



PROTOCOLOS ANEXOS CENTRO EDUCACIONAL ALBERTO HURTADO



PROTOCOLO PARA CASOS DE MALTRATO Y VIOLENCIA ENTRE ADULTOS, Y DE ADULTOS HACIA ESTUDIANTES

Todo integrante de la comunidad escolar debe denunciar ante la Dirección del Centro, cualquier hecho que constituya maltrato, violencia o agresión entre adultos, tanto en las dependencias del establecimiento como en sus espacios virtuales o en redes sociales.

Procedimiento: ante casos de agresión o maltrato de un padre o apoderado a un integrante del personal del colegio, o de uno de estos un padre o apoderado, o de un adulto a un estudiante.

- 1.-** Toda denuncia de agresión, violencia o maltrato de un adulto de la comunidad escolar a otro adulto, o a un estudiante, deberá ser entregada al Encargado de Convivencia Escolar, para que este se haga cargo del caso, y abra una carpeta de investigación, en la cual dejará registro escrito de toda diligencia y de toda evidencia que se reciba o solicite.
- 2.-** En caso de incidentes de violencia o agresiones físicas en las dependencias del establecimiento, deberá haber una reacción inmediata de los integrantes del personal que sean testigos de él. Estos procederán a intentar separar y calmar a los involucrados y/o a llamar a los Inspectores para que lo hagan, y/o a llamar a Seguridad Ciudadana o a Carabineros de Chile, según la gravedad del incidente. Los involucrados deberán ser separados y entrevistados, y/o retirados del establecimiento. Se dejará un registro escrito de lo sucedido.
- 3.-** Toda investigación deberá acreditar la existencia de él o los hechos denunciados y la identidad de todos los involucrados, y los motivos de lo sucedido.
- 4.-** Los involucrados tendrán la obligación de entregar su versión por escrito, la de colaborar con la investigación, y la de proporcionar sus dispositivos electrónicos personales para que sean revisados y/o periciados, si fuese necesario según lo denunciado o sucedido.
- 5.-** Si la situación lo requiere, la Dirección, a pedido del Encargado de Convivencia Escolar, o por iniciativa propia, adoptará medidas para proteger al o a los afectados. Esto podrá implicar, la suspensión inmediata del ingreso al establecimiento o de participación en una instancia virtual de éste.
- 6.-** La solicitud de declaración de cualquier persona deberá hacerse por correo electrónico o personalmente contra firma escrita del requerimiento. Si alguien estima que no le corresponde hacer declaración alguna, deberá así informarlo por correo electrónico al Encargado de Convivencia Escolar, y si alguien se niega a declarar en el momento que debe hacerlo, deberá dejarse constancia por escrito de esta decisión.
- 7.-** Siempre se escuchará a todos los involucrados y, y se levantará un acta de cada entrevista, la que deberá ser firmada por todos los asistentes a ella. El Encargado de Convivencia Escolar podrá contrastar declaraciones contradictorias sobre un mismo hecho.
- 8.-** Cuando se estime necesario, el Encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar una evaluación psicológica de los involucrados o de uno o algunos de ellos.
- 9.-** Si los hechos denunciados revistiesen carácter de delito, y se tuviese certeza de su ocurrencia y circunstancias, se hará inmediatamente la denuncia a la Policía o al Ministerio Público (Fiscalía), al que se entregará copia de todos los antecedentes.

10.- La denuncia que se haga conforme al número precedente no suspenderá ni terminará el procedimiento interno del colegio que se continuará realizando conforme a este protocolo, para determinar si hay infracciones a las normas de convivencia escolar.

11.- Una vez concluidas las diligencias del procedimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, analizará los antecedentes y emitirá una resolución escrita, en la cual precisará si hubo o no hechos constitutivos de maltrato, violencia o agresión, quienes son los involucrados en esos hechos, quienes son los responsables de estos, y que sanciones corresponde aplicar a estos conforme al reglamento interno del colegio. Si no lograre acreditar los hechos o si se determinare que estos no constituyen maltrato, violencia o agresión el Encargado de Convivencia Escolar pondrá término al procedimiento.

