades educativas especiales de carácter permanente: Son aquellas barreras para aprender y participar, diagnosticadas por profesionales competentes, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para asegurar su aprendizaje escolar. Por lo general, las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a una serie de diagnósticos identificados en el Decreto N ° 170 del Ministerio de Educación, tales como: Retraso Global del Desarrollo, Disfasia Severa, Graves alteraciones de la relación y de la Comunicación, Hipoacusia Severa, Hipoacusia Moderada, Baja Visión, Ceguera, Sordera, Discapacidad Motora Grave, Discapacidad Motora Moderada, Trastorno del Espectro Autista, Discapacidad múltiple, Síndrome de Down.

Necesidades educativas especiales de carácter transitorio: Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos y capacidades que presentan los estudiantes. Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional y Coeficiente Intelectual Límite (Ministerio de Educación Gobierno de Chile - Decreto N°83/2015). Y por último clasificamos en esta categorización a estudiantes que pudiesen estar presentando alguna afectación socioemocional importante o, aquellos estudiantes que pudiesen presentar alguna situación médica que impida el normal desarrollo de los aprendizajes y que sea de carácter transitoria. Siempre y cuando este último punto este debidamente informado y respaldado con informe de especialistas tratantes y tratamiento atinente a la necesidad.

Para este caso, con la finalidad de desarrollar adecuadamente el proceso de enseñanza/aprendizaje de estos estudiantes, el colegio podrá aplicar un conjunto de estrategias educativas, las cuales se desarrollarán en un período determinado y en función de un compromiso registrado, entre los especialistas externos, la familia y el Colegio, todo ello en conformidad del Proyecto Educativo Institucional.

Es importante que las evaluaciones diagnósticas que se presenten en el colegio ya sea de NEET o NEEP deberán ser emitidos por los siguientes profesionales idóneos ² antes de cada 31 de marzo del año en curso.

Para aquellos estudiantes que presentarán alguna NEET durante el transcurso del año, los padres y apoderados deberán presentar la documentación respectiva de acuerdo a la necesidad, pero no asegura la atención de educadora diferencial en aula común. Sí, a generar la adecuación curricular de parte de los docentes de acuerdo a las indicaciones de los especialistas tratantes.

DISCAPACIDAD	ESPECIALISTA
Discapacidad auditiva	Médico otorrinolaringólogo o neurólogo
Discapacidad visual	Médico oftalmólogo o neurólogo
Discapacidad Intelectual y coeficiente intelectual (CI) en el rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa	Psicólogo, médico pediatra o neurólogo o psiquiatra o médico familiar.
Trastorno del espectro Autismo	Médico psiquiatra o neurólogo, psicólogo, fonoaudiólogo.
Multideficit o discapacidades múltiples y sordoceguera	Médico neurólogo u oftalmólogo u otorrino o fisiatra.
Déficit atencional con y sin hiperactividad o trastorno hiperactivo	Médico neurólogo o psiquiatra o pediatra o médico familiar o médicos del sistema público que cuenten con la asesoría de especialistas, de acuerdo a lo establecido por el Fondo Nacional de Salud. Psicólogo.
Trastorno específico de lenguaje	Fonoaudiólogo, médico pediatra o neurólogo, psiquiatra, o médico familiar, profesor de educación especial.
Trastornos específicos del aprendizaje	Profesor de educación especial/diferencial o psicopedagogo y médico pediatra o neurólogo o psiquiatra o médico familiar

² Decreto 170, Art 16.-

ESTRATEGIAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES CON NEE.

El colegio cuenta con el apoyo de 2 profesionales Educadoras diferenciales y 2 psicólogas para atender las NEE de los estudiantes, quienes generan trabajo en cada uno de los edificios (Pre básica- básica y media). Cada una de estas duplas se componen además por el Director, UTP y Encargado de Convivencia Escolar del colegio, quienes coordinadamente generan reuniones semanales para planeación, monitoreo y toma de decisiones respecto a estudiantes que presenten alguna NEE, llámese Equipo de apoyo al desarrollo de todos los estudiantes.

- Las principales estrategias de apoyo para estudiantes con NEE que otorga el Colegio son los siguientes:

3.1. Mediación

3.2. Adecuaciones curriculares de acceso

3.3. Adecuaciones curriculares de objetivos

A continuación, se definen cada una de estas estrategias:

Mediación: se refiere a todas aquellas estrategias y procedimientos cuyo objetivo sea favorecer el aprendizaje tanto a nivel de proceso de enseñanza como evaluativo, donde a través de diversas herramientas dispuestas por el mediador (Educadora diferencial, psicóloga, docente), el estudiante podrá aprender de acuerdo a sus características y demostrar su conocimiento. El equipo de Apoyo a los estudiantes y el respectivo informe de especialistas externos determinarán las estrategias de mediaciones que requiere cada estudiante en particular.

Posterior a esto la Educadora diferencial, generará trabajo colaborativo en las asignaturas de lengua y literatura y matemática para socializar las mediaciones correspondientes.

Adecuaciones curriculares de acceso: Serán todos aquellos procedimientos cuyo objetivo sea favorecer, a través de diversas herramientas, el aprendizaje del estudiante, a efectos de ayudarlo a aprender de acuerdo con sus características y pueda demostrar su conocimiento. El objetivo de estas adecuaciones es reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, acceso a la información, expresión y comunicación con el fin de que el estudiante logre progresar en los aprendizajes y equiparar sus condiciones.

El equipo de apoyo al desarrollo de los estudiantes y los especialistas externos tratantes determinarán las estrategias de mediaciones que requiere cada estudiante en particular, teniendo a disposición toda la información académica, conductual y social del estudiante.

Adecuaciones curriculares de objetivos: Es una estrategia de apoyo excepcional que se utilizará en casos que determine el colegio en conjunto con el o los especialistas externos del estudiante y que se traducirán en cambios a los diferentes elementos del currículum, lo que implica hacer ajustes en la programación del trabajo en el aula. Considera las diferencias

individuales del estudiante con NEE, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un estudiante se deben organizar en un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los profesores implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas (evaluaciones) y favorecer los aprendizajes que se consideran básicos e imprescindibles dado su impacto para el desarrollo personal y social del alumnado, que son requisitos para seguir aprendiendo. En las adecuaciones se debe considerar toda la información previa recabada, sobre todo las “evaluaciones de diagnóstico” que se hayan realizado, el desarrollo académico, conductual y social del estudiante y el resultado del apoyo directo al estudiante señalado. Este programa será liderado por el equipo de apoyo a los estudiantes del Colegio. Para tal función, se coordinará con el profesor jefe, docentes, la familia del estudiante y los especialistas tratantes externos.

Criterios para considerar en:

Mediación:

- Forma de presentar la información: auditiva, táctil, visual y la combinación de ellas, por ejemplo: ampliación de la letra o de las imágenes, amplitud de la palabra o del sonido, uso de contrastes, utilización de color, para resaltar determinada información, videos o animaciones, velocidad de las animaciones o sonidos, uso de lupas, etc.
- Formas de respuestas: Realizar presentaciones o dar respuestas a tareas y evaluaciones a través de diferentes medios y formas (oral, presentaciones, escrita, ilustración, música, artes visuales).
- Entorno: Situar al estudiante en un lugar estratégico del aula para evitar que se distraiga y/o para evitar que distraiga a los otros estudiantes, o que pueda realizar lectura labial, favorecer su desplazamiento personal o de equipos especiales.
- Organización del tiempo u horario: adecuar el tiempo utilizado en una tarea, actividad o evaluación; permitir el cambio de jornada en la cual se rinda una evaluación, entre otros.

Adecuaciones Curriculares de Acceso:

- Responder preguntas referidas a las instrucciones y contenidos durante las evaluaciones.
- Disminuir la cantidad de preguntas por contenido, considerando lo necesario para comprobar el logro del objetivo de la evaluación.
- Destacar información relevante.
- Parcelar los contenidos a evaluar (nivel de dificultad creciente).

- Respuestas concretas y menos elaboradas. Se aceptarán respuestas simples y específicas en los casos que se indique, considerando el reconocimiento del concepto que se pregunta. A pesar de no tener consecuencias calificativas, siempre se debe considerar la evaluación cualitativa de lo que se espera en dicha respuesta, para que el estudiante sea consciente sus errores.
- Priorizar pruebas de algún tipo específico; desarrollo, selección múltiple, u otras.
- Permitir más tiempo para el desarrollo de evaluaciones, considerando la duración total de la prueba. Éste se otorgará dentro o fuera de la sala de clases según lo determine el profesor, quién será el responsable de coordinar esta instancia. Este alargue podrá contemplar continuar desarrollando la evaluación, tomar algunos ítems de la prueba en forma oral, permitir responder preguntas que haya dejado en blanco, entre otras.
- Apoyo visual de elementos abstractos, tales como conceptos y fórmulas que no sean requisito en su memoria como algo imprescindible, sino que su aplicación sea el criterio evaluativo.
- No considerar los errores ortográficos dentro del puntaje calificativo, pero si es importante la corrección cualitativa.

Corrección de errores en evaluaciones reprobadas cometidos por falta de atención o comprensión (se le sacará de la sala de clases, antes de entregar la prueba corregida al curso, si el estudiante no sabe, se debe dejar consignado).

Adecuaciones Curriculares de Objetivos:

- Graduación del nivel de complejidad: Se realiza cuando el estudiante presenta dificultades en entender la complejidad de los contenidos. Considerar para esto lo que logra y lo que no logra el estudiante. Luego se deben plantear objetivos que sean alcanzables para él, basados en los objetivos del currículum nacional. Definir metas más pequeñas o más amplias.
- Priorización de objetivos: Implica, por tanto, jerarquizar a unos por sobre otros, sin que signifique renunciar a los de segundo orden, sino más bien a su postergación o sustitución temporal. Algunos de los contenidos que se deben priorizar por considerarse fundamentales son:
 - Los aspectos comunicativos y funcionales del lenguaje, como comunicación oral o gestual, lectura y escritura.
 - El uso de operaciones matemáticas para resolución de problemas de la vida diaria.
 - Los procedimientos y técnicas de estudio.

Todo lo anterior, no significa que se puede eliminar una asignatura.

PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA UTILIZACIÓN DE UNA O MÁS DE LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS EN ESTE PROTOCOLO QUE SE UTILIZARÁN CON UN ESTUDIANTE.

A continuación, se detalla el procedimiento para solicitar los apoyos mencionados.

Estos apoyos podrán ser entregados tanto para las necesidades educativas especiales de carácter permanente o de carácter transitorio, y siempre se irán implementando de manera gradual según las características de cada caso.

Para que el colegio pueda brindar estos apoyos es indispensable el rol protagónico de la familia en lo que le compete y que se describe en este documento.

Los docentes o educadora al presentar la sospecha ante un caso de estudiante con dificultades de aprendizaje durante 3 meses seguidos, de áreas descendidas o conductas repetitivas que entorpezcan el desempeño esperado de enseñanza aprendizaje con evidencias registradas dentro de este período, debe derivarse a la Unidad técnica pedagógica:

Para derivar, debe presentar resultados y evidencias que hacen sospechar de alguna dificultad.

Informe de entrevista con apoderados en caso de que existiera del seguimiento y monitoreo generado en este período de tiempo.

* En el nivel de educación Parvularia, la situación se informa a Sub dirección del nivel y ésta deriva a la UTP.

* La unidad técnica pedagógica será quien recepcione y coordine las derivaciones de estudiantes con NEE en el equipo de apoyo.

El equipo de apoyo a los estudiantes derivará en paralelo a psicóloga y educadora diferencial correspondiente, quién realizará las siguientes acciones:

Entrevista semiestructurada individual con estudiante y psicólogo, previa autorización de padres y/o apoderado.

Retroalimentación con los padres y/o apoderado.

Pruebas informales del área específica descendida que será aplicada al estudiante desde la educadora diferencial previa autorización del apoderado y/o madre o padre.

Informe pedagógico desde el equipo.

CITACIÓN Y DERIVACIÓN

El equipo de apoyo a los estudiantes generará la entrevista con el apoderado y/o madre o padre del estudiante. En esta reunión de derivación participará el profesor jefe y/o profesor del área descendida o educadora de párvulos.

*El docente no puede sugerir derivación a especialistas externos sin haber realizado este procedimiento.

Procedimientos para las estrategias de apoyo

La iniciativa puede provenir:

4.1.1. Del Colegio: En caso que se constate que el estudiante no logra cumplir con los objetivos escolares del año o se ha visto un descenso sostenible en los resultados esperados de acuerdo a su nivel de desarrollo, se coordinará una reunión con los apoderados del estudiante en la que se les informará y solicitará una evaluación externa para detectar con claridad la presencia de alguna dificultad, desde el equipo al desarrollo de los estudiantes

La familia debe comprometerse a entregar todas las facilidades para proceder durante el tiempo que se aplican estas estrategias, esto es, entrega de evaluaciones de especialistas, informes, dar cumplimiento a indicaciones de los especialistas internos (Psicóloga-educadora diferencial) como externos, entre otras.

El plan de trabajo pedagógico con estas medidas o estrategias deberá ser firmado por el apoderado (PACI- PAEC) y se le entrega una copia de este insumo pedagógico.

En reuniones de nivel, la Educadora diferencial comparte información y lineamientos con los docentes, a fin de dar comienzo a la implementación de las estrategias en aula.

Del trabajo en aula de la especialista, se asignan horas a la educadora diferencial, para coordinar, preparar con docentes de lenguaje y comunicación y matemática, las adecuaciones curriculares, de los estudiantes con NEE. De igual forma se determina el curso a atender de acuerdo al número de estudiantes con NEE por nivel, se consignan las horas de trabajo en aula común de parte de la educadora diferencial y si fuese necesario se asignan horas en aula de recursos con el o los estudiantes.

4.1.2 De los Apoderados: En caso de que el apoderado solicite la aplicación de estrategias de apoyo directo al estudiante, deberá ajustarse a los siguientes pasos:

a) Generar dicha solicitud a través de un correo electrónico dirigida a la Unidad técnica pedagógica.

b) Adjuntar informe de profesional especialista que avale dicha petición, que contenga información relevante y precise sus necesidades educativas especiales, en relación al tipo de apoyo específico que requiere el estudiante en alguna o varias asignaturas (especialista de acuerdo al decreto 170, art nº 16).

c) Si dicho informe prescribe un tratamiento, el colegio sugerirá que exista una continuidad del proceso en pro del bienestar del estudiante.

A través de entrevistas con el apoderado, se monitoreará el cumplimiento de las indicaciones médicas.

d) En caso de ser tratamiento psicopedagógico, psicológico, fonoaudiológico o terapia ocupacional, el apoderado podrá enviar periódicamente informes de estado de avances con

evolución del estudiante, aspectos superados y por superar y sugerencias a los profesores. En caso de ser tratamiento neurológico/psiquiátrico, informar medicación, cambio en ella, o altas.

e) Los informes o diagnósticos emitidos por los diversos profesionales deben ser pertinentes a su área de formación.

f) Señalar en el informe emitido, los datos de contacto directo del o los especialistas, para que el colegio pueda comunicarse con ellos en caso de ser necesario. Previo consentimiento del apoderado.

g) Contar con el compromiso tanto del estudiante como de los apoderados para realizar un trabajo en equipo entre el colegio y la familia.

i) Generar autorización firmada de parte de las familias para intervención y trabajo de parte de la psicóloga y/o educadora diferencial.

4.1.3. Consideraciones especiales.

La sola aplicación de las estrategias de apoyo, no garantizan que el estudiante obtenga siempre rendimiento suficiente (sobre nota 4,0) ni asegura la promoción automática de curso.

Las estrategias de apoyo no alteran la aplicación del Reglamento Interno Escolar. En este sentido, el estudiante está sujeto a los mismos conductos disciplinarios, de evaluación y de promoción vigente.

4.1.4. Causas de revocación de estrategias de Apoyo y Adecuaciones de Acceso: Son causas de término de estrategias de apoyo a un estudiante las siguientes:

- No presentación de reevaluaciones o informes de avances cuando se requiera.



AUTORIZACIÓN ATENCIÓN EDUCACIÓN E INTERVENCIÓN DE EDUCADORA DIFERENCIAL

202__

Yo _____, C.I. _____/ autorizo que Educadora Diferencial Doña _____ pueda trabajar de forma individual y en aula con mi pupilo (a) _____, C.I. _____/ en ámbitos de carácter pedagógico y aplicar los instrumentos necesarios para detectar y desarrollar plan de abordaje para contribuir en su proceso de aprendizaje.

Nombre del apoderado (a)- Firma

Ancud, ____,_____,2025

ANEXO N° 2

PROTOCOLO INTERNO DE ELECCIÓN P. DIFERENCIADO 3° Y 4° MEDIOS

DIMENSIÓN : Gestión pedagógica

ACCIÓN : Establecer un protocolo de electividad de los planes diferenciados que implementará el Centro Educacional San Andrés, Ancud.

OBJETIVOS

Hacer del proceso de electividad una potente herramienta que oriente y proyecte a los estudiantes de acuerdo con sus habilidades, aptitudes, y en relación a su área de preferencia hacia un plan que les otorgue mayores posibilidades de logros académicos y realización personal.

Establecer lineamientos y reglas para que se implemente el sistema de electividad en forma efectiva para todos los estudiantes de este ciclo.

Establecer normas respecto al proceso de selección del Plan de Formación Diferenciado y Asignaturas de profundización de Tercero y Cuarto Medio, para todos los estudiantes que se incorporen a dicho nivel de Enseñanza Media en el Establecimiento, a partir de las Nuevas Bases Curriculares del Plan de Estudios Oficio N° 246/ del 17 de mayo de 2019.

FUNDAMENTOS LEGALES QUE SUSTENTAN LA FORMACIÓN DIFERENCIADA

La formación diferenciada se presenta en su forma legal en el decreto supremo del Ministerio de Educación:

Decreto n° 193 del 2019 : aprueba las Bases curriculares para 3° y 4° años de enseñanza media.

Decreto n° 876 del 2019 : aprueba planes de estudio de Educación Media, en cursos y asignaturas que indica.

NORMATIVA

ARTÍCULO 1: Declaración de aspectos que se consideran para armar los planes electivos:

Los planes diferenciados para 3° y 4° de Enseñanza Media se realizarán considerando los siguientes aspectos:

Proyecto educativo institucional actualizado 2019.

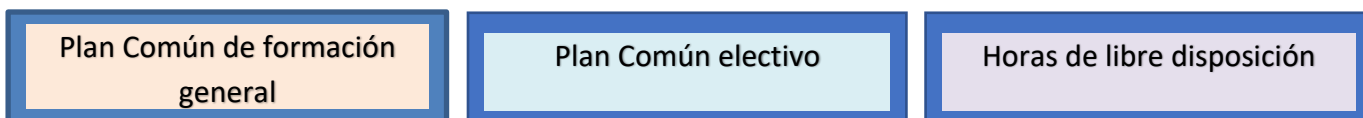
Intereses de los estudiantes, pesquisado a través de Test vocacional aplicado a los estudiantes.

Nuevo plan ministerial: Decreto n° 193 del 2019 - Decreto n° 876 del 2019.

Infraestructura y sala de clases.

Dotación docente y competencias.

ARTÍCULO 2: Plan de estudios del establecimiento



ASIGNATURA	HRS	ASIGNATURA	HRS	ASIGNATURA	HRS
Lengua y literatura	3	Religión	2	Lengua y literatura	1
Matemática	3	Historia, geografía y ciencias sociales		Matemática	1
Educación ciudadana	2	Artes		Inglés	3
Filosofía	2	Educación física y salud		Orientación	1
Inglés	2			Taller	2
Ciencias para la ciudadanía	2				
TOTAL HORAS	14	TOTAL HORAS	2	TOTAL HORAS	8

Plan diferenciado

ASIGNATURA	HRS.
DIFERENCIADO 1	6
DIFERENCIADO 2	6
DIFERENCIADO 3	6
<u>TOTAL HORAS</u>	18

Total horas 42

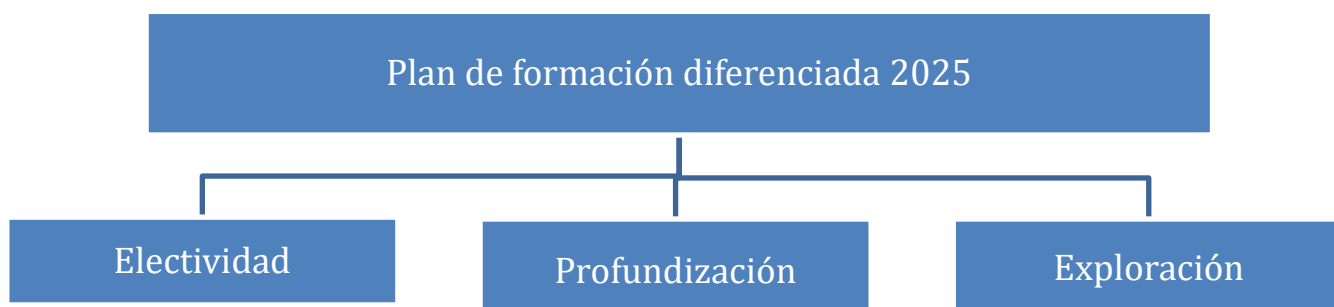
PLAN DE FORMACIÓN DIFERENCIADA: de establecimientos H-C

El Plan de Formación Diferenciada, ofrece a los estudiantes diversas asignaturas vinculadas a las disciplinas de la formación general, de acuerdo con sus intereses y preferencias personales. Este plan se construye en base a tres principios:

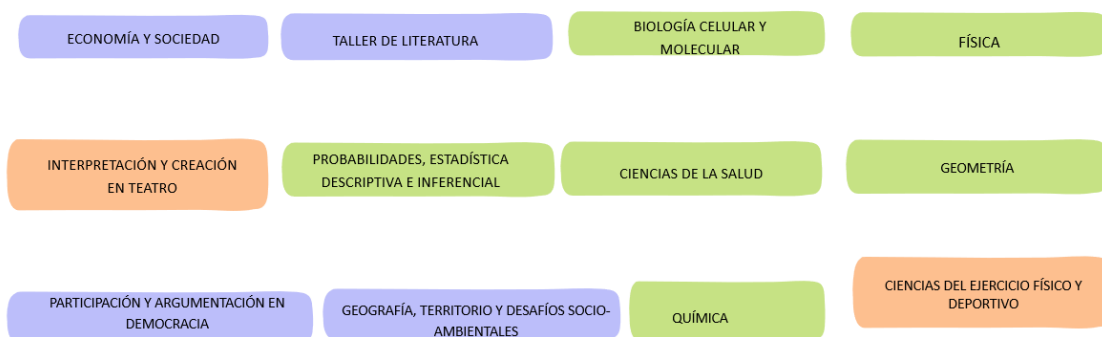
ELECTIVIDAD Este plan busca que los estudiantes **elijan entre variadas asignaturas en 3° y en 4° medio**, tomen sus propias **decisiones** con respecto de los conocimientos, habilidades y actitudes que deseen desarrollar de acuerdo con sus **propios intereses y proyectos de vida**. La electividad en este plan ocupará gran parte de su tiempo escolar.