12.- Si hubiere responsables de maltrato, violencia o agresión, el Encargado de Convivencia Escolar remitirá los antecedentes y su resolución a la Dirección del Colegio, la cual decidirá y aplicará las sanciones que correspondan, conforme a las normas del reglamento interno.

13.- Si el adulto autor de maltrato, violencia o agresión fuese un integrante del personal del colegio, la Dirección del establecimiento analizará si el funcionario puede continuar en su cargo y rol dentro de la institución, y podrá determinar el cambio de rol o función que el denunciado desempeñaba o su desvinculación, según la gravedad de la falta. En caso de que la Dirección del Colegio opte por la desvinculación, está se hará conforme a las normas del Código del Trabajo y a las otras normas legales que sean aplicables al caso.

14.- Si el adulto autor de maltrato, violencia o agresión es un padre o apoderado, la Dirección del Colegio podrá aplicar alguna de las siguientes medidas o sanciones: A.- Solicitud de disculpas y reparación del daño causado. B.- Prohibición de ingreso al establecimiento. C.- Privación del ejercicio del rol de apoderado y cambio o sustitución de apoderado por otra persona adulta, si el adulto denunciado es padre o apoderado de alumnos del colegio.

15.- Cada sanción que aplique la Dirección podrá ser recurrida al director del Colegio, para que este reconsidere la medida, dentro del plazo de 5 días hábiles desde su notificación.

16.- Cualquier maltrato, violencia o agresión que pudiere cometer alguna persona extraña a la comunidad escolar contra un integrante de ésta, deberá ser denunciada a la Policía, y se procederá a prohibir el ingreso del agresor a las dependencias del establecimiento y a sus instancias virtuales. 4 0

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO ESCOLAR

Procedimiento: Cuando se conozca una situación de acoso o maltrato por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar se seguirá el siguiente protocolo:

1.1 Informar al encargado de Convivencia Escolar, quien es responsable de cumplir con el siguiente protocolo. En su defecto si este no se encontrara se debe acudir a Orientadora y/o Inspector General y/o director acerca de la situación de acoso o maltrato.

1.2 Entrevista con el estudiante afectado, compañeros y otros para detectar y aclarar la situación denunciada y los que estén involucrados en el conflicto.

1.3 Citación a padres o apoderados del estudiante afectado y de los eventuales agresores. Esto con el fin de informar la situación para entregar orientaciones y pasos a seguir.

1.4 Se realizará un cierre a la denuncia aplicando la sanción, si procede, de acuerdo a los reglamentos establecidos para estas situaciones.

1.5 El colegio mediará y acompañará con los profesionales afines a los estudiantes cuando se encuentren afectados por estas situaciones.

1.6 El artículo 175 letra e, del código procesal penal, dispone que están obligados a denunciar “director, inspectores y profesores del establecimiento educacional de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

1.7 Las denuncias se pueden presentar indistintamente ante cualquiera de los siguientes organismos:

- ✓ El Ministerio Público (fiscalías)
- ✓ Las policías (Carabineros De Chile e Investigaciones)
- ✓ Los tribunales de competencia penal (Juzgado De Garantía y Tribunales De Juicio Oral En Lo Penal)

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su color de piel, condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de las redes sociales, chats, blogs, mensajes de texto, correos

electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

1.8 Los plazos para la resolución y pronunciamiento ante casos de o hechos de conflicto se deben resolver en un tiempo de máximo de 5 días hábiles.

1.9 Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados podrían ser: A.- Solicitud de disculpas y reparación del daño causado. B.- Prohibición de ingreso al establecimiento. C.- Privación del ejercicio del rol de apoderado y cambio o sustitución de apoderado por otra persona adulta, si el adulto denunciado es padre o apoderado de alumnos del colegio.

2.0 En relación al resguardo de a los NNA afectados, se debe tomar en cuenta acciones pedagógicas y psicosociales en donde, a través, de una derivación a orientación se realizará una evaluación psicosocial para poder generar medidas y acciones a seguir tomando en consideración derivaciones externas. según necesidad y características del caso.

2.1 Al existir adultos involucrados en los hechos se debe accionar medidas para resguardar la integridad del NNA, las que deben ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. Como, por ejemplo: interponer medidas de protección en tribunales de familia, solicitar asistencia de carabineros de Chile, solicitar asistencia de PDI, contención y seguimiento de estudiantes, entre otras.

PROTOCOLO DE ACCIÓN ACCIDENTES ESCOLARES

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estén protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

ENFOQUE DEL CENTRO EDUCACIONAL

Reacción frente a la ocurrencia de un accidente escolar

- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio llamará a la ambulancia del centro asistencial para realizar el traslado, si se evalúa la situación el colegio hará el traslado, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

- Cualquier miembro del área de convivencia de nuestro establecimiento, deberá completar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica, quede cubierta por el Seguro Escolar.

CLASIFICACIÓN SEGÚN TIPO DE ACCIDENTE

- **LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- **MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
- **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR O DE ENFERMEDAD REPENTINA DE UN ESTUDIANTE DURANTE LA ACTIVIDAD ESCOLAR:

ANTE UN ACCIDENTE LEVE:

- 1) El estudiante será llevado a Inspectoría General por el profesor(a) que se encuentra en el momento a cargo.
- 2) Desde Inspectoría General el estudiante será llevado a las instalaciones de inspectoría. El o la inspectora, revisará y aplicará los primeros auxilios requeridos
- 3) El o la inspectora registrará la atención brindada.
- 4) Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

ANTE UN ACCIDENTE MENOS GRAVE:

- 1) El profesor(a) que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al Inspector General o a quien lo represente, para coordinar el traslado del estudiante a la sala de primeros auxilios del colegio. En caso de que suceda en recreos, el inspector de patio avisará al Inspector General.
- 2) Él o la inspectora evaluará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
- 3) Desde el área de convivencia se llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que vengan a buscar para llevarlo al Centro Asistencial de acuerdo con el convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio, completará el formulario correspondiente.

ANTE UN ACCIDENTE GRAVE:

- 1) El profesor(a) avisará en forma inmediata al Inspector General o a quien lo represente. En caso de que suceda en recreos, será el inspector de patio, o cualquier miembro del personal que se encontrare más cerca de él o la accidentada en ese momento, el responsable de avisar.
- 2) En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios por parte del inspector.
- 3) Se llamará en forma inmediata a la Ambulancia para su traslado al Centro Asistencial concertado con el seguro escolar, y posteriormente se avisará a los padres. Se completará el formulario del seguro escolar.

4) El traslado se hará de forma inmediata al Centro Asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular, aunque no sea posible ubicar a los padres.

ANTE UN CASO DE ACCIDENTE EN UNA SALIDA PEDAGÓGICA

- 1) Toda actividad que diga relación con salida pedagógica debe contemplar llevar en sus registros el listado de los alumnos que participan de la actividad, el nombre de los padres y apoderados y los teléfonos de emergencia donde comunicarse y papeletas de declaración individual de accidente escolar.
- 2) Una vez evaluado el accidente por el profesor a cargo, si corresponde debe trasladar al alumno/a al centro asistencial más cercano con la papeleta de declaración individual de accidente escolar.
- 3) Avisar al inspector general o a quien lo represente la situación ocurrida y desde el colegio se tomará contacto con los padres y/o apoderados.
- 4) El profesor/a responsable acompañará en todo momento al alumno/a que sufrió el accidente.

PROTOCOLO INTERNO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Según el artículo 11, Ley 20.370 General de Educación de 2009 (LGE) los establecimientos educacionales tienen prohibido obstaculizar o impedir el ingreso, la permanencia, o el progreso de alumnas embarazadas y/o madres en el sistema educacional; no pudiendo discriminar a estas alumnas, es decir, ellas no pueden ser expulsadas, trasladadas de establecimiento, cancelarles su matrícula, ni suspenderlas de clases por su condición de embarazo o maternidad.

Los establecimientos no pueden definir el período de prenatal y postnatal de estas alumnas. ***La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y/o postergar la vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.***

Esta ley señala también que los establecimientos no deben permitir expresiones o actitudes descalificadoras al interior de estos, debiendo evaluar a estas alumnas de la misma forma que a sus compañeras/os. Para cumplir con aquello, los establecimientos deberán otorgarles las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de pruebas.

Los establecimientos pueden promover a estas alumnas de curso, con una asistencia menor al 85%, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes.