PROFUNDIZACIÓN Cada asignatura de este plan de 6 horas ofrece oportunidades para **profundizar en aspectos específicos de cada disciplina**, desarrollar las habilidades del siglo XXI, generar conexiones interdisciplinarias e innovar en metodologías de enseñanza para hacer de éstas un espacio atractivo y de participación. Se busca evitar la fragmentación del conocimiento.

EXPLORACIÓN Este plan permite que los estudiantes exploren diferentes áreas disciplinares, de acuerdo con sus preferencias. Se estructura de tal manera que los estudiantes puedan elegir asignaturas ligadas a diferentes disciplinas en 3° año, distintas de las de 4° año, para que combinen de acuerdo con sus inquietudes, intereses y proyecto vocacional.



PLANES DIFERENCIADOS III° Y IV° MEDIO 2025



El Centro Educacional San Andrés ofrecerá 12 asignaturas de las áreas A, B y C. Los estudiantes de 2° y 3° año medio deberán elegir 3 asignaturas de 6 hrs. Cada una de al menos dos Áreas diferentes. Estas asignaturas son anuales.

Los sustentos legales para implementar los Planes de formación diferenciada requieren potenciar y generar el principio de electividad y de esta forma motivar a los estudiantes en sus aprendizajes. Debido a esto la Institución escolar para el año 2025, ha realizado un exhaustivo análisis de los planes de estudio, infraestructura y dotación docente, acompañada de la evaluación de acuerdo al nivel de 3° año medio buscando las mejores opciones para así entregar un mayor número de asignaturas, donde efectivamente los estudiantes tengan la posibilidad de electividad, exploración y profundización de estas.

Es por esta razón y debido a que la normativa lo permite; los cursos se organizarán **con estudiantes de ambos niveles** (3° y 4° año medio) tanto para el Plan Común Electivo y el Plan de Formación Diferenciados.

ARTÍCULO 3: Pasos para la implementación del sistema de electividad

El equipo de gestión ha determinado con la finalidad de que nuestros /as estudiantes decidan informada y reflexivamente sus opciones, se cumplirán los siguientes pasos:

- 1.- Equipo de gestión y profesores/as jefes informarán a los/as estudiantes, padres, madres y apoderados/as la estructura del Nuevo Plan de estudio.
- 2.- Equipo de gestión y docentes de asignatura realizarán acciones que les permitan a los/as estudiantes conocer el contenido de las asignaturas y responder inquietudes, a través de: cápsulas explicativas y orientación en aula.

3.- Equipo de gestión y profesores jefes realizarán reunión con los padres y apoderados antes de la electividad definitiva de sus hijos e hijas, con la finalidad de generar diálogo entre los padres e hijos para realizar una electividad informada.

4.- Equipo de gestión aplicarán formulario en el mes de septiembre, que sondee en una primera instancia los intereses de los/as estudiantes sobre las asignaturas que se impartirán.

En caso de ser necesario se utilizarán diferentes formas de recopilar información, de los intereses de los estudiantes en cuanto a su electividad.

5.- Para la electividad:

Los estudiantes de 4º año medio, deberán elegir la asignatura del Plan diferenciado distinta a la cursada el año 2024.

Los estudiantes de 3º año medio, deberán tener la claridad que al año siguiente no pueden repetir el Plan diferenciado seleccionado.

6.- Los/as estudiantes a través de Formulario de Google, en el mes de **noviembre** realizarán la elección de asignaturas que respondan a sus intereses. Para ello, deberán elegir 1 asignatura de cada grupo.

7.- La Unidad Técnica Pedagógica confecciona nóminas de estudiantes correspondientes a las asignaturas elegidas por los estudiantes.

8.- Se informará al estudiante y apoderado de su electividad de los Planes Diferenciados mediante correo electrónico.

9.- El día de la matrícula el apoderado deberá confirmar la elección de su pupilo (a) a través de la firma del documento correspondiente.

10.- Los estudiantes que no generen la electividad en el tiempo estipulado o estudiantes que ingresan al establecimiento por primera vez, generarán su electividad en el mes de marzo. Sólo podrán elegir en las asignaturas donde exista cupo.

ARTÍCULO 4: Reglas para dictar cada asignatura del plan diferenciado (ÁREA A, B Y C)

1.- Las asignaturas se impartirán con un mínimo de 6 estudiantes.

2.- Cada asignatura se impartirá con un máximo de 32 estudiantes.

3.- Si una (s) asignatura (s) no logra el **número mínimo** para ser impartido, **no se ofrecerá**.

4.- Si una (s) asignatura (s) logra un número mayor al máximo de estudiantes (32), se realizará una selección fundada mediante criterios establecidos y socializados con los estudiantes.

5.- Las asignaturas estarán distribuidas en horarios establecidos.

ARTÍCULO 5: Criterios de selección en caso que una asignatura presente un número de estudiantes mayor a 32:

Se revisará el orden de postulación en el formulario Google de la electividad.

Revisar promedio final de asignaturas afines.

Revisión de Test vocacional.

En la eventualidad que el plan elegido sea el 1º año que se dicte, se priorizará al estudiante del curso que este ad portas de egresar.

Exponer y consultar a los docentes en consejo de nivel.

ARTÍCULO 6: Cambio de Plan Electivo

Plan común general de formación electivo (**2 horas**)

El colegio debe ofrecer la asignatura de **religión** según Decreto N° 924,1983, pero, es **optativa** para los estudiantes y sus familias. Esta asignatura es calificada con conceptos y no incide en la promoción anual de los estudiantes.

Si el estudiante y su familia no opta por la asignatura de religión, debe elegir 1 de las siguientes asignaturas:

Historia, geografía y ciencias sociales.

Artes.

Educación física y salud.

Estas asignaturas serán calificadas e incidirán en la promoción anual de los estudiantes.

Cualquiera sea la electividad, la asignatura se cursará durante todo el año escolar.

Los estudiantes podrán retractarse de su electividad dentro del **mes de marzo**.

Para iniciar el proceso de cambio, es necesario que el estudiante eleve una carta dirigida a UTP, firmada por su apoderado(a), donde dará cuenta de los motivos de solicitud de cambio.

UTP:

Revisará los cupos del nuevo plan seleccionado.

Informará al equipo de gestión

Si es factible el cambio, se informará al estudiante y respectivo apoderado.

Se informará a los docentes de las asignaturas

Plan de formación diferenciada (asignaturas de profundización).

El cambio de asignatura, sólo se dará en el mes de marzo.

Para iniciar el proceso de cambio, es necesario que el estudiante eleve una carta dirigida a UTP, firmada por su apoderado(a), donde dará cuenta de los motivos de solicitud de cambio.

Equipo de gestión se reserva el derecho de aceptar o rechazar esta solicitud, de acuerdo con los antecedentes presentados y los cupos disponibles en la asignatura solicitada.

Importante: Cualquier situación que se presenten y no se encuentren mencionadas en este protocolo, será resuelta por el Director y su equipo de resolverlas y/o consultar al consejo de profesores.

ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

OBJETIVOS Y FUNDAMENTACIÓN:

El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción escolar. En éste se establecen los requisitos y procedimientos para el “Cierre anticipado del año escolar”.

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un o una estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia.

Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el Establecimiento se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicio acordado por las partes.

CAUSALES DE CIERRE ANTICIPADO:

Las causales por las cuales se realizará el cierre anticipado de año escolar serán las siguientes:

Enfermedades y/o situaciones clínicas que incapaciten al estudiante a asistir regularmente a clases (Incluyendo embarazo de alto riesgo o enfermedades graves del hijo lactante).

Traslado a otro país, intercambio estudiantil.

Estudiantes que han cometido faltas graves o gravísimas y que posterior investigación, se sanciona con cierre del año escolar.

REQUISITOS:

El estudiante del Colegio San Andrés deberá cumplir los siguientes requisitos para cerrar su año académico anticipado:

Tener realizado al menos un semestre completo, con el registro de notas y promedios en el libro de clases, en todas las asignaturas del plan de estudio (sin evaluaciones pendientes).

El apoderado debe solicitar a la Unidad técnica pedagógica el formulario de cierre de año anticipado, adjuntando los siguientes documentos:

EN CASO DE ENFERMEDAD

Certificado original de o los médicos especialistas, señalando claramente que el estudiante se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar en el colegio.

No se considerarán certificados, informes u otros documentos emitidos por profesionales no médicos especialistas y que no sean originales.

VIAJE AL EXTRANJERO INTERCAMBIO

Documentación original que acredite y respalde la causa por la que realiza la solicitud.

PROCEDIMIENTO:

1. El apoderado debe solicitar una entrevista con la Unidad Técnica o Dirección e informar situación posterior a esto debe solicitar el formulario de cierre anticipado de año académico.
2. El apoderado tendrá hasta 10 días hábiles como máximo para adjuntar toda la documentación requerida y presentarla al establecimiento, entregándosela a la Unidad técnica.
3. La documentación será revisada y analizada por el equipo de gestión teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles para informar la determinación al apoderado.
4. El apoderado será citado por UTP para informar el cierre de año anticipado, dejando constancia en un registro formal.
5. En caso de que el apoderado no se sienta conforme con la resolución informada, ésta podrá ser apelada mediante una carta dirigida a Dirección en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Quién deberá entregar respuesta en un plazo máximo de 3 días hábiles.
6. De acuerdo a la circular N° 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto, el estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al colegio a partir de la fecha de formalización de la medida.

CESE DE CALIFICACIONES

Objetivo: Aplicar término de registro de evaluaciones a los estudiantes que no puedan continuar en el sistema normal de calificaciones del Establecimiento debido a situaciones de fuerza mayor, otorgando la oportunidad de asistir regularmente a clases.

Causales: Las causales por las cuales se realizará el cese de calificaciones serán las siguientes:

- Estudiantes con sobrecarga académica y emocional.

Requisitos:

Presentar diagnóstico por afectación socioemocional, avalado por certificado de psiquiatra o psicólogo.

Procedimiento:

- 1.El apoderado debe solicitar una entrevista con la Unidad Técnica o Dirección e informar situación, posterior a esto debe solicitar el formulario de cierre anticipado de año académico.
- 2.El apoderado tendrá hasta 10 días hábiles como máximo para adjuntar toda la documentación requerida y presentarla al establecimiento, entregándosela a la Unidad técnica.
3. La documentación será revisada y analizada por el equipo de gestión teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles para informar la determinación al apoderado.
4. **En el caso que se otorga el cese de calificaciones:** Dar a conocer en consejo de profesores o a través de las vías formales de comunicación del Establecimiento, que atienden al estudiante sobre el cese de sus calificaciones.
5. Este cese de calificaciones se llevará a efecto sólo si el apoderado dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles presenta la documentación médica requerida, de no ser así, se le recalendarizarán las evaluaciones al estudiante para cerrar el semestre que cursa.



NOMBRE DEL ESTUDIANTE			
RUT		CURSO	
DIRECCIÓN ACTUALIZADA			
NOMBRE DEL APODERADO			
DIRECCIÓN			
TELÉFONO DE CONTACTO			

Cierre año anticipado ☐ Cese calificaciones ☐

--

Indicar documentos y/o certificados que adjunta:

Firma UTP/DIRECCIÓN

ANEXO N° 4

PROTOCOLO PRUEBAS ATRASADAS

OBJETIVO: Establecer los lineamientos al procedimiento de las pruebas atrasadas.

I.- Porcentaje de exigencia

Se aplicará un instrumento distinto, con el mismo nivel de exigencia que el aplicado al grupo curso.

II.- Forma de tomar la evaluación de acuerdo al nivel de enseñanza.

1° y 2° año básico:

Las evaluaciones atrasadas, serán tomadas el día y horario que la docente de asignatura informe al apoderado, mediante correo electrónico.

Estas pueden ser tomadas en el aula o la biblioteca.

3° A 6° año básico:

Las evaluaciones atrasadas, serán tomadas el día jueves a las 14:15 hrs. por el Inspector de nivel.

El espacio para tomar las pruebas atrasadas será la biblioteca, siempre y cuando la cantidad de estudiantes no exceda el número permitido en este espacio.

Los estudiantes serán citados por el docente de asignatura, vía correo electrónico, con dos días de anticipación.

El correo debe ir con copia a Inspectoría de nivel y UTP.

7° básico a IV° medio:

Las evaluaciones atrasadas, serán tomadas la 3° semana de cada mes:

1 evaluación pendiente:

Desde UTP, se enviará correo electrónico a los estudiantes y apoderado el día viernes anterior a la semana de pruebas.

Esta se rendirá el día martes a las 16:00 hrs.

2 evaluaciones pendientes:

Desde UTP, se enviará correo electrónico a los estudiantes y apoderado el día viernes anterior a la semana de pruebas.

Estas se rendirán en los siguientes días y horarios:

Martes a las 16:00 y jueves a las 14:15 hrs.

3 o más evaluaciones pendientes:

Desde UTP, se enviará correo electrónico a los estudiantes y apoderado el día viernes anterior a la semana de pruebas.

Se calendarizarán evaluaciones de acuerdo a la antigüedad de estas durante la semana de pruebas en horarios estipulados por la UTP. De esta acción se informará al apoderado.

III.- En caso de no rendir las evaluaciones calendarizadas

Las evaluaciones, se tomarán una vez que el estudiante se reintegre al colegio, sin previo aviso, dentro de la jornada escolar. Por lo tanto, el estudiante debe estar preparado para el desarrollo de esta.

Si el estudiante se niega a rendirla, será calificado con nota mínima y registrado en su hoja de vida.

REGLAMENTO INTERNO DE ASIGNACION DE BECAS

El presente reglamento interno de asignación de becas de la Fundación Colegio “San Andrés” de Ancud está basado en las recomendaciones del Ministerio de Educación Pública y en disposiciones reglamentarias propias del Centro Educacional “San Andrés”.

Quien determina el cobro mensual EN UF por estudiante, en once cuotas para el año electivo.

Este establecimiento tiene como objetivo formar educandos con capacidad y/o talentos, logrando un desarrollo armónico e integral basado en los valores para poder desenvolverse en forma óptima y autónoma dentro de nuestra sociedad. Tomándose en cuenta que no siempre las realidades se enmarcan en posibilidades que permitan a los padres brindar una Educación mejorada, se dará oportunidad a través de este sistema de becas a ciertos estudiantes dependiendo de los criterios que describiremos a continuación.

1.- SITUACION SOCIO- ECONOMICA DEFICITARIA

Este criterio a utilizar será el prioritario para que los estudiantes puedan optar al sistema de exención de cobro.

Se otorgará becas a estudiantes con problemas económicos familiares que sea respaldo por un informe de una asistente social. Este documento no debe ser superior a una antigüedad a los seis meses de haber sido extendido donde se pueda constar la situación económica del grupo familiar, tomando en cuenta los siguientes factores:

Ingreso del grupo familiar per cápita, que se menos o igual a dos ingresos mínimos mensuales.

Numero de hermanos estudiando enseñanza básica, media o universitaria, acreditando con certificados de alumno regular.

Salud del grupo familiar, enfermos crónicos, terminales, acreditando con certificado médico.

Fotocopia declaración de renta.

Fotocopia IVA (6 últimos meses).

Fotocopia ultima liquidación de sueldo.

Fotocopia dividendo o arriendo.

Constitución del Grupo Familiar.

Informe disciplinario o conductual.

Certificado de notas que acredite como mínimo un promedio de notas superior o igual a seis.

Informe asistente social.

Vulnerabilidad (Ficha de Protección Social actualizada).

Teniendo el amplio conocimiento por parte del sostenedor de estos datos y en común acuerdo con los integrantes de la comisión examinadora se le eximirá del cobro en un porcentaje o la exención total.

2.- RENDIMIENTO ESCOLAR.

Para que los estudiantes puedan optar al cobro.

En caso de que el estudiante presente un destacado rendimiento escolar con un promedio de notas igual o superior a seis o que el postulante tenga una destacada participación en el ámbito deportivo avalado por documentos que acrediten dicha distinción.

Debiendo presentar al establecimiento los siguientes documentos:

Certificado de notas del postulante.

Informe disciplinario o conductual.

Certificado de Matricula.

Certificado de Nacimiento.

Informe socioeconómico extendido por una asistente social.

3.- IDENTIDAD CON EL COLEGIO

Dentro del proceso de selección se otorgará la asignación de becas total o parcial estudiantes que posean la condición de identidad en el colegio, es decir, un estudiante con mayor antigüedad en el establecimiento tendrá derecho a optar presentando los siguientes documentos:

Certificado que acredite la cantidad de años en el colegio.

Certificado de conducta o disciplina.

Certificado de notas que acredite igual o superior a un promedio seis.

Informe socioeconómico.

4.- HIJOS DE DOCENTES Y PARA-DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento entregara a su personal la posibilidad de que sus hijos accedan con una exención calculada en porcentajes o exención total dependiendo de la situación,

Tomando en cuenta los siguientes parámetros:

Destacando rendimiento escolar.

Informe disciplinario o conductual.

Padres separados o solos que solventan el grupo familiar.

Antigüedad del docente y paradocente en el colegio

ASPECTOS GENERALES

El formulario de postulación se encontrará a disposición de los interesados en este establecimiento educacional y vía online pudiendo postular desde el 06 de noviembre del presente año hasta el 04 de diciembre y la comisión resolverá como plazo máximo el 07 de diciembre del mismo año.

Los documentos pueden ser enviados vía online o presencialmente en secretaria Básica de lunes a viernes. (alicia.chiguay@colegiosanandresancud.cl)

Pudiendo apelar a la resolución de la comisión examinadora a partir de los cinco días hábiles de haber dado la resolución.

Al apelar debe hacerse por escrito y dirigida a las sostenedoras del establecimiento.

Las becas tendrán una duración de un año correspondiendo al año escolar que postula.

Los Postulantes que entreguen documentos falsos quedaran imposibilitados de postular en años posteriores.

Cuando un estudiante que es beneficiario se retire voluntariamente del establecimiento o renuncie a la beca, se otorgará nueva beca equivalente al monto que está renunciando a ella.

Los integrantes de la comisión de selección de becas serán:

Sostenedoras.

Director.

PROTOCOLOS

El objetivo de los protocolos es informar y orientar, respecto a situaciones o hechos que puedan afectar la sana convivencia escolar, sirviendo de base para realizar los procedimientos pertinentes, para cada caso, la dinámica de los protocolos deriva en los siguientes puntos, no siendo taxativo (aplicación depende de cada protocolo):

Recepción de denuncias.

Forma de Notificación.

Encargado de Denuncia.

Plazo.

Medidas de Prevención y Reparativas.

Coordinación.

Reclamo.

Respecto a las orientaciones aplicables a protocolos específicos, sirve de orientación para proceder de forma interna para los funcionarios y comunidad escolar, basándose en todo momento, en un justo y racional procedimiento.

Las medidas preventivas y reparativas, propias de cada área y apoyo psicosocial, se evidencia con el respectivo seguimiento y registro o carpeta personal, anotación en la hoja de vida personal, velando por una redacción que no exponga o vulnere la dignidad de cada persona, informes, entrevistas, compromisos, apoyo o derivación externa.

1.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA/MALTRATO ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Protocolo de Actuación para la Violencia entre pares

Introducción

La violencia escolar Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Es un fenómeno relacional, cultural y multicausal (Mineduc). Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de algún u otro integrante de la Comunidad educacional.

(Definición Mineduc)

El colegio tiene como objetivo la formación integral de sus estudiantes, incluyendo el buen trato y respeto por los demás, tiene la responsabilidad de velar por la protección de sus educandos, por lo que rechaza toda forma de maltrato, ya sea en forma puntual o sostenida en el tiempo (lo que llamamos acoso o bullying). En consecuencia, toda forma de maltrato en contra de otro integrante de la comunidad será considerada de especial gravedad, ocasionada por cualquiera que detente una posición de autoridad, como si ofende por una única vez; o si atenta contra la integridad física o contra su integridad psicológica.

Los estudiantes, padres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

La normativa educacional entrega directrices que rigen a los establecimientos educativos con respecto al cuidado y protección respecto a los miembros de cada institución educativa, y de la que los establecimientos nos regimos para fijar nuestras propias normas de acuerdo con nuestro Proyecto Educativo y se encuentran en la Ley General de educación.

ESTRATEGIAS DE PREVENCION

La comunidad reconoce la necesidad en sus estudiantes de desarrollar las habilidades sociales necesarias para resguardar la buena convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y especialmente anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar.

Con esta finalidad, se han establecido estrategias:

Sesiones de capacitación a los profesores y funcionarios del colegio, en la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar.

Capacitación y actividades de trabajo con estudiantes, profesores y apoderados sobre el buen uso de las redes sociales.

Charlas informativas a padre y apoderados que destaquen la necesidad de abordar colaborativamente el tema de maltrato escolar y la importancia de prevenir conductas que atenten contra la sana convivencia escolar en todas sus formas. Junto a ello se realizarán las siguientes acciones:

Se incluirá el tema de convivencia escolar en reuniones de apoderados

Se difundirá a la comunidad educativa el Reglamento Interno de Convivencia y sus protocolos actualizados.

Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio especialmente en los recreos y cambios de hora.

Los profesores velarán por el trato respetuoso hacia y entre los estudiantes, procurando educar permanentemente en este sentido.

Acciones y etapas mediante las cuales se resuelve la denuncia.

1.- Recepción de Denuncias.

Todos los miembros de la comunidad, estudiantes, apoderados, madres, padres, funcionarios, directivos y profesor jefe o profesores que tengan conocimiento de una situación de maltrato escolar deberán informar al encargado de Convivencia Escolar o la persona designada por Dirección, registrando por escrito formato bitácora la denuncia en un plazo no superior a 24 horas de haber tomado conocimiento de los hechos.

2.-Encargado de las Denuncias.

El encargado de recepcionar las denuncias y coordinar las acciones necesarias y pertinentes será el encargado de Convivencia Escolar e Inspector General o el funcionario designado por Dirección quien será el encargado de activar el protocolo.

En esta fase se recomienda ser cauto sobre la información que se da de los hechos ocurridos, a los miembros que no están involucrados en la denuncia. Esto como medida de protección hacia las víctimas, y tomar resguardo de falsas versiones, las cuales pueden ser perjudiciales para resolver las situaciones.

3.- Investigación de los hechos.

Una vez informada la denuncia se reunirá la encargada de convivencia escolar con miembros del comité de convivencia escolar (Inspector general, psicóloga, profesor jefe u otros) para:

Realizar investigación de los hechos denunciados en base a un periodo no superior a 5 días hábiles siguiendo los principios del debido proceso establecido en el manual de convivencia.

Construir un expediente o carpeta con todos los antecedentes que permitirán resolver los hechos denunciados.

Determinar la veracidad de los hechos a través de entrevistas a los involucrados, e identificar el tipo de maltrato que se está produciendo.

Detectar los miembros involucrados, tanto agresor como víctima, determinando los apoyos y resguardos que garanticen los derechos de todas las partes.

Averiguar desde datos objetivos de cuándo y dónde ocurren los hechos.

Determinar la intensidad del daño, con relación a los efectos psicológicos que se refieren a la percepción de la víctima.

Finalizado el plazo de los 5 días hábiles, pudiendo ser antes si los antecedentes lo permiten, se elabora un informe escrito de parte del encargado de convivencia escolar.

4.-Medidas de resguardos hacia los afectados y a quienes estén involucrados.