Los directores y Equipos Directivos de los establecimientos educacionales pueden eximir a estas alumnas del requisito de asistencia (85%) para ser promovida, y deben velar porque este

reglamento se cumpla. También deben velar porque el Reglamento de Convivencia no contenga en su normativa acciones que vulneren estos derechos. La ley de Protección a la Embarazada y Madre está por sobre el reglamento interno de cualquier establecimiento educacional.

Derechos y Deberes de la Alumna Embarazada y/o Madre:

- La alumna embarazada y/o madre es amparada por la ley, a fin de que pueda terminar su año escolar y/o seguir estudiando; teniendo derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en su establecimiento. La alumna embarazada y/o madre se encuentra cubierta por el Seguro Escolar si sufre un accidente al interior del establecimiento, o en el trayecto desde y hacia su domicilio.
- La alumna embarazada y/o madre tiene el deber de asistir a sus controles del embarazo, post- parto y control sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio que le corresponda, según sea el caso. También debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada y de manera diferenciada en caso de que sea necesario. Debiendo cumplir el horario de clases normalmente en la medida de lo posible velando por el cumplimiento de sus compromisos.
- Estas alumnas tienen derecho de participar en organizaciones estudiantiles, y en todo tipo de eventos, sobre todo en la graduación y actividades extraprogramáticas. También tienen derecho a apelar ante la Secretaría Ministerial de Educación de su territorio, en caso de disconformidad ante una resolución efectuada por el director de su establecimiento.

Procedimientos Administrativos:

1. La calidad de embarazada, prenatal, posnatal; debe acreditarse vía certificado, emitido por médico o matrona. El documento debe hacerse llegar a Inspectoría General, oportunamente; por medio de su apoderado/a, la propia alumna, o en su defecto, otra persona adulta responsable.
2. Los controles mensuales y reposos emergentes que afecten la asistencia de la alumna embarazada, deben administrarse igual que en el caso anterior. Lo mismo vale para la alumna madre, ante controles médicos y/o ausencias por enfermedad de su hijo/a.
3. Las situaciones de evaluación especial, solamente serán aplicadas cuando, acreditadamente, la alumna embarazada o madre se ausente parcial o sistemáticamente.
4. Todo el plan de estudio de la alumna embarazada o madre se evalúa, y por ende, se califica; otorgando facilidades, las que deben ser asumidas como compromiso para terminar el proceso.
5. La asistencia de la alumna embarazada o madre, será considerada con apego a la calidad de los antecedentes expuestos.

6. Corresponderá a UTP, o quien ésta designe, el abrir un registro de la alumna embarazada y/o madre; a fin de que, en éste, cada profesor/a registre: contenido, estrategia de aprendizaje, procedimiento de evaluación, instrumento a emplear, fecha y otro aspecto administrativo o temas relevantes del proceso a desarrollar.
7. Si la alumna embarazada y/o madre se encuentra cursando su especialidad (3° o 4°), el procedimiento de evaluación será aún más riguroso; puesto que el establecimiento debe asegurar el aprendizaje mínimo exigido por cada uno de los módulos a cursar.
8. La oficina receptora de trabajos será la de UTP, o quien ésta designe y se encargará de comunicar a los profesores respectivos para cerrar su proceso evaluativo.
9. Será responsabilidad del/el apoderado/al mantener una comunicación con el establecimiento que permita el oportuno traspaso de información, por parte de éste, en lo que refiere a las pruebas y trabajos que la alumna embarazada o madre debe rendir.
10. Será responsabilidad de UTP, o quien ésta designe, el mantener una comunicación con el profesorado, y otros estamentos si corresponde, en lo que refiere a la situación de las alumnas embarazadas y/o madres.
11. El incumplimiento injustificado de sus compromisos en asistencia, horarios, tareas, trabajos y pruebas, así como también la obtención de calificaciones deficientes, comprometen la promoción de las alumnas embarazadas y/o madres, pudiendo ellas igualmente repetir el año escolar. Cabe señalar que, en caso de repitencia del año escolar, estas alumnas tienen su vacante garantizada, pudiendo matricularse nuevamente al siguiente año.
12. Cualquier situación no prevista en este instructivo, será resuelto por la Dirección del Establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular, implica la salida de un grupo de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado, o con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida del lugar que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales en el caso de los viajes de estudio. Estas salidas permiten a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Toda actividad que se desarrolle durante el año estará supeditada al Reglamento interno de Convivencia y Evaluación del Establecimiento.

PROCEDIMIENTO PREVIO A LA ACTIVIDAD

1. El(los) profesor(es) responsables de una Salida Pedagógica deberán informar y confirmar a Dirección la ejecución de una Salida Pedagógica a lo menos con 15 días de anticipación, dando a conocer objetivo(s), participantes, costos, vía de traslado u otros, de modo que se gestione la actividad correspondiente.
2. El (Los) Profesor (es) debe(n) comunicar la salida a las familias a lo menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante comunicación, las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso, entre otros.

3. El (Los) Profesor (es) enviarán a los apoderados las autorizaciones para que el/la estudiante participe de esta salida pedagógica.
4. Dirección debe remitir, con diez días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio en que se comunica la salida, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte.
5. Los/las estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
6. Los/las estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
7. Será responsabilidad del Profesor encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar con el fin de administrar las medidas pertinentes.
8. El docente responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas, lo anterior será visado por el área de convivencia. Además, deberá llevar talonario de accidentes escolares y botiquín de primeros auxilios ante eventualidades que puedan ocurrir en el trayecto o en la estadía.

PROCEDIMIENTO Y NORMAS DE SEGURIDAD DURANTE EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

1. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar oficial o vestuarios de especialidad según lo indique el/la docente a cargo.
2. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado, tanto en el registro de asistencia como en el Libro de Salida.
3. Los estudiantes deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad y en el caso que se requiera, se solicitará la participación de un inspector para que acompañe en la actividad a los estudiantes.
4. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.
5. El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas a los apoderados e informadas a la Dirección del Establecimiento.
6. Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia Escolar de la misma forma como lo hacen durante la Jornada de clases.
7. Los alumnos no podrán separarse del grupo liderado por el (los) profesor (es), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

8. Los/las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
9. Quedará estrictamente prohibido la salida de los alumnos 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).
10. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor definirá los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar. Siempre éstos estarán supervisados.
11. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el colegio, el profesor o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo.
12. En caso de acudir en transporte público; tales como bus de recorrido, u otro medio los alumnos también deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa, considerando que son la imagen del colegio en el exterior.
13. Quedará estrictamente prohibida la ingesta de alcohol, cigarrillos y otras sustancias alucinógenas.
14. Los alumnos deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.
15. Toda vez que los alumnos 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.
16. En caso de accidente durante el tiempo que dure la actividad aplica el protocolo de accidentes escolares.

PROTOCOLO DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

El Departamento de Psicopedagogía del CEAH nace por la necesidad entregar los apoyos de manera de integral a la diversidad de estudiantes que ingresan al establecimiento. Tal necesidad, condice con los tres pilares fundamentales que nos presenta la congregación de los hermanos de la inmaculada concepción (FIC), los cuales son:

- Educación desde una perspectiva evangelizadora
- Opción por los pobres
- Educación de calidad

Lo que sintetiza la tarea educadora propuesta por los fundadores de la congregación *“nuestra tarea como servicio hacia quienes más necesitan, concretando el compromiso con la misión liberadora de Jesús, a través de una educación destinada a abrir oportunidades para integrarse creativamente en la sociedad”* (2004, Hermanos FIC) Nuestra tarea principal es comprometernos a mejorar su calidad de vida dotándolo de recursos cognitivos, técnicos y culturales, respetando su cultura y su contexto. Los contextos donde provienen estos estudiantes son ambientes en los que aparece con mayor frecuencia barreras de aprendizajes, tales como, física, psicológicas y/o sociales que convergen en un impedimento hacia el logro de aprendizajes.

Es importante aclarar, que, ligado a lo anterior, la educación es un derecho establecido en la constitución política de Chile. No se puede pasar por alto que no solo es una relación de enseñanza y aprendizaje, sino que también está relacionada con el desarrollo propio del sujeto, por lo que la

escuela debe estar centrada en él. A la luz de los nuevos paradigmas educativos la escuela debe ser un espacio que considere la heterogeneidad, es decir, las características particulares de los estudiantes. Al acoger estas particularidades se adentra en la labor que ha de tener la educación que es de atender a la diversidad.