Una vez activado dicho protocolo y también finalizado la etapa investigativa el comité de convivencia escolar (encargado de convivencia escolar, inspector general, psicóloga, director, profesor jefe u otros) determinará acciones que busquen resguardar a los afectados de los hechos denunciados:

Proporcionar apoyo psicológico interno, a través de entrevistas.

Evaluar medidas de cambios de rutina o resguardo para los miembros involucrados.

Proporcionar orientaciones y/o apoyo pedagógico mientras se efectúan las acciones para resolver la denuncia.

Sugerir derivación de profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.

Estas acciones deben quedar por escrito en una bitácora de atención de casos u otro documento por el director o encargado de convivencia escolar:

Resguardo del agredido:

Intentar que la atención a la víctima se desarrolle en un contexto adecuado (no expuesto a ruidos ni interrupciones, principalmente).

Siempre respetar y tomar atención al relato que se está develando.

Apoyo pedagógico en cuanto lo requiera, a plazo de pruebas fijadas, flexibilidad en plazos de trabajos, etc.

Considerando que es un niño, niña o adolescente. Siempre recalcar que no está solo/a y que el Colegio lo apoyará en el proceso.

Siempre resguardar el caso desde la confidencialidad. Nombrar a la(s) víctima (s) con iniciales.

Apoyo emocional inmediato. Un docente o consejero debe estar disponible para escuchar y brindar consuelo.

Asegurar la seguridad física si la situación reviste gravedad o riesgo de lesiones se debe poner a resguardo de cualquier situación que siga del hecho.

Proporcionar atención médica o primeros auxilios,

Avisar y citar telefónicamente a madre/padre, tutor o/a algún otro teléfono que el apoderado haya consignado en secretaria, para casos que se ausente de la ciudad.

Resguardo del agresor:

En caso de que el agresor sea un estudiante se aplicarán las medidas de resguardo considerando el interés superior del niño (CIDN) y formativas que se requieran.

Resguardo de la identidad del supuesto agresor. Sin perjuicio de la activación del respectivo Protocolo, para la Comunidad Educativa se utilizarán las iniciales hasta que se esclarezcan los hechos. Se podrá individualizar cuando ya exista clarificación de los hechos.

En los casos de que un funcionario sea el supuesto agresor. Se procederá a suspender de sus funciones de manera provisoria, mediante, otras funciones dentro del establecimiento o el lugar que designe el director mientras dure la investigación para la realización de su trabajo, con el propósito de evitar el contacto con el estudiante supuestamente agredido. En el caso de que sea formalizado con prisión preventiva se procederá a separar de las funciones de forma inmediata.

En el caso de que sea un apoderado quien agrede a un estudiante, física o psicológicamente se podrá solicitar cambio de apoderados. Se procederá a denunciar ante la autoridad pertinente en los plazos respectivos.

Encargado de documento: Encargado de Convivencia Escolar

Plazo para implementar medidas: 3 días hábiles terminada la etapa investigativa.

5.- Comunicación y medidas con los padres, apoderados y/o adultos responsables de estudiantes involucrados.

El Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga o el Inspector del nivel respectivo (básica o media) citará de manera presencial a través de llamada telefónica y/o correo electrónico, a una primera entrevista a los padres de los estudiantes involucrados para informar de la denuncia o hechos ocurridos e informar de las medidas adoptadas por el establecimiento, establecidas en el manual de convivencia, relacionados a resguardar los derechos e integridad de ambas partes y/o aplicar medidas disciplinarias si los antecedentes lo permiten. Además, se informa que se iniciará una investigación con el objetivo de determinar lo ocurrido y su magnitud.

Plazo para la entrevista: máximo 24 horas una vez recepcionada la denuncia.

La psicóloga, inspector, jefe de la unidad técnica, profesor jefe o quien designe dirección contactaran a los apoderados de los estudiantes involucrados vía llamada telefónica para informar del trabajo conjunto y las medidas de resguardo de acuerdo con los plazos establecidos para estas acciones.

6.-Sobre hechos que constituyen derivación o denuncia.

El director y/o todo funcionario deberá denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia Penal todo hecho sospechoso a la materia. El plazo es dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, vía oficio de manera presencial, con carpeta de antecedentes.

De forma inmediata a la toma de conocimiento o máximo en 24 horas, se citarán a los apoderados de los involucrados mediante llamada telefónica, y se entregará información correspondiente, esta entrevista la llevará a cabo el Director y Encargada de Convivencia Escolar

En caso de que el apoderado sea el agresor o uno de los agresores; solicitar en Tribunal o Institución en donde se realice la Denuncia “que, por razones de seguridad del personal, sean ellos los que notifiquen sobre la denuncia”.

En caso de derivación a red de apoyo, se puede realizar la gestión post-reunión con apoderados sobre la situación que acontece.

El Colegio se mantendrá en comunicación activa por medio de correo institucional electrónico y atento a las indicaciones que otorgue. Esto con el objetivo de no “revictimizar” ni “sobre intervenir”.

Se procederá a desarrollar toda intervención con los/as involucrados/as de apoyo indicada por Institución externa que lleva la diligencia.

Sobre hechos que no constituyan una denuncia.

Encargado de Convivencia Escolar a consecuencia de las entrevistas que se realicen, evaluará junto a su equipo de trabajo, determinarán que, si se trata o no, de un hecho con carácter de derivación.

Redactará un Plan de Trabajo orientado a intervenir psicoeducativamente a los estudiantes involucrados, su grupo curso, Profesores y Apoderados. Es decir, un plan integral de trabajo que aborde la situación y proporcione estrategias de reparación y habilidades relacionales asertivas.

Se incorporará en este Plan integral de acciones la participación de Profesional Psicóloga del Nivel correspondiente.

Todas las acciones serán supervisadas por Encargado de Convivencia Escolar y ésta retroalimenta al Director semanalmente hasta que se finalice la aplicación del Plan diseñado.

De esta forma, con Informe de Dirección y reunión de evaluación: se cita a los apoderados involucrados para otorgar retroalimentación, se evalúa en conjunto progresos y/o aspectos por mejorar y se evalúa el cierre de intervención interna.

7.- Resolución e Informe de Cierre.

El encargado de Convivencia Escolar analizará los antecedentes recopilados durante el proceso investigativo, y emitirá un informe de cierre que contenga las decisiones sobre las medidas que debe adoptar el establecimiento frente a los hechos denunciados, así también considerando las indicaciones establecidas en el manual de convivencia.

Será la Encargado de convivencia escolar y/o el director o quien el comité de convivencia escolar determine el que citará a los apoderados de los estudiantes involucrados vía llamada telefónica a una reunión en con el fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas reparatorias, formativas u otros remediales no sancionatorios tendientes a promover una sana convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera más adecuada en situaciones futuras.

En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar se aplicarán medidas disciplinarias, las cuales estarán previstas en el reglamento interno, en los apartados faltas y sanciones.

Plazo para la entrega de informe de cierre: 2 días hábiles concluida la etapa investigativa para citar a los apoderados vía llamada telefónica.

8.- Finalización del proceso e instancias de apelación.

Para denuncias que no pudieron ser confirmadas o desestimadas se evaluarán las siguientes acciones:

Realizar acciones de promoción de sana convivencia y prevención de maltrato escolar en los grupos donde conviven los estudiantes o miembros involucrados de parte del equipo de comité de convivencia escolar o alguna red externa, si existe.

Dejar el procedimiento suspendido por lo que queda del semestre. Si no se presentan nuevos antecedentes cerrar el caso al finalizar el periodo.

Para denuncias que fueron desestimadas:

Informar lo resuelto a las partes involucradas, estudiantes y apoderados vía correo electrónico institucional, según se ajuste a edad y madurez de las partes.

Cerrar el procedimiento realizado

Para las denuncias confirmadas:

Entregar los antecedentes resueltos de la investigación y entregar las acciones y procesos sancionatorios según reglamento interno.

Si los involucrados aceptan la resolución del caso, se cierra el procedimiento en torno a la denuncia.

Si los involucrados no aceptan la resolución, se debe dar curso a la instancia de apelación según corresponda.

Para la instancia de apelación:

Puede ser presentada en relación con los resultados y medidas determinadas el cierre de la investigación o por los pasos aplicados durante el procedimiento.

El encargado de revisar esta instancia es el director del Establecimiento.

Se debe realizar por carta escrita formal en formato físico entregado a la secretaría del establecimiento o por formato digital vía correo electrónico institucional en un plazo de 5 días hábiles una vez que se comunica de la resolución

El director o quien lo subrogue deberá resolver un plazo de 10 días hábiles recibida la solicitud y será de carácter inapelable.

Además, el Encargado de Convivencia junto a su equipo de trabajo, deberá revisar Plan de Acción, existente en Manual de Convivencia y elaborar uno para cada caso, ya que cada grado de violencia debe ser tratado con diferentes estrategias. Resguardando el principio de proporcionalidad y el interés superior del niño.

Considerando que, en lo anteriormente establecido, puede existir o ser objeto de maltrato ya sea entre adultos, o entre estudiante a adultos o funcionario o apoderado hacia estudiante o entre estudiantes o pares, hemos hecho un apartado que llamaremos Protocolo de Maltrato o violencia escolar entre estudiante o entre pares.

Protocolo de actuación para la violencia escolar, conflicto escolar. agresiones entre pares.

Introducción.

Este protocolo, se basa en los deberes y derechos que en forma general se establecen en el Manual de Convivencia y también en el Reglamento Interno de nuestro establecimiento para toda la comunidad escolar, y que para efectos de una rápida acción y actuación separaremos del Manual, manteniéndolo como dossier aparte, y simplificado.

Todos los que componen esta comunidad escolar deben promover y resguardar una convivencia grata, en donde cada estamento pueda desarrollar sus labores propias, bajo principios y valores establecidos en nuestro Proyecto Educativo. Todos los miembros que componen esta unidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente tranquilo, de paz y armonía y cada cual tiene el deber de apoyar para mantener esa línea de colaboración y respeto mutuo.

Por todo lo anterior, el Colegio será un espacio en donde se promueva y se garantice una sana convivencia escolar. pacífica y respetuosa, en donde todos los integrantes de esta comunidad escolar se sienta parte de ella, promoviendo por sobre todo un clima de buen trato. Lo contrario a lo anteriormente dicho, en caso de ocurrir situaciones de maltrato, algún tipo de violencia se pueda actuar en forma rápida y eficiente, promoviendo acciones formativas e impidiendo que cualquier acto de violencia dañe el espíritu cordial y de buena convivencia.

La violencia escolar entre pares es un problema serio que afecta a toda la comunidad escolar. Este protocolo de actuación tiene como objetivo brindar pautas claras y procedimientos para abordar situaciones de violencia entre pares en nuestra institución educativa. La seguridad y el bienestar de todos los estudiantes son nuestra máxima prioridad.

I.- VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES

Definición de Violencia Escolar entre Pares:

La violencia escolar entre pares se define como cualquier acto de agresión, intimidación, acoso, ciberacoso, discriminación, o cualquier forma de maltrato físico, verbal o psicológico que ocurre entre estudiantes al interior de nuestra institución educativa. Puede surgir entre dos o más miembros por desacuerdos llevados por sus propios intereses, pudiendo ser contenido por cualquiera que observe, evitando llegar a la agresión.

Pueden transformarse en posibles conflictos, las discusiones, entre dos o entre varios, las diferencias de opiniones. terminando en una pelea ocasional. Esto se considera como parte de la vida al interior del aula o en espacios de convivencia social, como recreos o en grupos de trabajo etc., el cómo deben abordarse estas situaciones de relaciones interpersonales conflictivas y evitarlas, deberán coordinarse Dirección, Convivencia Escolar, e Inspectoría, también Equipo de Gestión, cuando amerite con el fin de revisar los Manuales y Protocolos manteniendo sus actualizaciones.

II.- AGRESION ESCOLAR ENTRE PARES

Definición de Agresión Escolar e Intervención:

Esta pasa a ser una forma grave de maltrato, Definiéndose tal hecho como la acción que ya sea verbal, gestual, o físico por medio de patadas, cachetadas, rasguños, causando daño en el otro.

Tipos de Agresiones:

Agresión física: Es aquella que causa daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Se manifiesta por medio de patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños.

Agresión Verbal, es aquella que busca por medio de palabras descalificar al otro. Se reconoce como agresión verbal, por ejemplo, un apodo, insultos, burlas amenazas, etc.

Agresión gestual: Toda acción que busca a través de gestos, muecas, burlas, humillar y degradar al otro.

Puede haber otras, como a través de chats, mensajes u otros medios

Procedimiento e Intervención

Reporte de Incidente y Recepción de Información.

Cualquier estudiante, miembro del personal o padre/tutor que tenga conocimiento de un incidente de violencia escolar entre pares debe reportarlo de inmediato al director o al

coordinador designado para asuntos de violencia escolar. Debe quedar registrado por escrito la denuncia narrando la situación.

Investigación:

El director o el coordinador designado llevará a cabo una investigación imparcial y confidencial del incidente, incluyendo entrevistas con los involucrados y testigos si es necesario. Se abre una carpeta de Investigación, Se informa inmediatamente a los apoderados., por correo electrónico o teléfono según gravedad, Dejando registro.

Intervención Inmediata:

En caso de que se confirme un incidente de violencia escolar, se tomarán medidas inmediatas para proteger a la víctima y prevenir futuros incidentes. Contener emocionalmente, Estas medidas pueden incluir la separación temporal de los involucrados, si es necesario.

Consecuencias y Apoyo:

Los estudiantes que perpetren actos de violencia escolar entre pares enfrentarán consecuencias disciplinarias adecuadas. Además, se brindará apoyo y asesoramiento tanto a la víctima como al agresor para abordar las causas subyacentes y prevenir futuros incidentes.

Comunicación a los Padres/Tutores:

Se informará a los padres/tutores de todos los involucrados sobre el incidente, los acuerdos y las medidas tomadas. Se fomentará la colaboración y la comunicación entre la escuela y las familias. Esta notificación al apoderado deberá ser por escrito, vía correos electrónicos o por llamada telefónica dejando constancia de aquello. Dentro de las primeras 24 horas. Además, se deberá dejar constancia de las intervenciones, cada una de ellas de acuerdo con estrategias y procedimientos que se encuentran en el Manual de Convivencia. Teniendo siempre presente el bienestar de nuestros estudiantes y buscando la conciliación entre ellos.

Prevención, Educación y Estrategias Educativas

Nuestra Institución educativa promoverá programas de prevención y concienciación sobre la violencia escolar entre pares. Se fomentará un ambiente escolar inclusivo y respetuoso, construyendo espacios de interacción, de conversación que permita llegar a acuerdos. En cuanto a estrategias se proponen algunas como:

Dialogo reflexivo: Con los estudiantes involucrados, buscando la forma de acercarlos en sus posiciones y que fueron causantes del conflicto, permitiendo que expresen sus sentimientos por la situación, que los llevó al conflicto.

Firma de Acuerdos: Esto se da en el caso que ambos manifiesten una intención de acercamiento voluntario, no forzando sino se manifiesten dispuestos a resolver esta situación de conflicto, lo que favorecerá y fortalecerá el desarrollo de sus habilidades socioemocionales. en este acuerdo se permitiría que no se llegue a la sanción, ni buscar culpables.

Si se produce una situación de conflicto con "agresión o violencia", son considerados maltrato, estos pasan a ser faltas graves o muy graves, por lo que se debe actuar de acuerdo con el Manual de Convivencia, para este tipo de casos. Si eventualmente cumple con ser constitutivo de delito, se presentará la denuncia dentro de las siguientes 24 horas. Según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.

Procedimiento, Intervención, frente a una Agresión.

Los procedimientos serán acordes con la edad de los estudiantes. En la aplicación de estas medidas se deberá resguardar el interés del niño. Considerar la edad, y principio de proporcionalidad.

Denuncia:

Cualquier persona podrá denunciar o comunicar ante Profesor jefe, Inspector, Encargado de Convivencia Escolar situaciones de agresión que afecten a un estudiante. En caso de realizarse una denuncia de agresión escolar, se debe comunicar al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectores. Ya sea que afecte a otros o a uno mismo.

En Libro de denuncias o Cuaderno en poder de Convivencia Escolar o en Inspectoría, dependiendo quien reciba la denuncia, se debe anotar y derivar posteriormente a quienes corresponda. El Encargado de Convivencia Escolar convoca a su Equipo de apoyo, con plazos acotados lo más posible 2 días, recalcar siempre, un contexto de buen trato, apoyo.

Luego de recabar la información, se reunirán para calificar la agresión, determinar el grado de ella, y tomar acuerdos que pueden ir desde una amonestación, suspensión, hasta realizar una denuncia en tribunales. Las medidas se toman en conjunto y se dejan consignadas en Libro o cuaderno correspondiente.

Procedimiento;

El encargado de Convivencia escolar define junto a equipo de apoyo el grado o gravedad de la agresión ya sea física o de palabras aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes y que se encuentran descritas en detalle en Manual de Convivencia y/o Reglamento Interno. El Encargado de Convivencia o Inspector; además deberá considerar

Conversar con los estudiantes involucrados, prestar auxilio, al agredido, contener, si las emociones están desbordadas, mientras Profesor jefe o Inspector se preocupa del agresor(a), llevándolo a Inspectoría, igualmente conversar sobre lo ocurrido. Dejar constancia escrita.

Llamar a apoderados y mantener una entrevista o conversación con el informe necesario sobre la situación. Dejar constancia escrita.

Revisar hoja de vida de cada uno de los involucrados. Mantener confidencialidad.

Además, la Encargada de convivencia junto a su equipo de trabajo deberá revisar Plan de Acción existente en Manual de Convivencia y elaborar uno para cada caso, ya que cada grado de violencia debe ser tratado con diferentes estrategias.

En caso de que se identificase una situación que requiere una intervención especializada, que exceda las competencias y recursos del establecimiento, se derivara el caso a instancias de apoyo como: Oficina de Protección de Derechos, Ministerio Público, Carabineros; teniendo en consideración el grado de madurez, desarrollo emocional, y características personales de los que aparecen involucrados.

Procedimiento de intervención:

El Plan de Acción deberá contener acciones de tipo individual y también grupales. Contemplará acciones formativas, reparatorias y educativas. Como coordinar acciones grupales para mejorar la convivencia, a través de juegos, pequeñas competencias, foros, etc.

Seguimiento: Se realizará un seguimiento de todos los casos para garantizar que no se repitan los incidentes y que las medidas de prevención sean efectivas. Observación directa, tanto en espacios comunes salas de clases, en recreos.

Confidencialidad:

Todas las investigaciones y acciones tomadas en relación con los incidentes de violencia escolar entre pares se llevarán a cabo de manera confidencial, respetando la privacidad de los involucrados en la medida de lo posible.

Este protocolo de actuación es un documento vivo y sujeto a revisión y actualización periódica para adaptarse a las necesidades cambiantes de la comunidad escolar.

Hay que recordar que es esencial que todos los miembros de esta Comunidad educativa estén capacitados en su implementación y concienciados sobre la importancia de abordar la violencia escolar entre pares de manera efectiva.

2.-PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

DEFINICIÓN

El presente protocolo detalla las acciones a seguir en nuestro establecimiento frente a la ocurrencia de algún accidente escolar que se produzca este al interior de las dependencias, en el traslado desde y hacia el lugar de residencia habitual, o fuera de las dependencias estando en alguna actividad programada por el establecimiento u otras extraescolares reconocidas por el Mineduc que cuente con las autorizaciones pertinentes.

Todos los miembros de nuestra comunidad deberán responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

OBJETIVOS

Proveer los cuidados primarios inmediatos que un(a) estudiante pueda requerir en caso de algún accidente que califique como Accidente Escolar.

Proveer los recursos adecuados necesarios para una respuesta de atención básica e inmediata en caso de Accidente Escolar y establecer líneas de comunicación con la familia para entregar la información oportuna en torno al incidente ocurrido.

ANTECEDENTES PRELIMINARES

Según lo establecido en el artículo 1° del Decreto Supremo 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, todos los estudiantes, que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos pertenecientes al sistema educativo chileno, gozarán de los beneficios del Seguro Escolar para cubrir los costos médicos que puedan surgir de los accidentes que sufran durante las actividades relacionadas con sus estudios, en las condiciones y modalidades que se establecen en el presente decreto.

El mencionado seguro está contemplado, además, en el Artículo 3° de la ley 16.744, el cual dispone que estarán protegidos todos los y las estudiantes de establecimientos del sistema educacional por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

Se entiende por accidente escolar toda lesión que un o una estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios. Del mismo modo, se considera como accidente escolar a todos los accidentes que puedan ocurrirle al o la estudiante en el trayecto desde o hacia el establecimiento educacional.

Para estos casos, todos los y las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar y la atención recibida en el Servicio de Salud Público es de carácter gratuita; lo que involucra:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;

e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y

f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

En la eventualidad que él o la estudiante que sufra el accidente se atienda, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

Se exceptúan del Seguro Escolar los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima.

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

Accidentes leves

Son aquellos que sólo requieren de atención primaria en casos como: erosiones, corte superficial de la piel, golpes por caídas, golpes por choques entre estudiantes, golpes al chocar con algún objeto o infraestructura, contusiones de efectos transitorios.

Menos graves

Son aquellos en los que se evidencia la necesidad de asistencia médica profesional, en casos como: esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, hematomas, heridas con sangramiento.

Graves

Son aquellos que requieren de atención médica inminente en un centro de salud. Dentro de esta categoría se consideran situaciones como: caídas de altura, fracturas expuestas, fracturas evidentes, heridas o cortes profundos, caídas con golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, pérdida del conocimiento, quemaduras, asfixias, atragantamientos o intoxicaciones.

ETAPAS Y ACCIONES QUE APLICAN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y RESPONSABLES DE EJECUTARLAS

Abordaje inicial de la situación.

Al momento de producirse el suceso, el docente a cargo del o la estudiante para el caso de una actividad de aula o académica en un espacio específico o aquel funcionario que se encuentre al cuidado u observe el accidente como por ejemplo el caso de los recreos. Esta persona deberá contener de manera inmediata al afectado y procurarse los medios para informar a la inspección respectiva, quien determinará los pasos a seguir dependiendo de la clasificación del accidente.

Para los accidentes leves.

a) Primeros auxilios: Los estudiantes serán trasladados a la inspectoría respectiva donde se le brindarán las primeras atenciones de acuerdo con lo que requiera, dada la naturaleza del accidente.

Responsable: Inspectoría de nivel.

b) Comunicación a apoderados: Inmediatamente entregados los primeros auxilios, se comunicará al apoderado de lo sucedido, dándole la oportunidad de hablar con él o la estudiante afectado(a) y la posibilidad de que asista al establecimiento a verlo.

Responsable: Inspectoría de nivel.

Si el apoderado considera llevar a su pupilo(a) a urgencia, se le hará entrega de la Declaración Individual de Accidente Escolar.

Responsable: Inspectoría General o Dirección.

c) Registro de accidente: El hecho ocurrido será consignado en el libro de accidentes escolares.

Responsable: Inspectoría de nivel.

d) Retorno a clases: Una vez entregados los primeros auxilios, el estudiante podrá retornar a su actividad cotidiana.

Responsable: Inspectoría General.

Para los accidentes menos graves.

a) Primeros auxilios: Los estudiantes serán trasladados a la inspectoría respectiva donde se le brindarán las primeras atenciones de acuerdo con lo que requiera dada la naturaleza del accidente.

Responsable: Inspectoría de nivel.

b) Comunicación a apoderados: Inmediatamente entregados los primeros auxilios, se le entregará toda la información de lo sucedido vía llamada telefónica al apoderado, solicitándole que se presente al establecimiento. Para establecer esta comunicación, no deben haber transcurrido más de 30 minutos desde que se produce el incidente.

Responsable: Inspectoría de nivel.

c) Traslado del o la estudiante: En la comunicación que se establezca con el apoderado se le solicitará que se presente en el establecimiento para que realice el traslado de su pupilo(a) al servicio de urgencia.

Responsable: Inspectoría de nivel.

Ante la eventualidad de no establecerse comunicación con el apoderado, (se realizarán 3 intentos de comunicación) o de que este se encuentre imposibilitado de realizar el traslado al servicio de urgencia se deberá realizar el traslado por parte del establecimiento, nominando

al menos a dos funcionarios que puedan realizar el traslado, siendo designados de acuerdo con la disponibilidad del momento.

Responsable: Inspector General y Dirección.

d) Registro de accidente: El hecho ocurrido será consignado en el libro de accidentes escolares.

Responsable: Inspectoría de nivel.

e) Declaración Individual de Accidente Escolar: Se deberá realizar la Declaración Individual de Accidente Escolar para ser entregada al apoderado, indicándole que debe dirigirse al servicio de urgencia del Hospital de Ancud para hacer efectivo el Seguro de Accidentes Escolares.

Responsable: Inspectoría General o Dirección.

f) Seguimiento del caso: Posterior a la derivación al centro asistencial de salud y habiendo transcurrido un tiempo máximo de 24 horas, se establecerá contacto telefónico con el apoderado para requerir información respecto a la evolución del o la estudiante.

Responsable: Profesor jefe, encargado de Convivencia Escolar.

Para los accidentes graves.

a) Primeros auxilios: Para la mayoría de estos casos, los estudiantes deberán permanecer en el lugar de ocurrencia del accidente, debido a que por su gravedad deben ser atendidos por personal de salud calificado. Sólo serán trasladados a la inspectoría respectiva si están en condiciones para ello, en donde se les brindará la contención necesaria en espera de la llegada del equipo de salud pertinente.

Responsable: Inspectoría de nivel.

b) Comunicación a apoderados: Inmediatamente verificado el accidente, se le entregará la información, vía telefónica, de manera detallada de lo sucedido al apoderado, indicándosele además el medio de traslado del o la estudiante al servicio de urgencia, solicitándole que se presente en ese lugar.

Responsable: Inspectoría de nivel.

c) Traslado del o la estudiante: dependiendo de la naturaleza del accidente, se establecerá contacto inmediato con el Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU), de manera tal que puedan hacerse presente en el establecimiento para entregar la atención de urgencia requerida y hacerse cargo del traslado del paciente, y/o entregar las instrucciones pertinentes para proceder.

Responsable: Inspector General y Dirección.

Ante la eventualidad de no establecerse comunicación con el SAMU, o de que este se encuentre imposibilitado de realizar el traslado al servicio de urgencia se deberá realizar el

traslado por parte del establecimiento según las instrucciones recibidas, con al menos a dos funcionarios que puedan realizar el traslado, siendo designados de acuerdo con la disponibilidad del momento.

Responsable: Inspector General y Dirección.

d) Registro de accidente: El hecho ocurrido será consignado en el libro de accidentes escolares.

Responsable: Inspectoría de nivel.

e) Declaración Individual de Accidente Escolar: Se deberá realizar la Declaración Individual de Accidente Escolar para ser entregada a funcionarios del SAMU, o a quienes trasladen al o la estudiante al servicio de urgencia del Hospital de Ancud para hacer efectivo el Seguro de Accidentes Escolares.

Responsable: Inspectoría General o Dirección.

f) Seguimiento del caso: Posterior a la derivación al centro asistencial de salud y habiendo transcurrido un tiempo no superior a 24 horas, se establecerá contacto vía telefónica con el apoderado para requerir información respecto a la evolución del o la estudiante.

Responsable: Profesor jefe, encargado de Convivencia Escolar.

COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Ante cualquier evento de accidente escolar, se establecerá contacto con el apoderado del estudiante involucrado, para informar del hecho, de las acciones tomadas y de los pasos a seguir según aplique dependiendo de las características de cada caso.

La comunicación con el apoderado deberá establecerse inmediatamente activado el protocolo de accidente escolar, no debiendo exceder la primera hora desde que se aborda el suceso. La instancia inicial de contacto será vía llamada telefónica (se realizarán 3 llamados), utilizando como base de datos la registrada en la plataforma. De no lograrse una comunicación con el apoderado a través de este medio, se intentará comunicar a algún otro familiar directo de quien el o la estudiante entregue datos de contacto. Si esta última instancia no prospera, se enviará un correo electrónico al correo institucional del apoderado informando detalladamente la situación.

CENTRO DE SALUD DE DERIVACIÓN

Para cualquier evento de accidente escolar, dependiendo de las circunstancias en que se produce y/o las características que presenta y que requiera una derivación a un centro de salud; esta se despachará al centro de urgencia de salud pública más cercana al establecimiento, lo que significa que el o la estudiante accidentado(a) en nuestro establecimiento, debe ser trasladado al Servicio de Urgencia del Hospital de Ancud.

En el caso de aquellos(as) estudiantes que cuenten con seguro de salud privado, serán derivados al centro de salud declarado al momento de la matrícula por sus respectivos apoderados.

REGISTRO DE ACCIDENTES

Todo accidente escolar será registrado en orden cronológico en un libro destinado especialmente para dichos fines, el que estará disponible en las inspectorías de nivel respectivas, indicando los siguientes datos:

Fecha del accidente

Hora del accidente

Curso del estudiante

Nombre del estudiante

Lugar de ocurrencia

Personal a cargo de la dependencia en donde ocurre el evento

Descripción del accidente

Persona a quien se informa (apoderado u otro)

Observaciones

Además del registro anterior se realizará una Declaración Individual de Accidente Escolar, formulario en el cual se deben detallar los siguientes antecedentes:

Individualización del establecimiento

Individualización del accidentado

Informe sobre el accidente

Con la concreción de los pasos anteriores se da por activado el Seguro de Accidentes Escolares de parte del establecimiento, no obstante, finalmente es el Servicio de Salud Público quien determina la pertinencia de la aplicación del Seguro de Accidentes Escolares.

SEGUROS PRIVADOS DE ATENCIÓN DE SALUD

Para el caso del presente año escolar, no se cuenta con apoderados que al momento de la matrícula hayan declarado poseer seguros privados de salud para alguno de sus pupilos, por lo tanto, el universo total de estudiantes se encuentra afecto al Seguro de Accidentes Escolares.

3.-PROTOCOLO CIBERBULLYING O ACOSO CIBERNÉTICO

El ciberbullying es un maltrato u hostigamiento reiterado, realizado dentro o fuera del establecimiento educacional, efectuado entre pares, entre estudiantes sea de forma individual o colectiva, existiendo en este acto una situación de disparidad de poder o fuerza, efectuada por una persona agresora o grupo de agresores, hacia la persona agredida, utilizando las redes sociales tales como (Facebook, WhatsApp, Instagram, Snapchat, Twitter, etc.).utilizando los dispositivos móviles o computacionales, (Celular, Tablet, Computador, Notebook), mediante el acceso a internet o cualquier otra tecnología, siendo este medio de comunicación un medio para difundir ofensas, rumores, proferir amenazas, publicar fotos inapropiadas o fotos ofensivas, inclusive “memes” cuya intencionalidad sea agredir u hostigar, burlarse de algún tipo de condición física o Psicológica o Intelectual, constituyendo actos discriminatorios por su condición socio económica o raza, nacionalidad.

La convención de los Derechos de los Niños, ratificada por Chile en 1990, en la cual señala su artículo 13 “el niño tendrá Derecho a la libertad de expresión; ese derecho incluirá la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, sin consideraciones de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o impresas, en forma artística o por cualquier otro medio elegido por el niño”.

El ejercicio de tal derecho podrá estar sujeto a ciertas restricciones, que serán únicamente las que la ley prevea y sean necesarias.

Para el respeto de los Derechos o la reputación de los demás.

Para la protección de la seguridad nacional o el orden público o para proteger la salud o la moral públicas.

En síntesis, esto, nos quiere decir que los Derechos de los Niños, en este caso particular los estudiantes, respecto a la libertad de Expresión, se encuentra limitada a no vulnerar el Derecho de los demás.

Lo viene a ratificar el artículo 16 al señalar “ningún niño será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia, ni de ataques a su honra ilegales a su honra y a su reputación”. “el niño tiene Derecho a la protección de la Ley contra esas injerencias o ataques”.

La comunidad escolar, la forman todos los miembros de la comunidad escolar, es un trabajo mancomunado entre el Colegio y la Familia, por una parte el Colegio es el encargado de la labor preventiva y elaborar los protocolos de acción ante situaciones que sean constitutivas de Ciberbullying y también ponderar las situaciones en que se trataría de una situación eventual o no reiterada, en estos casos el encargado de Convivencia Escolar o el designado por el Colegio, previa investigación o seguimiento determinara que es una situación resuelta o dialogada entre los involucrados, estableciendo las medidas de protección.

La eventualidad de una situación de maltrato u ofensa de acciones u omisiones que no constituyen Ciberbullying, en cuanto a conductas reiteradas de hostigamiento, pero que se trate de una conducta de tal gravedad que existan evidencias empíricas en que se vea

vulnerada el interés superior del niño, se procederá a activar el protocolo de Vulneración de Derechos, para aplicar dicha derivación, debe existir un informe del Encargado en que previa entrevista con la Psicóloga con el estudiante, vea algún peligro inminente de atentar contra su vida y en coordinación o reunión con los padres, la cual se le informe dicha situación, los padres y/o apoderados podrán solicitar por escrito la activación del protocolo de Vulneración de Derechos de los niños, en los casos en que no sea solicitado por los apoderados y no exista indicios de conductas atentatorias contra la vida, por parte del estudiante, se resolverá con el respectivo informe que la situación se encontraría resuelta o dialogada entre los involucrados.

Recepción de Denuncias.

Todos los miembros de la comunidad, estudiantes, apoderados, madres, padres, funcionarios, directivos y profesor jefe o profesores que tengan conocimiento de una situación cyberbullying, deberán informar al encargado de Convivencia Escolar o la persona designada por Dirección, registrando por escrito la presente denuncia.

Es de suma importancia informar mediante la agenda el recurso utilizado por el colegio, respecto a las siguientes situaciones o alertas:

FAMILIA

Trastornos en el sueño.

Rechazo para asistir al Colegio.

Conductas agresivas en el hogar.

Autoagresiones.

Cambios de ánimo.

Seguimiento del uso de redes sociales, mensajes suicidas o síntomas de querer morir.

Sensación de vergüenza o rechazo con su familia.

Alejamiento de sus amigos o grupo curso.

COLEGIO

Rendimiento académico.

Aislamiento social.

Estado anímico.

Interacción con sus compañeros.

Ante cualquier indicio se solicita informar por escrito o solicitar entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar. Es una tarea compartida y coordinada entre el Colegio y la Familia.

Forma de notificación

Se notificará por escrito, mediante carta digital o impresa, las situaciones más complejas o privadas se informará mediante las reservas necesarias, los informes serán de carácter reservado y existirá la carpeta respectiva en el Colegio.

Encargado de las Denuncias.

El colegio designará cada año, a un encargado de recepcionar las denuncias y coordinar las acciones necesarias y pertinentes, esta será la Encargada de Convivencia Escolar o el designado por Dirección quien será el encargado de activar el protocolo.

Plazos.

Una vez ingresada la Denuncia el establecimiento tendrá el plazo de 5 días hábiles, para efecto citar a los apoderados, en el caso de que, transcurrido dos días, de haber enviado la comunicación sin tener respuesta del Apoderado, se procederá a enviar una segunda comunicación, en el caso de que no se tenga respuesta, transcurrido tres días, en el caso de llegar al plazo de 5 días sin tener respuesta de las comunicaciones enviadas se deriva a la OPD, mediante oficio.

Efectuada la entrevista se procederá a la fase investigativa, recopilando antecedentes, realizando entrevistas a los involucrados, reuniones con el profesor jefe, solicitando los respectivos informes. Tendrá un plazo de 10 días hábiles, pudiendo señalar en el acta aumento de plazo si faltan antecedentes, para efecto de realizar las entrevistas pendientes, para poder cumplir con los plazos se notifica mediante agenda escolar, señalando el aumento de plazo.

Se culmina con la fase resolutive en el plazo de 15 días hábiles, en la que la encargada de Convivencia Escolar, en conjunto con Dirección, enuncia un informe, en base a su investigación, tomando las medidas pedagógicas, formativas, psicosociales, de acuerdo con cada caso y la edad y grado de madurez del estudiante o grado de desarrollo social o cognitivo, condición diagnóstica en un estudiante con Necesidades Educativas Especiales. Así también como la sanción aplicable de acuerdo con el reglamento que estipula las faltas y sanciones.

Medidas de Prevención

El colegio mediante el equipo de convivencia anualmente implementará las medidas preventivas, mediante charlas e informativos, visitas de instituciones o red de apoyo o charlas de especialistas.

Medidas Reparativas

En el caso de que un agresor de Ciberbullying sea un estudiante del Colegio, se implementaran medidas psicosociales, formativas y pedagógicas, bajo el principio de proporcionalidad de acuerdo con su edad y madurez, o grado de desarrollo social o cognitivo, condición diagnóstica del estudiante o con Necesidades Educativas Especiales asumiendo compromisos, para efecto de solucionar la situación de Ciberbullying.

Se prohíbe la divulgación o entrega de información detallada a las personas o miembros de la comunidad que no sean parte o se vean involucradas en un hecho, para efecto de velar por la privacidad y derechos de las personas involucradas, se fundamenta por ser confidencial, sólo se podrá informar de manera general y para efecto de coordinar la participación preventiva.

Reclamos.

En el caso, que un apoderado del supuesto agresor considere que la sanción no se aplica conforme al reglamento tendrá un plazo de tres días para interponer un reclamo ante Dirección, la cual se recibe por parte de Dirección y se resuelve dentro de tres días hábiles, transcurrido el plazo se procederá con la ejecución de la sanción, entendiendo que no existe ningún tipo de reclamo o queja para solicitar la revocación de la sanción efectuada.

En el caso de que atente contra la integridad física o Psicológica, el director podrá aplicar la cancelación o expulsión, del establecimiento como medida excepcional, de acuerdo con lo establecido en la sección correspondiente.

Notificación o diligencias ante Tribunales de Familia o Instituciones pertinentes.

La forma de notificación es mediante oficio enviado por el colegio, en los casos de que se requiera mayor celeridad se comunicará mediante correo electrónico informado mediante oficio.

Los plazos para informar ante el tribunal o instituciones pertinentes serán hasta 5 días hábiles.

4.-PROTOCOLO DROGAS Y/O ALCOHOL.

La Ley 20.000 denominada Ley de drogas sanciona tanto el tráfico de drogas, como el consumo en lugares públicos, dentro de ello los establecimientos educacionales. En conjunto con el decreto 867 que define y califica las sustancias o drogas o estupefacientes o sicotrópicas, las que son capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud. Por esta razón es importante dimensionar y asimilar el consumo y tráfico de drogas en un establecimiento educacional.

Recepción de Denuncias.

Todos los miembros de la comunidad, estudiantes, apoderados, madres, padres, funcionarios, directivos y profesor jefe o profesores que tengan conocimiento de una situación de consumo de drogas deberán informar al encargado de Convivencia Escolar o la persona designada por Dirección, registrando por escrito la presente denuncia.

En el caso de estudiantes, que denuncien estos hechos, se protegerá la identidad para efecto de exponer a situaciones complejas.

Encargado de las Denuncias.

El colegio designará cada año, a un encargado de recepcionar las denuncias y coordinar las acciones necesarias y pertinentes, esta será la Encargada de Convivencia Escolar o el designado por Dirección quien será el encargado de activar el protocolo.

Plazos.

Se debe distinguir la aplicación de plazos de acuerdo con dos criterios:

El primero en el caso de sorprender a un estudiante consumiendo drogas y/o alcohol dentro del establecimiento educacional, sorprendido por un funcionario o denunciado por un estudiante, en la situación que un estudiante ingrese al establecimiento educacional con síntomas de haber consumido drogas y/o alcohol, en que se vea alterada su conciencia, se procederá a consultar si está bajo algún tratamiento médico, y que acompañe la debida autorización de sus padres, en caso de que sea a causa de un tratamiento médico o enfermedad, En el caso de ver alterada su conciencia o peligro de su salud se activa el protocolo descrito.

Para estos casos descritos no existirá plazo, se procederá a notificar a su apoderado, de forma inmediata.

El segundo criterio, en caso de sospechar o recibir una denuncia en el caso de que, transcurrido dos días, de haber enviado la comunicación sin tener respuesta del Apoderado, se procederá a enviar una segunda comunicación, en el caso de que no se tenga respuesta, transcurrido tres días, en el caso de llegar al plazo de 5 días sin tener respuesta de las comunicaciones enviadas se denuncia o deriva, mediante oficio a la autoridad competente.

Para los dos casos descritos con anterioridad, es primordial la notificación y entrevista con el apoderado, evaluando en conjunto la situación, antes de la comunicación a la autoridad pertinente.

Sin perjuicio de los plazos estipulados, en caso de constituir un delito dentro del establecimiento educacional, se procederá a denunciar ante la PDI, dentro de las 24 horas, de haber sido informado.

Forma de notificación

En el caso de sorprender consumiendo ya sea Drogas y/o Alcohol, se procederá a citar al apoderado de forma inmediata, en caso de que sea imposible su asistencia, Se notificara por escrito, mediante agenda del colegio, las situaciones más complejas o privadas se informara mediante las reservas necesarias, los informes serán de carácter reservado y existirá la carpeta respectiva en el Colegio, entregando y retirando solo de forma presencial.

Medidas de Prevención.

El colegio mediante el equipo de convivencia anualmente implementara las medidas preventivas respecto al consumo de drogas y/o alcohol, mediante charlas e informativos, visitas de instituciones o red de apoyo o charlas de especialistas.

Derivación a Instituciones o Redes de apoyo.

Ante una situación en que se vea involucrado un estudiante de consumir drogas y/o alcohol, se procederá a derivar ante la OPD o directamente ante tribunales de Familia, para velar por el interés superior del niño y se tomen todas las medidas necesarias para su acompañamiento, medias psicosociales.

Coordinación Centro de Padres, Consejo de Profesores, Centro de estudiantes, Consejo Escolar.

Se coordinará con las distintas organizaciones internas, de acuerdo con los criterios de información acorde a la edad, velando en todo caso por la privacidad e interés superior del niño, la coordinación es para fortalecer la participación de la comunidad en la prevención.

Se prohíbe la divulgación o entrega de información detallada a las personas o miembros de la comunidad que no sean parte o se vean involucradas en un hecho, para efecto de velar por la privacidad y derechos de las personas involucradas, se fundamenta por ser confidencial, solo se podrá informar de manera general y para efecto de coordinar la participación preventiva.

Reclamos.

En el caso, que un apoderado del supuesto consumidor considere que no se aplica conforme al reglamento podrá interponer un reclamo ante Dirección, de acuerdo con el reglamento que establece las faltas y sanciones, la cual se recibe por parte de Dirección y se resuelve dentro de primer de tercer día hábil, transcurrido el plazo se procederá con la ejecución de la sanción,

entendiendo que no existe ningún tipo de reclamo o queja para solicitar la revocación de la sanción efectuada.

Notificación o diligencias ante Tribunales de Familia o Instituciones pertinentes.

El colegio mediante su encargado de Convivencia o el funcionario designado por la Dirección, cuya designación se informará de forma posterior mediante oficio, con el nombre, correo electrónico, acompañando la firma del designado en el oficio, quien acepta con su firma lo encomendado.

La forma de notificación es mediante oficio enviado por el colegio, en los casos de que se requiera mayor celeridad se comunicara mediante correo electrónico informado mediante oficio.

Los plazos para informar ante el tribunal o instituciones pertinentes serán hasta un plazo fatal de 5 días hábiles, considerando de lunes a viernes, en la situación que se encuentre en presencia de un día inhábil, se procederá a contabilizar al día hábil siguiente.

5.- PROTOCOLO DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA SALUD MENTAL.

Introducción

La salud mental y la educación son dos partes fundamentales de un mismo diálogo: la construcción de una nueva sociedad que promueva los valores de igualdad, respeto y comunidad. Mientras la salud mental se pone en la palestra de la cartera de nuestro currículo y de nuestro país, la educación se va transformando en una orientada al bienestar integral de los miembros que componen esta comunidad educativa. Siendo la escuela uno de los contextos más relevantes en donde se desarrollan nuestros niños, niñas y jóvenes, en conjunto con el familiar. Es el espacio propicio para promover la promoción de una buena salud mental, un estilo de vida saludable y educar en interacciones sociales sanas. Así también ambos contextos forman estrategias para manejar el estrés, la ansiedad, emociones y sentimientos, así como también previenen conductas de riesgos para la salud física y mental.

En este protocolo encontrarás las acciones necesarias para seguir ante cualquier situación de salud mental que pueda ocurrir en nuestro colegio. Úsalo como una guía para tu trabajo, sin embargo, no pierdas la espontaneidad de puede darte la intuición que se activa ante situaciones de riesgo.

Objetivo Generales

Promover un ambiente escolar positivo que cuide la salud mental de todos sus integrantes, a través del desarrollo de un plan de convivencia escolar orientado al aprendizaje de habilidades socioemocionales de los estudiantes.

Prevenir la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgos y promueva los protectores.

Detectar precozmente a los estudiantes que potencialmente están en riesgo de sufrir algún problema de salud mental.

Apoyar a los estudiantes que presenten problemas de salud mental, mediante el desarrollo de un plan que atienda a sus necesidades, en un trabajo colaborativo con su especialista tratante.

Procedimiento frente situaciones de ideación o riesgo suicida.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar la ideación, planificación e intentos suicidas en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad, por lo mismo si bien este protocolo es una guía de acción, la forma de abordar el caso podría ser diferente en la práctica dadas las características del estudiante y/o el contexto en que se da la acción. Siempre se cuidará el bienestar y cuidado de cada uno de los estudiantes. Es importante que, en la comunidad educativa, todas las expresiones que tengan como objetivo atentar y poner en riesgo la propia vida serán consideradas como graves y serán abordadas en este protocolo.

¿Qué son las conductas suicidas y cuando poner atención? El comportamiento suicida se manifiesta de las siguientes maneras:

Ideación suicida.

Abarca desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”, “deseos de morir”, “ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño, (“a veces tengo ganas de cortarme con un cuchillo”) hasta el plan específico de cómo realizar el suicidio.

Intento de suicidio.

Implica una serie de conductas o actos (la persona se pone en riesgo de manera voluntaria) con los que una persona intencionalmente busca causar daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado.

Término que una persona voluntaria e intencionalmente hace de su vida. Se da fatalidad y premeditación.

Es importante diferenciar estos conceptos de una conducta de autoagresión, si bien puede ser parte de una ideación suicida, también se puede entender cómo una forma de aliviar el dolor emocional, o la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo.