OBJETIVOS DEL DEPARTAMENTO:

- Apoyar el aprendizaje de los estudiantes del establecimiento que presentan barreras para acceder al aprendizaje. Barreras tales como cognitivas, físicas, psicológicas, afectivas y sociales mediante la evaluación psicopedagógica, intervención psicopedagógica y nivelación pedagógica del alumnado.
- Facilitar el trabajo docente entregando estrategias didácticas y herramientas para atender a la diversidad de estudiantes.

LABOR PROFESIONAL DOCENTE ESPECIALISTA PARA TRABAJO EN EL DEPARTAMENTO:

Los profesionales que se desempeñarán en el departamento pueden ser:

- Profesores de educación media con postítulo en Educación Especial/ Diferencial o en Psicopedagogía
- Profesores de Educación / Diferencial

Entre las tareas que desempeñan estos profesionales se consideran:

- Apoyar y facilitar el aprendizaje de los estudiantes
- Evaluar, diagnosticar e intervenir dificultades del aprendizaje en los estudiantes
- Orientar al docente en aspectos ligados al aprendizaje tales como: adaptaciones curriculares, tanto dentro como fuera del área
- Apoyar en la búsqueda de herramientas o estrategias didácticas en la formación del personal docente
- Involucrarse con las asignaturas para lograr un avance efectivo en las necesidades de los estudiantes
- Servir de enlace entre la escuela y la familia
- Proporcionar estrategias innovadoras para potenciar el aprendizaje en los estudiantes

ORIENTACIONES DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

La diversidad de los estudiantes del Centro Educacional Alberto Hurtado indica que cada uno sus logros de aprendizajes están determinados por las necesidades propias que poseen, lo que obliga a desarrollar estrategias didácticas por parte de los docentes que cubran sus necesidades. Sin embargo, dentro del universo de estudiantes se encuentran aquellos que requieren apoyos adicionales para alcanzar el logro de los objetivos propuestos. Esto último corresponde a las necesidades educativas especiales (NEE) que pueden ser de carácter transitorias o permanentes.

Las NEE involucran una forma particular de entender y abordar las dificultades o barreras que experimentan los estudiantes para aprender y participar del currículo escolar.

CRITERIOS GENERALES PARA LA DETECCIÓN DE NEE

La evaluación diagnóstica en el Centro Educacional Alberto Hurtado constará de dos etapas:

- La primera corresponde a la información, antecedentes y observación entregada por el profesor de aula regular. Esta información se constituye en un eje importante para el diseño y la planificación de actividades para la atención a la diversidad.
- La segunda etapa estará constituida por la aplicación de instrumentos de evaluación psicopedagógicas o evaluaciones psicopedagógicas informales que busquen evidenciar posibles dificultades específicas del aprendizaje que se presentan como barreras para el logro de los objetivos de aprendizajes. Estas pueden ser tanto cognitivas, sociales y conductuales.

En cuanto al profesor de aula regular se considera válido en el proceso de evaluación psicopedagógica:

- Pauta de observación de estudiante
- Evaluaciones instrumentales diagnósticas
- Evaluaciones instrumentales formales
- Apreciaciones personales del docente en torno al desempeño del estudiante

En relación a la evaluación psicopedagógica formal se entiende que esta corresponde a la recogida de información que permite considerar las posibles dificultades de aprendizaje que surgen de la interacción entre un trastorno o déficit que presenta el estudiante y las condiciones 5 3 o barreras que le impone el contexto escolar cuando no posee o no ha desarrollado estrategias o sus recursos no son los suficientes para responder a las necesidades educativas que le permitan progresar en el currículo.

En cuanto a los profesionales de apoyo (Profesores de educación media con postítulo en Educación Especial / Diferencial o en Psicopedagogía, Profesores de Educación / Diferencial) estos aplicarán:

- Cuestionario despistaje NEE
- Test psicopedagógico evalúa
- Test de estilos de aprendizaje
- Test figura compleja de rey
- Test psicopedagógicos informales

Considerando la descripción realizada anteriormente de los tipos de necesidades educativas especiales existentes (transitorias y permanentes) el foco de la evaluación diagnóstica deberá poder determinar los apoyos necesarios que se deben proporcionar al estudiante que presentan NEE para que pueda participar y progresar en el currículo junto a sus compañeros.