Acciones y pasos

A continuación, se explican las acciones y pasos para realizar en los siguientes casos relacionados con el riesgo suicida:

A) Riesgo Suicida, ha realizado una acción con intención de atentar contra su vida.

Si cualquier adulto del colegio tiene la sospecha de encontrarse frente a una situación de riesgo suicida de un estudiante, debe informar al psicólogo del colegio inmediatamente. A partir de ese momento, dicho equipo se encargará de la situación.

El equipo de psicología informa a subdirección y/o dirección. Ambos equipos se encargaran de las siguientes funciones y en siguiente orden: contención de estudiante de ser necesario (psicóloga e inspector), en paralelo se realiza el contacto con la familia (Encargado de Convivencia Escolar), entrevista psicológica para medir el riesgo suicida (psicóloga y profesor jefe), luego entrevista con los apoderados (equipo psicosocial y dirección), finalmente derivación y/o contacto con especialistas externos, etc.

El profesor jefe y/o la psicóloga conversarán con el estudiante para indagar el posible riesgo. Se recomienda abordar los siguientes temas en esta conversación: Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida planificación preguntando, por ejemplo: ¿qué has pensado?, ¿desde cuándo has pensado esto?, ¿con qué frecuencia?, ¿en qué circunstancias?, ¿has pensado en cómo lo harías?, ¿lo has hablado con alguien?

Coordinación de equipo: Luego de la entrevista el psicólogo se pone en contacto con el equipo y comparte la entrevista que tuvo con el estudiante. Mientras tanto, el estudiante no vuelve a la sala de clases y espera acompañado siempre por un adulto del colegio.

Contacto telefónico con los padres y/o apoderados: el o la Encargada de Convivencia Escolar llamará al padre o apoderado, para que venga a retirar al estudiante a la brevedad. En la reunión con los padres se le entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar la integridad física de su hijo, motivo por el cual el estudiante se retirará del colegio junto a ellos para que pueda recibir el cuidado y atención necesaria. Se deriva al estudiante a atención psiquiátrica de forma urgente, para que el profesional de salud mental realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Se les entregará un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación y la labor. Se les informa a los padres que el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir a clases. El especialista debe emitir un certificado que indique su estado de salud, diagnóstico, si está en condiciones de reintegrarse a la jornada escolar y recomendaciones para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante. Todo lo conversado queda registrado en la hoja de entrevista firmada por todos los presentes.

Seguimiento: Al día siguiente, la psicóloga se contactará con la familia para monitorear la situación, para saber cómo ha estado el estudiante y cómo ha ido el proceso con el especialista. Cuando la evaluación por el psiquiatra haya sido realizada y se haya emitido el informe (con la autorización para reintegrarse al colegio y recomendaciones), se realiza una nueva entrevista con el equipo del ciclo. En dicho espacio se comparte la situación actual del estudiante y se evalúa la forma en que el especialista recomendó el reintegro a la vida escolar. Se revisa si es necesario recalendarizar pruebas, si hay que tomar medidas especiales como adecuaciones curriculares, disminución de jornada entre otras, qué se informará a los docentes que corresponda.

B) Cuando el estudiante habla por primera vez en el colegio a un educador sobre la ideación o planificación suicida y no está en tratamiento psiquiátrico y/o apoyo psicológico.

Si cualquier adulto del colegio recibe esta información sobre algún estudiante y/o miembro de la comunidad, debe informar al psicólogo del colegio inmediatamente.

El profesor jefe y/o la psicóloga conversarán con el estudiante para indagar el posible riesgo. Se recomienda abordar los siguientes temas en esta conversación: Dilucidar si el estudiante presenta además de ideación suicida planificación preguntando, por ejemplo: ¿qué has pensado?, ¿desde cuándo has pensado esto?, ¿con qué frecuencia?, ¿en qué circunstancias?, ¿has pensado en cómo lo harías?, ¿lo has hablado con alguien?

Coordinación con Dirección: Luego de la entrevista el psicólogo se pone en contacto con el equipo directivo y comparte la entrevista que tuvo con el estudiante.

Contacto telefónico con los padres y/o apoderados: En la reunión con los padres se le entregan los detalles de la conversación con el estudiante. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, y al mismo tiempo transmitir la urgencia de la situación y movilizar. Se informa a los padres de la necesidad de resguardar la integridad física de su hijo y que se derive al

estudiante a atención psiquiátrica de forma urgente para que el profesional de salud mental realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Se les entregará un informe para los especialistas sobre lo sucedido con el fin de poder traspasar la información y facilitar la comunicación de dicha labor.

Seguimiento: La psicóloga del colegio deberá reunirse con el especialista en un plazo de 30 días y debe emitir un certificado que indique su estado de salud, diagnóstico y recomendaciones para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.

C) Cuando el estudiante habla por primera vez en el colegio a un educador sobre la ideación o planificación suicida y ya está en tratamiento psiquiátrico y/o apoyo psicológico.

D) Cuando otros estudiantes abren o comentan con un educador el caso de ideación o planificación suicidas o intentos previos de un compañero.

Procedimiento para situaciones de intervención en crisis.

Generalmente las crisis surgen frente a situaciones en ocasiones previsibles, como, por ejemplo: la muerte de un miembro de la comunidad por una enfermedad terminal prolongada y, en otras, ocurren en forma inesperada, como por ejemplo un accidente. En cualquiera de estos casos, estos eventos alteran la vida y sobrepasan nuestra capacidad habitual para enfrentarlos como problemas a resolver. Por lo tanto, las situaciones de crisis pueden ser de muy diverso origen y pueden clasificarse como:

muerte de un miembro de la comunidad escolar (estudiante, educador, padre o apoderado)

accidente grave

intento de suicidio o suicidio consumado.

situación crítica de salud (enfermedades de larga data, enfermedades imprevistas, conductas de riesgo como sobredosis, etc.)

terremotos o crisis de la naturaleza, entre otros.

Consideraciones importantes en una crisis.

Es esperable que exista en diversos miembros de la comunidad un interés por conocer antecedentes de la situación y que se despierten temores y ansiedades relacionados con las características de los hechos que componen esta crisis. Es parte del rol de los adultos de la comunidad, para estos casos, entregar contención y tranquilidad a los integrantes del colegio más directamente afectados, así como a quienes tienen una relación más indirecta con el evento crítico ocurrido.

Durante el tiempo que dure la crisis, es importante estar atento con los familiares que están afectados, así como también con los educadores del colegio que podrían ser cercanos.

Es importante también detectar a otros estudiantes o adultos vulnerables de la comunidad escolar que hayan vivido situaciones similares y que por ello estén en situación de posible riesgo. A todos ellos es importante incluirlos en el plan de intervención que se planifique.

Pasos para abordar una crisis.

Para cada situación de crisis, el equipo directivo constituirá un equipo responsable de planificar y coordinar las acciones y otro a cargo de ejecutar directamente lo que se resuelva en cada paso de este trabajo. Asimismo, el equipo directivo definirá quién o quiénes estarán a cargo de las comunicaciones, de las visitas y apoyo a la familia, del contacto con especialistas externos, y de la relación con miembros de la comunidad afectados, entre otros.

Por lo general será el Encargado de Convivencia Escolar quien mantendrá contacto directo con la familia del miembro de la comunidad afectada, y en conjunto con la familia, se determinará qué información se comunicará a la comunidad.

El colegio puede recurrir a apoyo especializado externo en estos casos, para contar con más herramientas para acompañar a los estudiantes de las diferentes comunidades curso y adultos afectados. Asimismo, el equipo a cargo de la planificación del enfrentamiento de la crisis puede sugerir a los padres u otros miembros involucrados en la crisis que se reúnan con un especialista externo que el colegio considere calificado para dar ese apoyo.

Dependiendo de la naturaleza de la situación se requerirá:

Contención espiritual: se realizará en la misa de aniversario del colegio, mención de aquellas personas afectadas por las situaciones anteriormente mencionadas.

Contención emocional: definida por el equipo que planifica, sigue y evalúa el plan de enfrentamiento de la crisis. Si se trata de un estudiante o de una comunidad curso, es muy probable que esta contención esté a cargo del profesor jefe y/o de la psicóloga del nivel. En caso de ser un adulto de la comunidad el afectado será el equipo a cargo del plan, el que resolverá quiénes darán ese apoyo.

Contención comunicacional: estará por lo general a cargo del director y/o del equipo directivo. De todos modos, estos roles serán revisados y definidos por el equipo a cargo del plan de enfrentamiento de la crisis.

Es importante reiterar que será el equipo a cargo del plan de enfrentamiento de la crisis, quienes resolverán hacia quiénes se dirigirá la intervención, para decidir este punto se analizará con cuidado la naturaleza de la crisis. Este equipo generará un esquema de reuniones periódicas para monitorear la situación y evaluar la efectividad de las medidas adoptadas, así como también realizar seguimiento de las personas afectadas.

En todos los casos en que haya estudiantes afectados, emocional y académicamente por la situación vivida, el colegio facilitará su participación en instancias de apoyo y cuidado externo como, por ejemplo: asistencia a especialistas externo en horario escolar, visita de compañeros y/o directiva al miembro de la comunidad afectada, entre otros.

Es responsabilidad del equipo a cargo del plan de acción de enfrentamiento de la crisis, la realización de una reunión de cierre, que evalúe y recoja experiencias que mejoren este protocolo.

Procedimiento ante situaciones de autoagresiones

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las autoagresiones en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las expresiones de autoagresión serán consideradas como graves y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Las autoagresiones serán entendidas como una conducta autodestructiva, que se presenta con una mayor incidencia en la adolescencia y adultez joven. Además de ser un pedido de ayuda o un llamado de atención, son formas de aliviar el dolor emocional, la sensación de descontrol e impotencia a raíz de problemas que se están viviendo. La autoagresión puede estar manifestada en forma de cortes, quemaduras y golpes, siendo el primero el más frecuente en los adolescentes de nuestra sociedad. De esta forma, al no poder expresar en palabras sus vivencias, recurren a su cuerpo y es en él donde escriben sus experiencias y sus llamados de atención, donde manifiestan que están mal y que necesitan ayuda.

Dependiendo de la etapa del ciclo vital, se considerarán como autoagresiones toda conducta realizada por un estudiante que ponga en riesgo su vida, entre ellas:

autoagresiones físicas: cortes, rasguños, quemaduras, entre otros.

conductas de riesgo: subir a lugares de altura del colegio, agredirse a sí mismo estando en el colegio, entre otras.

Dada la gravedad de las autoagresiones, se les comunicará a los padres que su hijo no podrá participar de la vida escolar hasta que un profesional de salud mental externo al colegio, psiquiatra infanto juvenil, emita un certificado que señale que está en condiciones de retomar la rutina escolar, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para el colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k).

Consideraciones importantes en cualquier caso de autoagresiones.

No abordar el tema en grupo ya que pueden existir conductas imitativas.

No es necesario que el estudiante muestre sus heridas o cicatrices a algún miembro de la comunidad.

Estar siempre alertas, aunque sea un rasguño que se considere mínimo o un juego.

Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros que desconocen su situación u otros adultos del colegio.

Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento.

PASO A PASO CUANDO EL ESTUDIANTE LO CUENTA POR PRIMERA VEZ EN EL COLEGIO A UN EDUCADOR.

1.-Recepción de la información: Es muy importante que quien reciba esta información mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto. Evitar el carácter de “superespecial” y la alarma. Hacer el menor ruido, para no reforzar la conducta. Para ello:

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

Dar a conocer al estudiante que debido a que podría estar en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional y abrir la información con la psicóloga del ciclo, así como también con sus padres. Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.

Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no hay que enjuiciar, sino escuchar y acoger. La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto al equipo: subdirección de formación y convivencia y psicóloga. Este equipo tomará el caso y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica a estudiantes, contención estudiante de ser necesario, contacto con los apoderados, derivación y contacto con especialistas, entre otros.

2.- Entrevista de psicóloga con estudiante: Se recomienda preguntar hace cuánto tiempo pasa esta situación y que llevó al estudiante a auto agredirse.

Acoger al estudiante, escuchar sin enjuiciar, sintonizando con el tono emocional de éste. Indagar en las razones que lo llevaron a auto agredirse, explorando las vivencias y las emociones que han gatillado estas conductas con el fin de pesquisar posible sintomatología (síntomas depresivos, ansiosos, etc.) de base.

Explorar si es que además habría ideación suicida, preguntando, por ejemplo: “¿Has pensado que la vida no vale la pena?” “¿qué pasaría si esto no tiene solución?” “¿te han dado ganas de no seguir acá?”. Si el estudiante refiere que ha tenido ideación suicida, se sigue el Protocolo para casos de ideación suicida.

Indagar con el estudiante, si esta conducta la habría realizado en más de una oportunidad, con qué frecuencia, situaciones en que lo realiza, con qué elemento, no es necesario pedir al estudiante que muestre cortes, pero buscar la forma de poder verlos.

Para los cortes de estudiantes. Se firma un compromiso de terminar con la conducta.

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

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

3.- Informar a los padres el mismo día: El equipo del ciclo llama telefónicamente a los padres y se les pide que se acerquen al colegio para tener una reunión con la subdirectora de formación y convivencia y/o psicóloga. En la reunión con los padres, se les entregan los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el estudiante. Se contiene y se informa acerca de los pasos a seguir:

Se deriva a que el estudiante reciba atención psiquiátrica, para que el profesional realice una evaluación y pueda determinar la gravedad de la situación. Es necesario que el estudiante reciba todo el apoyo necesario, así como también incorpore otras respuestas frente a la angustia.

Se informa a los padres que, por el cuidado de su hijo y de su comunidad, no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al colegio. En la hoja de entrevista se firmará que los apoderados están informados de la situación. Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante.

Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con la psicóloga correspondiente, para revisar la situación y pasos a seguir (reintegro gradual, revisar y recalendarizar pruebas, medidas especiales, entre otros). Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

4.- Seguimiento: Psicóloga del ciclo correspondiente hace seguimiento con la familia del estudiante, del trabajo del especialista, así como de informar a los profesores acerca de las indicaciones recibidas.

Procedimiento ante situaciones de desregulación emocional.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación conductual y/o emocional de los estudiantes en el contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación conductual y/o emocional serán consideradas y serán abordadas por los pasos que se presentan a continuación.

Aun cuando la desregulación conductual y/o emocional se aborde en el colegio, el manejo, a través de la adquisición de las herramientas personales para ello, son de responsabilidad última de los padres y familias respectivas de los estudiantes.

Entendemos la regulación emocional como “el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto” (Cardemil, 2017).

Por otro lado, entendemos la regulación o ajuste conductual como el proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder

de manera adaptativa ante una demanda específica. La regulación conductual se desarrolla entre los 2 y 18 años y al igual que otros procesos, su desarrollo es gradual y depende tanto de factores biológicos como ambientales” (Cardemil, 2017, p. 171).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como:

correr por la sala mientras otros trabajan

esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del colegio

salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas)

no poder o negarse a permanecer en la sala de clases o donde se encuentre la comunidad

escaparse del adulto

gritos sin estímulo provocador aparente

lanzar objetos dentro o fuera de la sala

apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde

aislarse de los otros

agredir física o verbalmente a compañeros o adultos

temblores corporales

sensación de sofoco, entre otros.

Entendiendo que estas distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el estudiante. Frente a una desregulación conductual y/o emocional, es tarea del adulto a cargo contener al estudiante para intentar que pueda volver a la calma. Esta contención puede ser verbal y/o física.

Se entiende como “contención física, el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado” para el propio estudiante o para otros. Esta contención debe ser anticipada al estudiante y respetuosa en su integridad.

Si como consecuencia de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas y resguardos establecidas en el Reglamento Interno, se definirán los procedimientos de acuerdo con el protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación conductual y/o emocional en los estudiantes, se encuentre tanto al interior del establecimiento como en alguna actividad extraprogramática fuera de éste (salidas a terreno, retiros, servicios,

encuentro con Cristo, campeonatos, entre otros); por lo que, si observan alguna desregulación conductual y/o emocional, se deben seguir los siguientes pasos:

En el caso de una situación de desregulación conductual y/o emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda contener al estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.

Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe al subdirector de formación y convivencia y/o psicóloga del ciclo.

Subdirector de formación y convivencia delega los siguientes roles dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

Quién avisará al profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo de la comunidad en ese momento.

Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), una vez que el estudiante ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo.

En el caso de que el estudiante se logre regular, o sea logre transitar a la calma, se intentará la reincorporación del estudiante a la actividad o sala a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del estudiante.

Si el estudiante se niega o no es capaz de reincorporarse, se entenderá que aún no logra regularizarse.

La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en bitácora y/o libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente.

Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el estudiante al colegio.

En el caso de una desregulación que no logra transitar a la calma, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

Si la desregulación continúa por más de 45 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, se entiende que el estudiante no está siendo capaz de dejarse conducir en el contexto escolar, por lo tanto, se quedará en compañía de un adulto determinado por el subdirector de formación y convivencia

La persona determinada por subdirector ciclo para contactarse con los apoderados, informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por el subdirector de formación y convivencia.

La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en sistema bitácora y/o libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente.

Hacer seguimiento al día siguiente, por medio del Profesor jefe, de las condiciones en las que regresa el estudiante al colegio.

Reiteración de una desregulación; sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

Una reiteración de una desregulación conductual y/o emocional es cuando esta se repite, ya sea durante el día o durante un período a corto plazo (dos semanas). Entendiendo que el educador que está a cargo de la comunidad puede no tener conocimiento de si ha existido una desregulación previa o no, debe seguir las acciones establecidas frente a cualquier caso desregulación y es el equipo quien determina que estamos frente a una reiteración de la conducta, y en ese caso sigue las siguientes medidas:

El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.

Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe al subdirector de formación y convivencia y/o psicóloga.

Subdirector de formación y convivencia que esté a cargo, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

Quién avisará al profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo de la comunidad en ese momento.

Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo.

En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del estudiante.

Si la desregulación continúa y si el estudiante no logra transitar a la calma en esta segunda oportunidad en el mismo día, se informará a los padres, vía llamado telefónico, que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Por lo cual se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por el subdirector de formación y convivencia. Además, se les informará que serán citados a entrevista a la brevedad. En esta entrevista se espera indagar sobre el contexto actual del estudiante, y en conjunto con la familia se define un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas con el objetivo de mantener las condiciones propicias para que el estudiante se mantenga regulado y estableciendo un plazo para ver resultados.

La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en sistema SchoolTrack y/o libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente.

El psicólogo del ciclo realiza seguimiento y evaluación de este plan. De no generar los resultados esperados, se podría hipotetizar que se está ante una situación de salud mental que habría que profundizar con la evaluación de un especialista (psicólogo, psiquiatra, terapeuta ocupacional). De ser así, se cita nuevamente a los padres para sugerir la derivación a especialista externo. Y se explicita a los apoderados la necesidad de contar con su autorización expresa para que el colegio se comuniqué directamente con dicho profesional y que este pueda emitir un informe con medidas de resguardo y contención para el estudiante. Mientras se esté a la espera de la evaluación de dicho especialista, se debe acordar con los padres cómo se procederá frente a nuevas situaciones de desregulación en el colegio.

En caso de que los padres no acojan sugerencia de evaluación de especialista en este momento, se definirán acciones concretas de apoyo desde la familia y el colegio, con plazos establecidos para ver cambios. De no ver avances, el colegio tiene la responsabilidad de insistir en dicha evaluación.

En el caso de un estudiante con desregulación emocional y/o conductual, que esté con tratamiento con especialista externo.

En el caso de que un estudiante, que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional y/o conductual, se deben seguir los pasos descritos a continuación, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente.

El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar algún lugar contenedor, es decir, un lugar tranquilo donde se pueda conversar con el estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañen o estén cercanos a él, se encuentren resguardados.

Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe al subdirector de formación y convivencia y/o psicóloga.

Inspectoría general delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

Quién avisará al profesor jefe y el profesor de asignatura que esté a cargo de la comunidad en ese momento.

Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo.

En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda. Si la desregulación emocional continúa y si el estudiante no logra transitar a la calma, se informará a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.

El psicólogo del ciclo se contactará directamente con el especialista tratante para ajustar las estrategias acordadas previamente con éste. El profesional del colegio debe tener presente las posibilidades de adecuación del colegio al momento de acordar las nuevas estrategias. El especialista deberá entregar al colegio una solicitud de flexibilidad académica por escrito, especificando medidas concretas y plazos. Tal solicitud será evaluada por el colegio, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar.

A continuación, la psicóloga del colegio y el profesor jefe citarán a los apoderados para comunicar el plan de acción sugerido por especialista que incluya acciones concretas y plazo para ver resultados.

La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en sistema bitácora y/o libro de clases, dependiendo de la situación experimentada. Es importante considerar que si aún los ajustes de procedimientos, el estudiante continúa manifestando desregulación emocional y/o conductual en el tiempo, subdirector de formación y convivencia citarán a los padres para solicitar un certificado del especialista tratante que el estudiante está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad. Si a pesar de los esfuerzos del colegio y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo necesita, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita. Frente a esa instancia, por ejemplo, el colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo del derecho de los niños y su desarrollo integral.

Procedimiento para trastorno alimentario de la conducta

Los trastornos de la conducta alimentaria (TCA) en conjunto representan la tercera enfermedad de larga evolución o crónica más frecuente entre la población de pacientes adolescentes. Los TCA en conjunto representan la tercera enfermedad de larga evolución o crónica más frecuente entre la población de pacientes adolescentes. Tres tipos de TCA anorexia nerviosa (AN), bulimia nerviosa (BN) y TCA no especificado (TCANE) se encuentran entre los tres diagnósticos psiquiátricos más comunes entre las mujeres adolescentes.

DETECCIÓN PRECOZ DE LOS TRASTORNOS DE LA CONDUCTA ALIMENTARIA		
Factores de Riesgos	Signos de Alarma	
	Anorexia Nerviosa	Bulimia Nerviosa
- Preadolescentes y Adolescentes - Conflictos Familiares - Sexo Femenino - Antecedentes familiares de sobrepeso, obesidad y/o trastornos restrictivos de la conducta. - Práctica de ciertos deportes donde se requiere un tipo de cuerpo específico (Ballet, gimnasia, basquetbol, etc)	- Cambios de conducta. - Aumento o disminución en el rendimiento escolar. - Evitación o irritabilidad ante la comida. - Excesiva preocupación por el peso y la comida - Manipulación de los alimentos. - Evita comer en compañía y en las comidas familiares - Actividad para adelgazar, dieta, ejercicio físico excesivo - Pérdida de peso inexplicable o detenimiento del desarrollo corporal. - Demanda de diuréticos o laxantes	- Comen muy concentrados en la comida. - Intentos fallidos de perder peso. - Visitas frecuentes al baño. - Visitas frecuentes a la cocina por atracones. - Vestigios de comida o vómito. - Gastos inexplicables (comprar comida) - Fluctuaciones de peso.

	- Ausencia de menstruación - Vello corporal fino (lanugo) - Supervisa las calorías de todo lo que come	
--	--	--

Tras la observación, y ante la presencia de síntomas de alarma, podemos hacer 2 cosas:

Hablar con la alumna/o para indagar sobre sus preocupaciones, miedos, bienestar. Ir desde observaciones más generales (cómo te va el cole, con los amigos...), hasta observaciones más concretas (te noto más triste, que has perdido peso...). El objetivo es saber algo más sobre el problema. Utilizar una comunicación sin reproches, ni juicios de valor.

Avisar a la familia y decirle lo que hemos observado, y preguntarle si han notado si su hija/o: Se pesa con frecuencia.

Tiene una excesiva preocupación por la publicidad sobre productos adelgazantes.

Hace frecuentes comentarios sobre su cuerpo, que denotan su insatisfacción corporal.

Evita ir a lugares públicos a comer.

Se muestra inquieta, tensa, y nerviosa a las horas de las comidas.

También sería interesante preguntarle si han observado que desaparezca comida de la cocina.

c) Registrar en bitácora y/o libro de clases sobre las conductas sospechosas y la conversación que tuvo con él o la estudiante.

Palabras de cierre

Para terminar, uno de los retos en este mundo de la post pandemia es sin duda el cuidado de la infancia, la adolescencia y la salud mental. Queremos mediante este documento manifestar cómo comunidad educativa nuestro compromiso en participar de este complejo desafío de la salud mental. Desde nuestro lugar como profesionales de la educación, en los diferentes espacios de aprendizaje, buscaremos el bienestar físico, mental y emocional de nuestras y nuestros estudiantes, así como también de todos los que formamos parte de nuestra comunidad educativa. Consideramos imprescindible una reflexión y compromiso también de toda la ciudadanía, quienes, mediante la prudencia y esperanza en el futuro, pueda acompañar y contener el malestar e incertidumbre de nuestras niñas, niños y adolescentes.

6. PROTOCOLO DE ESTUDIANTES CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

OBJETIVO :

Establecer pasos a seguir en caso de desregulación emocional.

Entregar las orientaciones y acciones a seguir en caso de desregulación conductual y emocional en estudiantes de nuestro establecimiento, enfatizando en la contención, apoyo y seguimiento a los casos que se presentan.

Trabajar con transparencia, a modo de asegurar la confianza y bienestar de los alumnos y apoderados de nuestro establecimiento.

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo es una guía para abordar situaciones de desregulación emocional y/o conductual de los estudiantes en el contexto escolar. Al momento de ser aplicado, es importante considerar las particularidades de la situación y las características del estudiante. De esta forma, este protocolo ofrece una mirada preventiva para el abordaje de este tipo de situaciones y así también acciones comunes que deben realizar docentes y colaboradores cuando se presente el caso.

Es exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados, el apoyo desde casa o brindar atenciones con especialistas en caso de ser necesario. De igual forma, es responsabilidad del colegio solicitar a los padres y apoderados, el apoyo de profesionales externos si fuese necesario, así también de derivar los antecedentes al tribunal de familia, en el caso de detectar que su adulto responsable le esté imposibilitando el acceso a la salud.

I.- CONCEPTUALIZACIÓN:

Trastorno Autista: Se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. Además, al corresponder a un neurotipo genérico, los derechos contemplados en la referida ley abarcan todo el ciclo vital de las personas que lo presenten

Desregulación conductual y emocional “Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

II.- ETAPAS A CONSIDERAR

Este protocolo considera que en nuestra comunidad educativa, cada situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) serán abordadas por los pasos que se presentarán a continuación:

- a) Prevención
- b) Intervención
- c) Reparación

PREVENCIÓN

- a) Realizar sondeo inicial por parte de profesores jefes y educadoras, a partir de entrevista con los apoderados, observación de sus alumnos en su desarrollo cotidiano de actividades en aula, entre otros, para reconocer a los alumnos que puedan estar en riesgo de experimentar conductas de desregulación por algún motivo médico, psicológico, psiquiátrico u otro.
- b) Preparar al personal docente y asistentes de la educación en la atención a situaciones de este tipo por medio de talleres o perfeccionamientos.
- c) **EN CASO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS:** adelantar la acción con el estudiantes y grupo curso.
- d) Reconocer las señales en caso de ser posible, que nos puedan hacer entender que se desencadenaría una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser:
 - El aumento de movimientos estereotipados y repetitivos.
 - Las expresiones de incomodidad o disgusto frente a las propuestas de actividades del docente.
 - Agitación de la respiración.
 - Llanto provocado por situaciones comunes.
 - Cualquier comentario que el estudiante verbalice y que se pueda observar cómo una solicitud de atención frente a lo que le está pasando.
 - Reconocer y anular elementos del entorno que reconozcamos como aquellos que provocan desregulación en el alumno tanto en la sala de clases como fuera de ella.

Ante esto el docente o adulto responsable que se encuentra con el estudiante debe:

- Cambiar el foco de atención del estudiante hacia algún objeto o actividad de su agrado y que le ayude a prevenir llegar a la desregulación. Cuidar la proximidad con el alumno y eventos estresantes como ruidos u otros.
- Ofrecer al estudiante otras maneras para que se pueda expresar. Adaptar el material de trabajo o la actividad como tal a las necesidades que el alumno esté expresando en el minuto.
- Diseñar reglas de aula que ayude a todos a tener claridad en la acción y relación entre pares en común acuerdo.
- Generar espacios de relajación y/o técnicas de respiración para aliviar agitaciones dentro de la sala de clases. Hacer pausas activas durante la jornada de clases especialmente en aquellos bloques más extensos.

Para el caso de estudiantes diagnosticados con Trastorno Espectro Autista se debe recurrir paralelamente al Plan de Acompañamiento emocional conductual que posee.

INTERVENCIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL.

- a) Se debe atender al estudiante y ayudarlo a volver a su estado de regulación utilizando las estrategias antes señaladas (en caso de ya tener los antecedentes y estrategias entregadas por el especialista, trabajar en base a ellas).
- b) En caso de no lograr que el estudiante vuelva a su estado inicial, derivarlo al psicólogo del establecimiento o miembro del equipo de Convivencia Escolar, quien investigará los hechos indagando en lo que sucedió para entregar una ayuda más efectiva.
- c) De tener éxito, ayudar al estudiante a que se reintegre a sus actividades junto a sus compañeros y profesor(a).
- d) En el caso de que el estudiante no logre estabilizar sus emociones, el encargado de Convivencia Escolar llamará al apoderado para que en última instancia pueda presentarse al colegio y sugerirle que retire al estudiante. Se debe citar al apoderado en un plazo de 72 horas para revisar el caso.
- e) Informar a la familia para poder tomar acuerdos y resguardos para prevenir futuras situaciones y tener el mejor manejo posible, informando las acciones llevadas a cabo. Se citará al apoderado a esta entrevista en el plazo señalado anteriormente.
- f) En casos en que el estudiante posea un cuadro clínico y sea necesario llamar al apoderado para que se haga presente, esto quedará estipulado en la ficha de entrevista que tenga con algún miembro directivo del establecimiento, en común acuerdo y solicitados los documentos que acrediten su cuadro y las sugerencias del especialista.
- g) En caso de que el estudiante se haga daño o accidente en un proceso de desregulación y sea necesario que el estudiante sea trasladado a la urgencia del centro asistencial más cercano, se sigue el protocolo de accidente escolar y se cita inmediatamente al apoderado.
- h) El estudiante deberá contar con apoyo y seguimiento del psicólogo del establecimiento quien tendrá contacto con el especialista tratante del estudiante para manejar las estrategias a seguir en el establecimiento (en caso de que el estudiante se encuentre con apoyo externo de especialistas).
- i) En caso de que las acciones del estudiante impliquen daño a otro, aplicar medida formativa y realizar acciones de trabajo que involucren al grupo curso y así poder desarrollar acciones de reparación en cuanto sea necesario.

Para el caso de estudiantes diagnosticados con Trastorno Espectro Autista se debe recurrir paralelamente al Plan de Acompañamiento emocional conductual que posee.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN:

La implementación de esta etapa es de responsabilidad de los equipos de apoyo junto al profesor jefe.

- a) Siempre se debe considerar la etapa de reparación, independiente del tiempo transcurrido posterior a la desregulación. Estas acciones deben ser realizadas cuando el estudiante vuelva a la calma y lo más cercano posible al evento. Estas acciones deben incluir a los compañeros de curso, docentes o funcionarios vinculados a la situación.
- b) Posterior a la situación, demostrar al estudiante comprensión y compañía, con el fin de evitar que estos episodios vuelvan a ocurrir.
- c) A través del diálogo reflexivo, expresar al estudiante, que todo miembro de la comunidad educativa tiene los mismos derechos y deberes, por lo que, en caso de haber efectuado destrozos u ofensas, se instará al estudiante a reconocer qué acciones podría realizar para reparar lo dañado. Estas acciones podrían considerar la aplicación de medidas formativas como ofrecer disculpas, ordenar el espacio, restituir objetos rotos, entre otros. Así también las medidas disciplinarias que estipula el reglamento interno. Esto con el objetivo de favorecer la empatía y la teoría mental en este proceso, la conciencia de causa- consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones.

Para el caso de estudiantes diagnosticados con Trastorno Espectro Autista se debe recurrir paralelamente al Plan de Acompañamiento emocional conductual que posee.

7.- PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

INTRODUCCIÓN

El presente protocolo contiene información sobre la normativa y planteamientos del Ministerio de Educación y entrega orientaciones a la comunidad educativa para actuar frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad en que se puedan encontrar algunos de nuestros estudiantes en el sistema escolar.

Todos los establecimientos educacionales tienen la obligación de asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan para la permanencia de los jóvenes en el sistema escolar, evitando así la deserción de las alumnas embarazadas y/o madres y padres adolescentes. Lo cual está fundamentado en el respeto y valoración de la vida y en los derechos de todas las personas.

El artículo 11 de la Ley General de Educación establece que el embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, y estos deberán otorgar facilidades para cada caso. Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto 79/2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.

PLAN DE ACCIÓN PARA LA RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

A continuación, se describen las fases a seguir, plazos, sus responsables y acciones a realizar:

ETAPA 1: DETECCIÓN

Objetivo:

Informar a dirección de la situación de embarazo de una estudiante, maternidad o padre adolescente.

Responsable(s):

Idealmente el apoderado junto al estudiante.

El estudiante en caso de no haber informado a los padres.

Y en última instancia, cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar a la Dirección del establecimiento ante una sospecha, para que Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o Profesor jefe confirme la información y se inicie el protocolo.

Acciones:

En el caso que sean el apoderado junto al estudiante se pasa a la fase 2.

En caso de que sea el/la estudiante que informa el hecho, o la información llega a través de un tercero se realizarán las siguientes acciones:

Conversar con el estudiante para que confirme la situación actual.

Acoger al estudiante, señalándole que el establecimiento apoyará su proceso educativo.

Brindar apoyo psicosocial o escolar para informar a los padres la situación.

ETAPA 2: CERTIFICACIÓN ÍNDOLE MÉDICA DE LA SITUACIÓN

Objetivo: Conocer que la estudiante está recibiendo atención médica, además de documento formal que certifique su situación.

Responsable(s):

Dirección y Apoderado.

Acciones:

El certificado médico informará el estado de la estudiante y el tiempo de gestación.

La Dirección procederá a entrevistar una vez más a los padres o apoderados para explicarles los pasos a seguir y las facilidades con las que contará la alumna durante el periodo que asista a clases (permisos para controles médicos, trámites, etc).

Serán descritos los derechos y deberes de la estudiante, su responsabilidad como apoderado y se les solicitará firmar el COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE que señala su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

ETAPA 3: ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS DE APOYO

Objetivo:

Realizar acciones de apoyo para la retención de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Responsables:

Dirección, Inspector General enseñanza básica y/o media, Encargada Convivencia Escolar, Profesor/a jefe.

Acciones:

Informar al estudiante de sus derechos, responsabilidades, y facilidades al interior del establecimiento durante el periodo de asistencia a clases (en caso de la madre).

Definir funciones y roles al interior de la comunidad educativa por parte de los actores.

Realizar monitoreo de la situación de la estudiante.

FASE 4: INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

Objetivo:

Presentación del registro de las actividades realizadas al finalizar el proceso de apoyo a la estudiante madre, estudiante padre y/o ambos.

Responsables:

Encargada de Convivencia Escolar y Profesor/a jefe.

Acciones:

Debe describir un registro de las actividades de apoyo y contención realizadas.

En el caso de traslado de establecimiento educacional, o promoción desde establecimiento de enseñanza básica a media, los actores responsables deben informar la situación al establecimiento que recibe al/la estudiante con las acciones realizadas.

APOYOS A LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

De la evaluación:

Se establecerá un sistema de evaluación que puede surgir como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a clases.

La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros (as). El establecimiento educacional le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

De la asistencia:

1.No se hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo/a menor a un año se consideran válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

2.En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del establecimiento educacional tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación N°s 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83 de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

3. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.

Nombrar a un docente como responsable (Tutor/a) para que supervise su realización.

Indicar la asistencia, permisos, y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.

Hay que señalar que el/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad o paternidad.

ACCIONES SEGÚN LA ETAPA DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y CRIANZA.

Respecto al periodo de embarazo:

1. Establecer, dentro de los derechos de la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.

En el caso de la alumna, velar por el derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producción una infección urinaria.

Facilitar durante los recreos, que las alumnas embarazadas puedan utilizar dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

Respecto del periodo de maternidad y paternidad:

Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, que debiese ser como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a la Dirección del establecimiento educacional.

Para las labores de amamantamiento, en el caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se le permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.

Derechos:

A ser tratada con respeto por toda la comunidad educativa.

Estar cubierta por el Seguro Escolar.

A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extraprogramáticas.

Derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas (a lo establecido en el reglamento de evaluación).

A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.

Cuando nazca el niño/a al amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora diaria de su jornada de clases.

Deberes:

Asistir a todos los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño con el médico tratante, tanto en consultorio u otro centro de salud.

Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.

Justificar inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a, a su profesor/a jefe.

Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada con trabajos relacionados a la temática de la preparación física o deportiva.

Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluación, especialmente si están en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Informar al establecimiento educacional que el estudiante se encuentra en esta condición. El Director o Profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

Se podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la estudiante asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.

Notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo el cuidado personal o responsabilidad de otra persona.

Aviso previo de faltas a clases a Inspectoría General de enseñanza básica y/o media según corresponda.

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

CHILE CRECE CONTIGO:

Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al CESFAM. www.crececontigo.cl

SUBSIDIO FAMILIAR (SUF):

Dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con ficha de protección social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al MUNICIPIO.

JUNJI (JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES):

Se dispone de una serie de salas cunas y jardines infantiles a nivel comunal. Su sitio web (www.junji.gob.cl) entrega información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos y sobre la ubicación de las salas cunas y jardines infantiles.

ORIENTACIONES PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Preguntas frecuentes:

1. ¿Qué es lo primero que debes hacer si estas embarazada?

Acércate, en lo posible junto con tu apoderado/a, a tu profesor/a jefe o Psicóloga del establecimiento para informar de tu situación y definir en conjunto cómo vas a seguir tu proceso escolar para completar el año.

2. ¿Te pueden expulsar o suspender del establecimiento si estas embarazada?

No te pueden expulsar, trasladar de establecimiento, cancelar la matrícula ni suspender de clases por razones asociadas a tu embarazo y/o maternidad. Según el artículo 11, Ley 20.370 General de Educación de 2009 (LGE), el embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiarte de jornada de clases o de curso, salvo que tú manifiestes voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).

3. ¿Cómo puedes ser evaluada acercándose la fecha de parto?

Cuando estés cercana al momento del parto informa a tu profesor/a jefe de esto, para confirmar tu situación escolar y conocer el modo en que serás evaluada posteriormente.

4. ¿El establecimiento puede definir tu periodo pre y post natal?

Los establecimientos NO pueden definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.

5. ¿Qué pasa si el reglamento interno del establecimiento indica lo contrario?

Los reglamentos internos de los establecimientos no están por sobre leyes y decretos, por tanto, deben cumplir con el Decreto Supremo N° 79 que señala que el reglamento interno

del establecimiento debe cumplir las normas que le ordena la Ley General de Educación N° 20.370 de 2009.

Lo que implica que todos los establecimientos educacionales del país sean municipales, subvencionados o privados deben entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar.

6. ¿Qué dice la ley 20.370 para protegerme si estoy embarazadas o ya soy madre?

Esta Ley te protege al ordenarle a los establecimientos que te reprogramen el calendario de pruebas, darte tutorías para ponerte al día en las materias y respetar tus certificados de salud (doctor/a, matrona, pediatra) que justifiquen tus inasistencias por razones de embarazo o maternidad.

7. ¿El Decreto Supremo 79 cómo me protege si mis inasistencias son muchas?

Primero, todas las inasistencias deben tener relación directa con tu embarazo, con tu salud por motivos de postparto y la de tu hijo/a. Segundo, si estás embarazada o eres madre no se te puede exigir el 85% de asistencias durante el año escolar. Tercero, si tu asistencia a clases es menor que un 50% la o el Director del establecimiento tiene la facultad de resolver tu promoción.

COMPROMISO DE ACOMPAÑAMIENTO AL ADOLESCENTE PROTOCOLO DE RETENCION DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Ancud, ____/____/____/

Yo _____,

C.I. _____/, apoderado/a _____

C.I. _____/, del curso _____,

Expreso libremente al Centro Educacional San Andrés lo siguiente: DOY MI CONSENTIMIENTO ____ NO DOY MI CONSENTIMIENTO _____. Para que mi pupilo/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que impliquen la ausencia parcial o total durante la jornada de clases.

En tanto que, permito que la Unidad Educativa pueda brindar apoyo en el ámbito de evaluación, orientación y psicosocial para asegurar la salud y bienestar emocional de mi hijo/a.

Marcelo Badilla Leiva

Apoderado/a

Director Centro Educacional San Andrés

8.- PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

Conceptos generales

Art 1. El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de los estudiantes trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Definiciones

Art 3. Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Art 4. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Art 5. Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Art 6. Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. independientemente del sexo asignado al nacer.

Art 7. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Art 8. En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores del presente protocolo

Art 9. Los principios orientadores son:

Los valores que promueve el Proyecto Educativo del Colegio.

Dignidad del ser humano.

Interés superior del niño, niña y adolescente (CIDN).

El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género.

No discriminación arbitraria.

Buena convivencia escolar.

Derechos que asisten a los estudiantes trans

Art 10. En el Colegio San Andrés, los estudiantes trans tienen los mismos derechos que todas las personas. Sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención Internacional de los Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Art 11. En el Colegio San Andrés, los estudiantes trans, además del derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, tienen los mismos derechos y deberes que todos los estudiantes que se educan aquí.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los estudiantes trans.

Formalización de la solicitud

Art 12. Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, como así también él o la estudiante mayor de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.

La entrevista será solicitada al Director del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito (carta y/o email institucional) o en forma personal. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

Entrevista

Art 13. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. Junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género pueden presentar antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de ésta y sus requerimientos especiales.

Art 14. La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y como medida inmediata se realizará una reunión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, profesor jefe, profesores de asignatura del curso del estudiante y psicóloga del Colegio.

Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans

Art 15. Director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Director, Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General del ciclo al que pertenece el estudiante, psicóloga, y profesor jefe, pudiendo además solicitar la presencia de algún miembro de la Directiva de alguna Institución de apoyo. Esta comisión de trabajo tendrá como principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Acuerdos y coordinación

Art 16. Una vez que el Director haya recibido por parte de la comisión las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá también el profesor jefe, y/o Inspector General del ciclo y/o algún otro miembro del equipo de trabajo mencionado en el artículo 15 de este protocolo.

Art 17. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Art 18. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.

Orientación a la comunidad educativa (capacitaciones a funcionarios y apoderados).

Uso del nombre social en todos los espacios educativos.

Uso del nombre legal en documentos oficiales.

Presentación personal.

Utilización de servicios higiénicos.

Derechos y deberes del/la estudiante.

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

Art 19. Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o estudiante y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del/la estudiante.

Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género

Art 20. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de

reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante trans, las autoridades docentes, los docentes, los asistentes de educación y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante trans quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

Art 21. Las autoridades del Colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

Orientación a la comunidad educativa

Art 22. El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Art 23. Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Colegio San Andrés darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Art 24. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales

Art 25. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Art 26. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan

esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal

Art 27. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Utilización de servicios higiénicos

Art 28. Se dará las facilidades a los estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

Resolución de diferencias

Art 29. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio San Andrés solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de Mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

Cumplimiento de obligaciones

Art. 30. Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

Art. 31. Las autoridades del Colegio abordarán la situación de los estudiantes trans, teniendo en consideración las cualidades propias de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

9.-PROTOCOLO DE SALIDA DE CLASES.

El establecimiento educacional, tiene un registro de salidas, del cual se encuentra a disposición en la respectiva inspección o portería, del cual se registra el nombre, apellido del estudiante que sale del colegio su hora de salida y su regreso en el caso de que sea pertinente, acompañando el nombre del apoderado y responsable que retira.

Registro de Apoderados y/o personas autorizadas para el retiro de estudiantes en horas de clases.

Es deber del Apoderado, rellenar la ficha o registro de tres personas autorizadas para el retiro del estudiante, acompañando en el registro nombre, apellido, celular o teléfono, relación con el estudiante o parentesco.

En los casos que proceda a retirar una persona que no se encuentre en los registros de establecimiento educacional, no se procederá a realizar el retiro, solo con las personas autorizadas.

Prohibiciones.

Se prohíbe enviar mensaje de texto o WhatsApp, correos electrónicos, algún miembro de la comunidad escolar para que autorice su retiro, se debe proceder por el conducto regular y el respectivo registro de los estudiantes, en caso de que no pueda concurrir el apoderado deberá correr la lista a algunos de los miembros registrados.

Situaciones Especiales.

En el caso de que un Apoderado, tenga un contrato o acuerdo con algún furgón escolar o taxista, o persona ligada al transporte, esta debe estar debidamente registrada para proceder a su retiro y es deber de informar y actualizar dicho registro, la no actualización del registro produce el no retiro del estudiante.

Salida de clases en los horarios de retiro de la jornada escolar o termino de clases.

Es deber de los Apoderados o personas encargadas y registradas para el retiro de la jornada escolar, encargarse del retiro del estudiante, la no concurrencia de la persona responsable acarrea la anotación en el libro de clases, llamado telefónico al Apoderado, se debe priorizar el horario de salida, no pudiendo extenderse a un horario fuera de la jornada o carga horaria de trabajo del Colegio.

En los casos, en que no sea posible contactarse con el Apoderado se procederá a llamar a las personas registradas, si ninguno de ellos, es posible de comunicar o retirar, se procederá a informar a Carabineros, para acompañar a su domicilio.

En el caso de reiteración, entendiéndose dos o más veces en que no proceda a su retiro por parte de Apoderado y/o encargado, se procederá a derivar ante tribunales de familia y/o OPD, por vulneración de Derechos.

En los casos, en que el estudiante viva en un lugar cercano o cuente con la edad suficiente para retirarse sin Apoderado, esta debe estar registrada y con la expresa autorización del Apoderado, quien es el responsable del regreso a su domicilio por parte del estudiante.

10.-PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE PLATAFORMA GOOGLE WORKSPACE Y OTROS MEDIOS DIGITALES:

El presente Protocolo aplica desde una mirada de presencialidad y/o índole virtual para nuestros Estudiantes, Apoderados, Profesores y Asistentes de la Educación.

El siguiente Protocolo se activará en caso de:

Existir una emergencia sanitaria y/o de otra índole, como medida preventiva para entregar las estrategias metodológicas desde experiencias virtuales para mantener nuestra vinculación con nuestros estudiantes y apoderados y así poder garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje y de formación promulgado en nuestro proyecto educativo institucional.

Herramientas de plataforma Google Workspace:

La herramienta que nos ayudará a reencontrarnos virtualmente es “Classroom”, y la aplicación “Meet”, que en nuestro Centro Educacional se implementa con diferentes objetivos:

Desde el punto de vista Académico, “Classroom” permite ofrecer un espacio educativo de modo que sea posible recrear acciones y actividades propias de cualquier clase.

Esta plataforma se continúa usando con o sin emergencia sanitaria o de otra índole, donde el docente:

Semanalmente sube material utilizado en clases: objetivos de la clase, guías, material complementario, cuadernillos.

Textos del estudiante

Se puede utilizar para dar una tarea con tiempos previamente estipulados por el docente y socializados a los estudiantes

En caso de existir emergencia sanitaria o de otra índole, el detalle y material que se suba a la plataforma será minuciosa de acuerdo a los momentos de la clase (objetivos, inicio, desarrollo y cierre)

La aplicación “Meet” se utilizará siempre y cuando exista una emergencia sanitaria y/o de otra índole, nos permite complementar Classroom como espacios de interacción entre el profesor y los estudiantes, en consecuencia, se considera un lugar como la sala de clases “real” y por ende las relaciones profesor- estudiante deben ser de respeto mutuo.

11.- PROTOCOLO DE MUDA. EDUCACIÓN PARVULARIA.

Regulaciones sobre uniformes, ropa de cambio y pañales.

Ropa de cambio:

Al ingreso a los niveles Transición, el cambio de ropa se efectúa cuando la situación lo amerita, comunicándose telefónicamente al apoderado explicándole la naturaleza de lo ocurrido y solicitando su presencia con la muda necesaria. Dicho cambio es realizado por el apoderado y/o educadora según lo acordado.

Se les solicita a los apoderados enviar dentro de su mochila y en forma diaria una muda completa identificada con su nombre y sus útiles personales (toallitas, pañales, crema dérmica, etc.).

Hábitos Higiénicos:

Estos momentos se dan según los requerimientos de cada niño(a). El propósito de este momento es resguardar que las necesidades básicas de higiene, bienestar y atención personal del niño o niña sean satisfechas cada vez que lo requieran, potenciando en ellos niveles crecientes de autonomía, dentro de un contexto de cercanía, contacto afectivo y personal.

La coordinación entre las agentes educativas es crucial para realizar esta actividad, puesto que se requiere tener tiempo suficiente por cada estudiante, resguardando la seguridad y bienestar de los estudiantes en la sala de actividades.

Es necesario que el espacio destinado para la muda esté siempre limpio, seco y ventilado. (desinfección antes y después de cada muda), se velará por no exponer a los estudiantes a cambios bruscos de temperatura entre las dependencias, ni a ambientes muy fríos.

Consideraciones para La Muda en Educ. Básica.

De ocurrir y ser necesario cambiar de ropa o mudar a un niño (a) se procederá a llamar al padre, madre y/o apoderado(a) del estudiante para que concurra a cambiar o retirar del Colegio al menor si así lo estima conveniente.

En el evento que el padre, madre o apoderado(a) no pueda concurrir al Colegio de forma rápida y oportuna, se procederá a cambiar al menor en compañía de uno de los adultos del nivel (profesor (a) jefe o asistente de la educación).

El niño o niña será conducido a la enfermería del Colegio, para proteger la privacidad del niño y se procederá a limpiarlo/a y a cambiarle de ropa.

El adulto llevará hasta la dependencia de la enfermería la ropa de recambio y de emergencia que deberá estar disponible en el Colegio.

Antes de mudar a los niños y niñas el personal debe preparar el lugar desinfectando el área designada para aquello, asegurándose de que el ambiente tenga una temperatura agradable, que el basurero se encuentre en buenas condiciones e inmediato al mudador, que el piso esté limpio y seco para permitir una circulación segura.

El personal se pondrán la pechera de plástico, guantes de uso exclusivo para este momento; se lavarán las manos y desinfectarán el mudador.

Procedimiento de Muda:

Antes de la muda preparar las pertenencias del niño(a) junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, y dejarlas al alcance de la mano, como pañal, ropas, toalla desechable, de manera de no volver a buscar algo olvidado, puesto que nunca se debe dejar solo(a).

La muda es un momento privilegiado para el desarrollo del vínculo, por lo que es necesario conversarle, contarle lo que está haciendo, mantener siempre el contacto visual y, al menos, mantener una mano en contacto con el niño o niña para evitar riesgo de caída.

Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos.

Si el niño(a) tiene diarrea o presenta hongos en la zona glútea, usar guantes desechables. Se debe extraer el exceso de deposiciones de la región anal y glútea empleando los extremos del pañal. El movimiento para limpiar la zona es desde adelante hacia atrás, es decir, desde el pubis a la región anal, para evitar infecciones, debiendo tener especial cuidado en este movimiento en las niñas; elimine el pañal en el basurero de inmediato.

No es necesario usar jabón, ya que se altera el pH de la piel, favoreciendo la aparición de hongos o alergias. El jabón sólo se usará cuando sea necesario, es decir, cuando las deposiciones estén durante un largo tiempo en contacto con la piel de los niños(as) y sea difícil retirarla sólo con el agua.

Secar con toalla desechable, la que se debe botar de inmediato en el basurero, al igual que los guantes, si han sido usados.

Se deberá colocar el pañal a la misma altura la parte trasera y delantera se ajusta utilizando las cintas autoadhesivas de los costados procurando no ajustar demasiado.

Poner el pañal, la ropa y los zapatos al niño y niña y continuar con la rutina habitual.

Desinfectar el lugar y pasar una mota de algodón en un solo sentido, la que se desechará de inmediato en el basurero, y desinfectar la pechera).

Ejecutar nuevamente el lavado de manos.

INICIO CONTROL DE ESFÍNTER.

Los niños(as) que inicien el proceso de control de esfínter deben estar acompañados del personal en todo momento, para que se sientan queridos y seguros.

Es importante que una vez que los niños y niñas terminen esta actividad, laven sus manos, como una manera de iniciarlos en este hábito.

Los padres y /o Apoderados, recibirán una circular informando el inicio de este proceso, resguardando los tiempos y las diferencias en sus procesos madurativos.

CIRCULAR ENVIADA A PODERADOS PARA CONTROL DE ESFÍNTER.

CENTRO EDUCACIONAL “SAN ANDRES”

Lord Cochrane N° 411 – Lord Cochrane N° 480; Fono 623126 Educación Parvularia – Básica
– Fono 629021 Educación Media Ancud- Chile

CONTROL DE ESFÍNTER.

El Centro Educacional San Andrés, entrega una educación inclusiva que garantiza protección y resguardo a la infancia, la que tiene por objeto eliminar la exclusión social, entre otros, como consecuencia de actitudes y respuestas a la diversidad de capacidades individuales.

Es en este contexto, es que no se establece como requisito que los niños y niñas postulantes o estudiantes de nuestra unidad educativa, hayan dejado los pañales y tengan autonomía para avisar de sus necesidades de ir al baño.

Por el contrario, el personal de nuestro colegio entiende que el control de esfínter es un proceso asociado a la madurez biológica y otros factores ambientales, que ayudan a que el niño y niña logre esta autorregulación de su cuerpo, proceso que va ligado a la autonomía personal. Es importante aclarar que dicho proceso no se vincula directamente con la edad cronológica, lo que significa que cada niño(a) tiene sus tiempos, los cuales es necesario observar, respetar y apoyar.

Es por esto por lo que le informamos que su hijo(a): _____ iniciará este proceso el día: __y para ello debe traer los elementos necesarios para esta actividad acordados con la familia.

Por último, quisiéramos solicitarle apoyar este hábito en el hogar, para no retroceder su aprendizaje en el uso del pañal.

Una vez que su hijo o hija adquiriera el control de esfínter, le solicitamos mantener una muda de ropa en la mochila, para enfrentar cualquier situación fortuita de esta naturaleza.

Atte.,

Educadora de Párvulos.

Información a apoderados

Solo se realizará el cambio de ropa o limpieza cuando sea estrictamente necesario y con la autorización debida de los padres. En las mochilas siempre debe mantener una muda de ropa.

Al ingresar el niño o niña que no controla esfínteres, se le iniciará su proceso de aprendizaje, entregando información al apoderado, sobre cómo se realizará en forma conjunta con el colegio.

Procedimientos de Cambio:

La Asistente o Educadora mudaran al niño o niña en el caso que aun usen pañal.

En el caso de que el niño o niña puedan cambiarse su ropa por sí solos, siempre se favorecerá la autonomía acompañados de una asistente.

En el caso de que el niño o niña requiera ayuda, el adulto a cargo asistirá el cambio de ropa.

Si el niño debiera ser limpiado, porque se ha defecado, se hará una primera limpieza de ayuda y se avisara a los padres para una higiene más profunda.

La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.

Procedimiento para ir al baño:

Para asistir al baño, se realizará en turnos, para sus necesidades biológicas y su higiene personal, siempre acompañados de una tía asistente o Educadora.

El baño permanecerá a disposición cuando un niño o niña requieren ir.

El niño o niña entra a la zona del inodoro solo. El adulto permanece en la zona de los lavamanos observando y/o supervisando la rutina.

Solo asistirá al niño(a) cuando sea estrictamente necesario.

Si el niño necesita asistencia para después de obrar, el adulto le ayudara cuidando no invadir innecesariamente la zona genital anal, debe usar una cantidad de papel o toallas húmedas suficiente que permita no tocar al niño directamente y siempre guiar el movimiento de limpieza con la mano del niño.

12.-PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Indicaciones Generales:

Por salida pedagógica entendemos toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes/párvulos fuera del colegio/Jardín Infantil, dentro o fuera de la comuna de Ancud, para complementar una experiencia de aprendizaje de cualquier ámbito. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia pedagógica, lúdica y práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los estudiantes. El Centro Educacional/Jardín Infantil no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo, y si los realizan son de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados que organizan y acompañan esta actividad.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad educativa del Centro Educacional/Jardín Infantil los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso/nivel (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El profesor(a) o profesores(as)/Educadoras de Párvulos a cargo de la salida deberán programar dicha actividad con al menos 2 semanas de anticipación, informando en primera instancia a la Dirección a través de ficha de salida pedagógica.

Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes.

Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento.

Dicho trámite se hará a través de la secretaria del Colegio:

Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC).

Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC).

Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.

Documentos con autorización escrita de los apoderados.

Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.

Instructivo de Seguridad:

Previo a la salida, con al menos 15 días de anticipación, el o los profesores(as)Educadoras de Párvulos responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.

Las salidas pedagógicas para estudiantes deben ser siempre en bus/furgón contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus

revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo.

La contratación de los servicios de transporte debe realizar la Dirección a través de la Secretaría del Colegio/jardín, preocupándose que cumpla con todas las normas.

El profesor o profesora/Educadora a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio/jardín, por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

En el caso de estudiantes con necesidades educativas transitorias o permanentes se solicitará el apoyo del apoderado acompañando a su hijo/hija, según lo amerite la situación, favoreciendo el bien superior del niño.

El profesor o profesora/educadora deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.

Si el retorno de autorización es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

Las salidas pedagógicas para un mismo curso/nivel deben realizarse en días distintos de la semana para no afectar a la rutina diaria.

Debe darse a conocer a Secretaría la hora de salida y retorno al establecimiento.

Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia.

Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del estudiante, nombre y firma del apoderado.

Los estudiantes deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.

El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los estudiantes que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas 15 días antes a la Dirección Provincial.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora/Educadora deberá avisar oportunamente a los estudiantes y sus padres el motivo de la suspensión.

Si la salida de los estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, el(la) profesor(a)Educadora juntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.

En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor o profesora/Educadora, el colegio/jardín Infantil o los(as) apoderados(as), los estudiantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.

Los estudiantes/párvulos que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.

Quedará estrictamente prohibido la salida de los estudiantes portando elementos tales como: cigarrillos, alcohol, cualquier tipo de droga o alucinógeno, elementos que puedan ser peligrosos (corta cartones, corta plumas, cuchillos o algún tipo de arma de fuego).

En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:

El o la docente/Educadora responsable deberá confirmar las autorizaciones de los(las) apoderados(as); además deberá verificar que todos los estudiantes presentes estén debidamente registrados en el Libro de Asistencia.

El o la docente/Educadora responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante/párvulos y de los celulares de éstos si fuese el caso.

En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los estudiantes también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del Centro Educacional en el exterior.

Los estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada diaria.

Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el(la) profesor, (a)Educadora o apoderado(a), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados(as) por algún apoderado(a) o profesor(a)/Educadora. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.

Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases, etc.

Los estudiantes deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

Toda vez que los estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y asientos o cualquier acción que atente contra su seguridad.

13.- PROTOCOLO PARA EL PERIODO DE ADAPTACIÓN.

El período de adaptación es el tiempo que necesita un niño para ingresar por primera vez al colegio, no sólo el que estuvo escolarizado previamente, sino sobre todo para aquellos niños que se separan por primera vez del núcleo familiar.

En este tiempo y hasta que llega a integrarse al colegio, necesita expresar sus sentimientos, emociones, temores hasta poder llegar a pasar la jornada escolar confiando en sí mismo. Este proceso requiere de las colaboraciones de docentes/Educadora y familia, para apoyar a que los niños y niñas vean el establecimiento como un espacio de seguridad y confianza que les permita satisfacer sus necesidades, que les estimule y que responda a sus necesidades psicoevolutivas, de modo que puedan conocerse, comunicarse y conocer cuánto les rodea.

El colegio, sugiere a los padres y/o apoderados con hijos(as), matriculados un período de adaptación que comienza con un periodo más reducido de la jornada y aumenta gradualmente según la adaptación del estudiante a las nuevas rutinas, lo anterior por un período adecuado a las necesidades de cada niño, las cuales pueden extenderse en caso de ser requerido por la familia o la Educadora de Párvulos, docente a cargo del nivel.

Esta etapa permitirá que los niños y niñas se incorporen paulatinamente a sus nuevas jornadas y actividades en el colegio. Es importante que los padres y familiares colaboren con este proceso de adaptación de una manera prudente y oportuna, evitando interrumpir las actividades dentro del aula e impedir que otros niños retrocedan en su proceso de adaptación.

Recomendaciones para las familias durante este periodo de adaptación:

El ingreso al colegio es una situación desconocida, ya que se enfrenta a espacios, materiales, adultos y niños diferentes a los conocidos en su ambiente familiar. Este cambio hará que el niño amplíe su mundo, descubra patrones de comportamiento de los grupos sociales en que se desarrollan.

Esta combinación de factores puede generar en el niño(a) una serie de comportamientos: vómitos, falta del control de esfínteres, llanto, pesadillas, mayor dependencia de los seres querido etc. Todos estos comportamientos se irán superando a medida que el niño o niña se vaya adaptando. Por ello, tenemos que considerar estas conductas como normales, sin presiones ni preocupaciones.

14 PROTOCOLO AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACION SEXUAL, CHILD GROOMING O ACOSO SEXUAL INFANTIL. (MOD. 29-02-2024)

Introducción

Conceptualización

Aspectos Preventivos y Formativos

Activación de Protocolo

Sobre hechos que constituyen derivación o denuncia.

Sobre hechos que no constituyen una derivación o denuncia.

INTRODUCCIÓN

El Centro Educacional San Andrés cuenta con el presente Protocolo con el objetivo de clarificar las acciones a seguir en caso de sospecha de situaciones que puedan vulnerar a nuestros estudiantes en la esfera del desarrollo de su sexualidad. Considerando su derecho sustancial a la libertad e indemnidad en su desarrollo afectivo y sexual. El foco preventivo y formativo siempre ha sido prioridad dentro de nuestra comunidad educativa. Es por ello que actividades desde la red extrasistema e internas desde el área psicoeducacional forman parte constante de las articulaciones. Se consideran diversos escenarios en que situaciones de esta índole pueden revelarse y se pretende actuar asertivamente siendo un medio contenedor y no re-victimizar.

¿Por qué debemos denunciar?

El primer objetivo de la denuncia es la protección de la víctima, a través de la detención de la agresión. El segundo objetivo es evitar que existan nuevas víctimas cometidas por el mismo agresor. La denuncia es un derecho y un deber que se debe ejercer.

Si se ha presenciado directamente la comisión del delito o se ha recibido el relato de una víctima, es importante que se comunique esto a las autoridades competentes tales como al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia Penal. De lo contrario, uno se convierte en cómplice de los hechos.

CONCEPTUALIZACIÓN

Una Agresión Sexual es un delito grave que atenta contra ámbitos trascendentales de un ser humano, tales como: La libertad como persona capaz de decidir; la dignidad como ser humano con derecho a ser respetado/a y mantener la integridad física y psíquica.

El 14 de enero de 2004 comenzó a regir la ley 19.927, que modificó los delitos de connotación sexual, elevó las penas para este tipo de ilícitos y además incorporó nuevas figuras penales.

Los delitos, en general, son actos que lesionan algún bien jurídico determinado. En los delitos de carácter sexual, los bienes jurídicos lesionados son: Libertad Sexual e Indemnidad Sexual.

La Libertad Sexual: facultad de la persona de autodeterminarse en materia sexual, sin ser obligado o abusado por otro. Por lo tanto, el delito de violación castiga el uso de la fuerza o el hecho que el autor del delito se vale de alguna circunstancia desfavorable en que se encuentra la víctima, para abusar sexualmente de ella.

La Indemnidad Sexual: es el otro bien protegido. Ésta consiste en el libre desarrollo de la sexualidad; es la seguridad que deben tener todos en el ámbito sexual para poder desarrollarse. Las leyes penales se preocupan en especial de proteger la indemnidad sexual de los menores de edad, los más vulnerables en este aspecto.

Las Agresiones Sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño/a.

Agresiones Sexuales:

Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales.

Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.

Conductas de Connotación Sexual entre menores:

Entre menores son eventuales o posibles durante el desarrollo las conductas de Connotación Sexual.

Se pueden desarrollar conductas exploratorias entre niños/as en ciertas etapas del desarrollo. Si las conductas se tornan reiterativas, se recomienda profundizar en la situación.

Se debe considerar la significación emocional (afectación) que el/la afectado/a relata sobre la situación.

No tienen responsabilidad penal. Sin embargo, según el caso se trabajan habilidades en los niños/as, adolescentes y adultos responsables. Incluso puede develarse una situación de mayor complejidad que implique daño al que actúa como “agresor y/o victimario”.

Como Centro Educacional tenemos la misión y obligatoriedad de denunciar ante una sospecha de vulneración de los derechos de niños, niñas y adolescentes. Es decir: dar cuenta de un hecho con características de delito a una autoridad competente.

Recordar: *No es función ni idoneidad del Colegio investigar. Somos facilitadores de información y relato de los/as niños, niñas y adolescentes a la institución que dirija el caso.

ASPECTOS PREVENTIVOS Y FORMATIVOS

PREVENCIÓN:

Prevención en Vigilancia: Se procura que existan en los ingresos al Colegio, tanto en Edificio de Educación Parvularia-Enseñanza Básica y Enseñanza Media, un/a funcionario/a que reciba a los/as estudiantes y/o esté encargado/a de que su Apoderado/a sea quien retire al niño, niña y adolescente. Además, existe vigilancia externa permanente de los baños de los estudiantes por un funcionario/a.

Prevención en Documentación funcionarios: Todo funcionario/a del Centro Educacional San Andrés cuenta con Certificado de Antecedentes actualizado y no pertenece al Registro de inhabilidades para condenados por delitos sexuales a menores.

Prevención en Exposición de niños, niñas y adolescentes en Redes Sociales Institucionales: Todo estudiante que es parte de la exposición de Redes Sociales Institucionales cuenta con la autorización del Adulto Responsable-Apoderado consignado en “ficha de matrícula”. Se actualiza anualmente.

Prevención en “amistad virtual” entre funcionarios/as y Estudiantes: Constantemente se sugiere a los/as funcionarios/as del Colegio que no posean vinculación virtual con nuestros/as estudiantes con el objetivo de mantener una relación neutral de funcionario/a-estudiante que no involucren ámbitos personales de ninguna de las partes.

Prevención en “espacios” entre funcionarios/as y Estudiantes: Todas las clases y/o entrevistas que se desarrollan con nuestros/as estudiantes son en espacios físicos que presentan las condiciones de visibilidad (ventanas en las puertas de acceso que permiten visualizar quiénes están dentro del aula u oficina).

FORMATIVOS

Formación con Redes de Apoyo: Como principio orientativo de “escuela abierta”, el Colegio trabaja con red extrasistema en instancias formativas para la Comunidad Educativa: Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD), Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros de Chile, Programa de Reparación del Maltrato Grave y Abuso Sexual a Menores (PRM) y otros.

Formación desde Plan de Orientación: Los contenidos que se abordan de acuerdo con el Currículum son desarrollados.

Formación desde ámbito Psicoeducativo: Talleres psicoeducativos que refuerzan los contenidos vistos en la Asignatura de Orientación. Temáticas que enfatizan la mirada del autocuidado integral.

Formación desde Reuniones de Padres y Apoderados: Se potencia la reflexión del cuidado efectivo de nuestros hijos/as y cómo se potencia en la crianza el autocuidado.

Sesiones psicoeducativas con psicóloga del nivel para padres, madres y/o apoderados cuyos hijos estén involucrados en hechos de connotación sexual.

CONTACTOS DE REDES DE APOYO DE LA COMUNA.

Juzgado de Familia de Ancud. Fonos: 626424-626425 e-mail: jfancud@pjud.cl

OPD Zona Norte Ancud. Fono: 65-2628257 / 56 994696137 e-mail: opdzonanorte@muniancud.cl

Brigada Investigadora De Delitos Sexuales Ancud. Fono: 652775188

Policía de Investigaciones Ancud. Fono (65) 262 236.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

La activación del protocolo será el Encargado de Convivencia Escolar y/o el funcionario que determine el Director. Sin embargo, la recepción del relato de denuncia la pondrá en bitácora escrita el profesional que recibe la develación. Pues, debe ser plasmado de la manera más textual posible a cómo lo expresó el/la estudiante afectado/a.

Plazo para activar protocolo: 24 horas desde la develación a cualquier miembro de la comunidad educativa o 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Todos los miembros de la Comunidad Educativa: estudiantes, apoderados, madres, padres, funcionarios, directivos y profesor jefe o profesores que tengan conocimiento de una situación de agresión sexual, abuso sexual y/o connotación sexual deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar o la persona designada por Dirección, registrando por escrito la presente denuncia en documento oficial “bitácora de caso”.

Se deben describir los relatos “verbales” de los involucrados de la forma más textual posible (develador, víctima, victimario, es decir, de todos los participantes para entregar la información a la entidad donde se derivará el caso).

En el caso de estudiantes, que denuncien estos hechos, se protegerá la identidad de estos, para efecto de no ser expuestos a situaciones complejas.

La obligación de resguardar la intimidad del estudiante en todo momento.

El NNA puede estar acompañado con un adulto, en todo momento si así éste lo desea.

MEDIDAS DE RESGUARDO

Resguardo de la supuesta víctima:

Intentar que la atención a la víctima se desarrolle en un contexto adecuado (no expuesto a ruidos ni interrupciones, principalmente).

Siempre respetar y tomar atención al relato que se está develando. Jamás interrumpir y menos interrogar a través de preguntas indagatorias.

Apoyo pedagógico en cuanto lo requiera, aplazo de pruebas fijadas, flexibilidad en plazos de trabajos, etc.

Considerando que es un niño, niña o adolescente y evaluando quién puede ser el agresor, se le explica el procedimiento siguiente en caso de que el agresor/a se encuentre en su hogar. Siempre recalcar que no está solo/a y que el Colegio lo apoyará en el proceso.

Siempre resguardar el caso desde la confidencialidad. Nombrar a la(s) víctima (s) con iniciales.

Resguardo del supuesto agresor sexual:

En los casos de que un funcionario sea el supuesto agresor sexual. Se procederá a suspender de sus funciones de manera provisoria, mediante, otras funciones dentro del establecimiento o el lugar que designe el Director mientras dura la investigación realizando su trabajo de forma similar. Su remuneración no se verá afectada para velar por su principio de inocencia. En el caso de que sea formalizado con prisión preventiva se procederá a separar de las funciones de forma inmediata.

En caso de que el agresor sea un estudiante se aplicarán las medidas de resguardo considerando el interés superior del niño (CIDN) y formativas que se requieran.

Resguardo de la identidad del supuesto agresor sexual. Sin perjuicio de la activación del respectivo Protocolo, para la Comunidad Educativa se utilizarán las iniciales hasta que se esclarezcan los hechos. Se podrá individualizar cuando ya exista clarificación de los hechos.

MEDIDAS FORMATIVAS

Proporcionar apoyo psicológico interno a través de entrevistas (si el caso no ha sido derivado a profesionales externos).

Evaluar medidas de cambios de rutina o resguardo para los miembros involucrados.

Proporcionar orientaciones y/o apoyo pedagógico mientras se efectúan las acciones para resolver la denuncia.

Sugerir la derivación de profesionales externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc.; según corresponda.

Se emitirá informe con las medidas que se tomaron para cada caso, el cual se le entregará a los padres y/o apoderados, para conocer cuáles son las medidas tomadas y las que se seguirán haciendo en el futuro.

Seguimiento y acompañamiento de los estudiantes involucrados y los padres y apoderados respectivos.

Estas acciones podrán ser implementadas tanto para víctimas como para agresores, por tratarse en algunos casos de menores en etapa de formación (menores de 14) y también pudiendo aplicarse para los victimarios si aún nos encontramos en etapa clarificatoria. Estas acciones deben quedar por escrito en una bitácora de atención de casos u otro documento firmado por los participantes.

Encargado de documento: Encargado de Convivencia Escolar.

Plazo para implementar medidas: 3 días hábiles

SOBRE HECHOS QUE CONSTITUYEN DERIVACIÓN O DENUNCIA

Se debe denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia Penal todo hecho sospechoso a la materia. El plazo es dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, vía oficio de manera presencial, con carpeta de antecedentes.

De forma inmediata a la develación o máximo en 24 horas, se citarán a los apoderados de los involucrados mediante llamada telefónica, y se entregará información correspondiente. Esta entrevista la llevará a cabo el director y Encargado de Convivencia Escolar

En caso de que el apoderado sea el agresor o uno de los agresores; solicitar en Tribunal o Institución en donde se realice la Denuncia “que por razones de seguridad del personal, sean ellos los que notifiquen sobre la denuncia”.

En caso de tratarse de una situación de Connotación Sexual, posterior a las entrevistas con apoderado, que desarrollará el Encargado de Convivencia Escolar, se valorará la idoneidad de derivar a (OPD) Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia de la Comuna de Ancud, en un plazo de 3 días vía ficha de derivación a correo electrónico de la institución.

En caso de derivación a la red de apoyo, se puede realizar la gestión post-reunión con apoderados sobre la situación que acontece.

El Colegio se mantendrá en comunicación activa por medio de correo institucional electrónico y atento a las indicaciones que otorgue. Esto con el objetivo de no “re-victimizar” ni “sobre intervenir”.

Se procederá a desarrollar toda intervención con los/as involucrados/as de apoyo indicada por Institución externa que lleva la diligencia.

SOBRE HECHOS QUE NO CONSTITUYEN UNA DERIVACIÓN O DENUNCIA

Encargado de Convivencia Escolar a consecuencia de las entrevistas realizadas, evaluó que no se trata de un hecho con carácter de derivación.

Redactará un Plan de Trabajo orientado a intervenir psicoeducativamente a los estudiantes involucrados, su grupo curso, Profesores y Apoderados. Es decir, un plan integral de trabajo que aborde la situación y proporcione estrategias de reparación y habilidades relacionales asertivas.

Se incorporará en este Plan integral de acciones la participación de Profesional Psicóloga del Nivel correspondiente.

Todas las acciones serán supervisadas por Encargado de Convivencia Escolar y éste retroalimentará al Director semanalmente hasta que se finalice la aplicación del Plan diseñado.

De esta forma, con Informe desde Dirección para reunión de evaluación: se cita a los apoderados involucrados para otorgar retroalimentación, se evalúa en conjunto progresos y/o aspectos por mejorar y se evalúa el cierre de intervención interna.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL. EDUCACIÓN PARVULARIA (2024)

Introducción

Conceptualización

Medidas Formativas

Medidas Preventivas Generales

Procedimiento de Activación del Protocolo de Maltrato Infantil y/o Abuso Sexual

Introducción

El presente Protocolo tiene como espíritu estructurar las acciones preventivas, formativas y accionales en caso de vulneración de los derechos de nuestros niños y niñas de educación Parvularia resguardando el interés superior.

En ese contexto, es necesario que se garantice el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho, resguardando permanentemente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo el ejercicio protagónico y activo en sus aprendizajes.

Como Establecimiento Educacional que está conformado por Educación Parvularia debemos actuar y asumir la responsabilidad de ser garantes de derecho de niños y niñas, respetando, protegiendo y cuidando que se cumplan y puedan realmente ser ejercidos por ellos y ellas.

Conceptualización Vulneración de derechos

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

DEFINICIÓN DE MALTRATO INFANTIL:

Se considera como maltrato infantil a cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres, madres, cuidadores, cuidadoras, terceras personas que provocan daño a la salud o desarrollo psicológico del niño o niña.

CLASIFICACIÓN DEL MALTRATO INFANTIL:

Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia un niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

Maltrato por abandono o negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadoras o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños o niñas necesitan para su desarrollo. La negligencia se manifiesta en diversos ámbitos (alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.).

Agresiones de carácter sexual: definidas como cualquier tipo de actividad sexual, tales como insinuaciones, caricias, exhibicionismo, voyerismo, masturbaciones, sexo oral, penetración oral o vaginal, exposición a material pornográfico, explotación y comercio sexual infantil, entre otros, con un niño o niña en la cual el agresor/a está en una posición de poder y el niño o niña se ve involucrado en actos sexuales que no es capaz de comprender o detener.

Signos de maltrato Emocional

Este tipo de maltrato incluye conductas de adultos que perjudican sistemáticamente la autoestima de los niños/as como rechazarlos, aislarlos, amenazarlos, privarlos de afecto o de estimulación del aprendizaje o exponerlos a situaciones de violencia. Algunos signos son:

El párvulo muestra comportamientos extremos, algunas veces una conducta que requiere llamados de atención y otra pasividad extrema.

Cambio a una conducta más agresiva, como golpear a sus pares o tías, destruir juguetes u objetos de la sala, lanzar objetos para golpear a otras personas, autoagredirse (golpearse en la muralla o con objetos), morder a otros párvulos.

El párvulo asume roles típicos de adulto (como, por ejemplo, cuidar de otros niños) u otras demasiado infantiles para su edad.

Muestra un desarrollo físico o emocional retrasado.

Desmotivación para participar en las actividades de la clase y/o jugar con sus amigos/as, cuando antes mostraba interés.

Cambios en los ciclos biológicos; falta o exceso de apetito, dificultades para dormir como pesadillas o temor a dormirse.

Regresión a conductas propias de niños/as menores: volver a chuparse el dedo, retroceder en el control de esfínteres (si antes ya tenía el control de esfínter).

Juegos repetitivos o monótonos donde intentan controlar el ambiente.

Los padres o apoderados constantemente menosprecian al párvulo, lo tratan despectivamente o con una disciplina muy dura.

Los padres o apoderados a cargo parecen no interesarles lo que pasa o les dicen la Educadora o Asistente acerca del niño (a) o se niegan a considerar ayuda que les ofrecen para superar los problemas del menor.

Signos de Maltrato Físico

Este maltrato pone en peligro la integridad física (y también psíquica), mediante el uso de la fuerza, algunos signos que presentan los menores son:

El párvulo presenta alguna lesión: quemaduras, mordeduras, fracturas, ojos morados, hematomas.

Le teme al acercamiento o contacto con los adultos, ya sean sus padres, Educadoras, Técnicos y Auxiliares u otras personas mayores.

Miedo y/o llanto cuando llega el papá o mamá a buscarlos (u otro integrante de la familia). O al acercarse a un funcionario del Colegio.

Llanto o angustia cuando llega la hora de irse a su casa. O cuando debe ingresar a sala de actividades con un adulto en particular.

Cuenta que le han pegado en su casa o en el Colegio.

Los padres o apoderados, ante una lesión o traumatismo evidente en el párvulo no tiene una explicación convincente o se enojan ante la pregunta de lo ocurrido.

Existen antecedentes de violencia entre los adultos de la familia.

Signos de Negligencia o Abandono

Signos para considerar, que se encuadran en conductas parentales negligentes:

El párvulo tiene problemas recurrentes de salud y no recibe tratamiento acorde a su enfermedad.

El menor asiste al Colegio frecuentemente sucio o con ropa inadecuada para la estación o sin ropa interior.

Hay antecedentes de alcoholismo o consumo de drogas en la familia.

El párvulo comenta que frecuentemente se queda solo en casa o a cargo de sus hermanos/as menores de edad.

Signos de Abusos Sexual Infantil

El grado de impacto sobre el niño/a depende de varios factores como quien perpetró el abuso, la cronicidad del hecho, la utilización de fuerza, la personalidad del menor, su edad, sexo, etc. Existen algunos signos tales como:

El párvulo tiene dificultades para sentarse o caminar.

Pañal o ropa interior manchada con sangre.

Conductas erotizadas no esperables para su edad y/o con lenguaje de adultos (refiriéndose a conductas sexuales específicas), juegos, dibujos o historias narradas por los propios párvulos donde hacen alusión a acciones sexuales.

Retroceso en el control de esfínteres.

Cambios conductuales no atribuibles a la cotidianidad, ni a la personalidad del párvulo.

Es posible encontrar situaciones de abuso sexual sin señales físicas observables, como el relato de un niño/a en que en cuenta a sus tías “me tocó poto y me hizo yaya”.

En ningún caso se debe revisar el cuerpo del niño/a afectado/a, esto es función de los organismos de salud y podrían alterar las señales físicas que son materia de prueba en una eventual investigación.

I Medidas Formativas

Acciones dirigidas a los Párvulos

Diálogos o conversaciones reflexivas dirigidas respecto del tema distinguiendo “buenos tratos y malos tratos”, “autocuidado de mi cuerpo”, otros.

Videos alusivos a tratar formativamente el tema.

Obras de títeres donde se aborde el contenido.

Dramatizaciones de acciones formativas en valores.

Experiencias de aprendizaje planificadas y desarrolladas respecto de la prevención.

Derivación a especialistas en caso de ser necesario (Psicólogo, Terapeuta Ocupacional).

Acciones dirigidas a los Padres y Apoderados

Atención de apoderados para abordar el tema: Consejería de Habilidades Parentales (información, acuerdos, acciones posibles de ejecutar, etc.).

Talleres Psicoeducativos para padres y/o apoderados sobre el “buen trato” a los niños/as.

Derivación a Profesionales de apoyo para su hijo/a.

Reuniones formativas y reflexivas con familias involucradas.

I Medidas Preventivas Generales

Prevención en Vigilancia: Se procura que existan en los ingresos al Colegio en Edificio de Educación Parvularia-Enseñanza Básica.

Cada párvulo debe ser entregado a la Educadora de su nivel en la puerta de ingreso.

Los niños y niñas son recepcionados en la puerta de ingreso, por las Educadoras, momento en el cual las familias informan cualquier situación emergente del niño o niña.

Si las educadoras al recepcionar a los párvulos, visualizan alguna situación que llame su atención consulta de inmediato al padre o madre, para tener conocimiento de lo observado.

Si durante el transcurso de la jornada se visualiza algo extraño, no observado al ingreso, o un accidente, etc., se procede a llamar al apoderado por teléfono y en caso de que esto sea de cuidado, se solicita acercarse al Colegio para valorar el tema y tomar acciones necesarias para desarrollar la situación.

Cada párvulo es dirigido a su aula para iniciar la jornada junto a la Asistente de Párvulos, resguardando su integridad física y psicológica.

Para la salida de los párvulos, se preparan como grupo, ordenando y guardando sus pertenencias y luego son entregados de forma individual cada uno a sus familias.

En el caso que durante la Jornada algún párvulo haya vivenciado una situación /accidente, etc. se informa a la familia de inmediato y si es de menor cuidado a la hora de salida.

Cada vez que un párvulo tiene un accidente escolar se le entrega la declaración de accidente escolar para que acudan a Urgencias del Hospital de Ancud.

Prevención en Documentación funcionarios: Todo funcionario/a del Centro Educacional San Andrés cuenta con Certificado de Antecedentes actualizado y no pertenece al Registro de inhabilidades para condenados por delitos sexuales a menores.

Prevención en Exposición de niños, niñas y adolescentes en Redes Sociales Institucionales: Todo estudiante párvulo que es parte de la exposición de Redes Sociales Institucionales cuenta con la autorización del Adulto Responsable-Apoderado consignado en “ficha de matrícula”. Se actualiza anualmente.

Prevención en “amistad virtual” entre funcionarios/as y Estudiantes: Constantemente se sugiere a los/as funcionarios/as del Colegio que no posean vinculación virtual con nuestros/as estudiantes con el objetivo de mantener una relación neutral de funcionario/a-estudiante que no involucren ámbitos personales de ninguna de las partes.

Prevención en “espacios” entre funcionarios/as y Estudiantes párvulos: Todas las clases y/o entrevistas que se desarrollan con nuestros/as párvulos son en espacios físicos que presentan las condiciones de visibilidad (ventanas en las puertas de acceso que permiten visualizar quiénes están dentro del aula u oficina) y jamás a solas. Siempre con alguien de su confianza que lo acompañe.

PROCEDIMIENTO EN CASOS DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL Y/O ABUSO SEXUAL ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO:

Al recibir el relato que devela una posible vulneración a los derechos del niño/a de educación parvularia se debe:

Procurar mantener una actitud de calma y de escucha activa.

Sólo escuchar. No interrumpir ni interrogar a la niña/o.

Resguardo de la víctima en todo momento. Las acciones que se van describiendo tienen el resguardo de la víctima como eje central.

o Evitar interrupciones y cuando se perciba que ha terminado de dar su relato espontáneo

finalizar con la pregunta abierta y de cierre para asegurarnos de que haya finalizado ¿hay algo más que me quieras decir?

Ofrecer retirarse de la sala (en caso de que la situación se inicie allí) e invitar al espacio del “rincón de la calma”. El objetivo es disminuir la ansiedad que pudo haber experimentado la niña/o al atreverse a contar lo que está vivenciando (que no comprende, le está incomodando, provocando estrés y/o sufrimiento, otros).

El/ la funcionario/a solicita apoyo de Subdirectora de Párvulos, Educadora paralela y/o

Psicóloga del establecimiento para que puedan acompañar al párvulo afectado e informar con carácter de urgencia al Director del Colegio (en caso de no estar al Inspector General).

El/la funcionario/a describe el relato de la manera más textual posible (utilizando el lenguaje del niño/a de párvulos) en Bitácora de Casos. Con este documento acude de inmediato a Dirección.

En caso de NO EXISTIR UN RELATO: Por ejemplo, pesquisa de pañal o ropa interior manchada con sangre. Guardar éste manipulando lo menos posible en bolsa de papel o plástica hermética como medio de prueba. Llevar a Hospital de Ancud para la valoración médica del niño/a.

Director se comunica con Encargado de Convivencia Escolar para activación del Protocolo.

Determinarán qué funcionarios/as trasladarán al niño/a afectado/a al Hospital de Ancud.

Funcionario/a que recibe el relato ya habiéndolo informado regresa a la zona segura donde se encuentra el niño/a afectado/a para otorgar tranquilidad. Y también para colaborar en informarle que será llevado al Hospital de Ancud para que un Médico lo examine.

No se requiere de autorización previa, ya que se trata de una sospecha de vulneración de derechos y se asume que el Apoderado/a conoce previamente el proceder a través del RICE del Establecimiento Educacional.

El Colegio debe trasladar al niño/a para ser evaluado. No se solicita constatar lesiones; eso lo describirá la valoración médica. El Colegio solicita que “se requiere examinar a la niña/o, ya que presenta hematomas, moretones, irritación o dice sentir dolor en tal parte del cuerpo”.

Paralelamente en el Colegio Director y Encargado de Convivencia Escolar gestionan la citación del Apoderado para informar lo que acontece. En caso de que el posible victimario sea el Apoderado, se sugiere contactar a algún familiar de vínculo cercano.

Ya con la valoración médica que confirme la vulneración del niño/a existen dos posibles acciones: 1. Hospital genera la denuncia; 2. En caso de que esto no suceda, el Director del Establecimiento (Inspector General en caso de que éste no se encuentre) y el/la Funcionario/a que recibió la develación presentan la denuncia del caso con los antecedentes.

Obligatoriedad de Denunciar: Se debe denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier Tribunal con competencia Penal todo hecho sospechoso a la materia. El plazo es dentro de las 24 horas siguientes de ocurrido el hecho o 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, vía oficio de manera presencial, con carpeta de antecedentes.

Ante la comunidad educativa se procurará resguardar la intimidad del niño/a afectado/a.

Sólo se comunicará a quienes interactúan de manera directa con el párvulo que “está vivenciando una situación de vulneración a sus derechos que están en investigación”. Que exista consideración en ello por si se percibe algún cambio de conducta. Ante cualquier información relevante percibida de carácter emocional, cognitiva y/o conductual informar de manera escrita a Director en Bitácora de Casos. Esta información será remitida a la Institución que esté investigando el caso.

Encargado de Convivencia Escolar realizará seguimiento del caso. Estará atento a la información que se pueda requerir desde el organismo a cargo de investigar y/o ante cualquier acción que el área de párvulos del Colegio pueda aportar.

Resguardo del supuesto victimario: En los casos de que un funcionario sea el supuesto agresor se procederá a suspender de sus funciones de manera provisoria, mediante, otras funciones dentro del establecimiento o el lugar que designe el Director mientras dura la investigación realizando su trabajo de forma similar. Su remuneración no se verá afectada para velar por su principio de inocencia. En el caso de que sea formalizado con prisión preventiva se procederá a separar de las funciones de forma inmediata. En caso de que el agresor sea un estudiante se aplicarán las medidas de resguardo considerando el interés superior del niño (CIDN) y formativas que se requieran. Resguardo de la identidad del supuesto agresor. Sin perjuicio de la activación del respectivo Protocolo, para la Comunidad

Educativa se utilizarán las iniciales hasta que se esclarezcan los hechos. Se podrá individualizar cuando ya exista clarificación de los hechos.

BIBLIOGRAFÍA

Protocolo de Actuación institucional frente a las Sospechas de Vulneración de Derechos de Niños y Niñas. Departamento de Protección de Dirección de Promoción y Protección de la Infancia. Fundación Integra, año 2016.

Ministerio de Educación, “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales”, año 2017. Unicef, “Abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes”, mayo 2017. “Protocolo de abordaje institucional de situaciones de maltrato infantil”, Junta Nacional de Jardines Infantiles, año 2018.

Subsecretaría de Educación Parvularia, “Orientaciones para elaborar Protocolos de Vulneración de Derechos de niños y niñas en Establecimientos de Educación Parvularia”. División Jurídica, 2023.

15 PROTOCOLO COMEDORES

Por medio del presente se establece Protocolo de funcionamiento de Comedores de nuestro Establecimiento.

Los apoderados que opten por este beneficio, en forma permanente, deberán hacerlo presente completando los antecedentes solicitados en este documento.

Los estudiantes que, por circunstancias extraordinarias, algún o algunos días no requieran hacer uso del Comedor, el apoderado deberá comunicar con antelación este hecho. La no justificación reiterada (3 veces) será causal de la pérdida del beneficio.

Los estudiantes que opten por quedarse a almorzar dentro del establecimiento se registrarán bajo las normativas y protocolos establecidos nuestro Reglamento Interno.

Se entiende que el espacio ofrecido será utilizado única y exclusivamente como comedor, lo que implica que no se dispondrá de personal para la atención de los estudiantes, ni para la manipulación de los alimentos, por lo tanto, se entiende que los estudiantes deben tener la autonomía necesaria para preocuparse de los aspectos que esta actividad requiere. Se exceptúa de esta condición a los estudiantes de educación parvularia y cursos iniciales de enseñanza básica.

Las personas encargadas de la custodia de los estudiantes durante la hora de almuerzo son las siguientes

Educación Parvularia: Una Educadora más una Asistente de Aula.

Enseñanza Básica : Inspector Julio Cárdenas Saldivia más una Auxiliar de Servicio.

Enseñanza Media : Inspectora Lilian Oyarzo Maldonado más una Auxiliar de Servicio.

Los comedores funcionarán en horario de 12:50 a 14:00 horas.

Los estudiantes dispondrán de hornos microondas para calentar sus alimentos.

El espacio destinado a comedor permanecerá cerrado durante el resto de la jornada de clases.

Los estudiantes son responsables de sus alimentos y de la implementación que porten para consumirlos.

Una vez terminado su almuerzo, los estudiantes podrán retirarse del comedor sólo a partir de las 13:45 horas, pudiendo utilizar dependencias del establecimiento que se asignen para su esparcimiento, descanso o estudio.

No se permitirá la salida de los estudiantes del edificio durante el horario de almuerzo, salvo que el apoderado haya presentado una comunicación específica en tal sentido.

En el caso de que algún apoderado necesite retirar a su pupilo o pupila, deberá: Educación Parvularia : Contactarse con la Educadora correspondiente.

Enseñanza Básica : Contactarse con el Inspector al número 954078470.

Enseñanza Media : Contactarse con la Inspectora al número 979051297.

En caso de producirse una situación de emergencia, se activará la alarma establecida, y se fija como punto de reunión el patio exterior. Dependiendo de las circunstancias el encargado determinará evacuación a zona de seguridad (Gimnasio Bellavista).

CENTRO EDUCACIONAL “SAN ANDRÉS” Yo: _ RUN: _

Apoderado(a) de: _ Curso: _

Suscribo la utilización del Comedor de parte de mi pupilo(a), de acuerdo con el Protocolo vigente para estos efectos y del cual fui informado oportunamente.

Firma Apoderado(a)

Ancud, ____ de marzo de 2025.