Todos aquellos estudiantes en el que sus resultados, luego de la evaluación psicopedagógica indica que presenta algún tipo de NEE, tendrá derecho a una evaluación diferenciada y una intervención psicopedagógica de apoyo en aula de recursos y aula regular. Esto significa que el

docente deberá proporcionar las adecuaciones que considere necesarias para su trabajo en aula y para evaluación de los objetivos de aprendizaje.

ORIENTACIONES PARA TRABAJO EN AULA REGULAR Y AULA DE RECURSOS

El presente apartado está orientado a dirigir y direccionar el trabajo realizado tanto en aula de recurso como en aula regular.

Con respecto al aula regular, esta implica un trabajo colaborativo donde es importante contar con equipo interdisciplinario donde cada uno de los integrantes interviene en función del mejoramiento de los aprendizajes y de la participación inclusiva de los estudiantes que presentan NEE. Esta gestión debe formar parte de todo establecimiento educacional ya que, ayuda a evidenciar diferentes lineamientos referentes a las estrategias didácticas, la creación de actividades de aprendizaje, el desempeño profesional y las acciones educativas para el mejoramiento de la calidad de la educación.

El equipo de aula se desempeñará en la sala de clases y realizará reuniones de planificaciones y otras acciones de apoyo a los estudiantes, a las familias y los docentes. Para cumplir con la finalidad de mejorar la calidad de enseñanza dentro del contexto de diversidad y del respeto por las diferencias individuales, el equipo abordará los siguientes tópicos:

- a) Diseño de la respuesta educativa y de acceso al currículo, correspondiente a la búsqueda de estrategias que permitan que aquellos estudiantes que presenta NEE participen, aprendan y se sientan valorados.

Se entenderá como respuesta educativa a la diversidad todas aquellas medidas basadas en el Diseño Universal de Aprendizaje las que apuntan a facilitar la participación y el logro de los aprendizajes de los planes y programas de estudio. Es un diseño para dar respuesta a las diferencias individuales de los estudiantes con el propósito de asegurar la participación y los logros de aprendizaje de aquellos que por diversa razón experimentan dificultades de aprendizaje o se encuentran excluidos o en vías de un fracaso escolar.

Además, la respuesta educativa involucra acciones como:

- Identificar las fortalezas y dificultades individuales y del curso considerando la información pertinente con la que se cuenta.
- Tener un panorama del curso y de aquellos estudiantes NEE que considere estilos cognitivos y de aprendizaje, áreas destacadas y deficitarias de desempeño, resultados de aprendizaje, comportamientos desafiantes, etc.
- Especificar distintas estrategias de organización, tutorías, pequeños grupos o grupos heterogéneos
- Proveer de los recursos materiales necesarios para favorecer el acceso de todos al aprendizaje.
- Usar variadas formas de la organización de la información (herramientas mentales, audiovisuales, entre otros)
- Definir distintos procedimientos de monitoreo y evaluación de los aprendizajes, como, por ejemplo: monitoreo clase a clase, registro de progreso, evaluación autentica, etc.

- b) Elaboración del plan de apoyo del estudiante. Este se realizará en base a la información recogida durante el proceso de evaluación diagnóstica, la que incluirá adecuaciones curriculares cuando corresponda (entendiéndose que las necesidades pueden de carácter social, económico, cognitiva, cultural, entre otras). En las planificaciones elaboradas por cada docente, considerando las bases curriculares correspondientes a su especialidad, deberá ir un apartado que indique las estrategias y recursos adicionales para que los estudiantes que presentan NEE alcancen el logro de sus aprendizajes.
- c) Diseño de la evaluación y registro de los aprendizajes. Para este apartado es necesario considerar que el equipo de aula deberá:
- Tomar decisiones con respecto a las modalidades como procedimientos e instrumentos de evaluación que se ajuste a las posibilidades de comprensión, expresión y ejecución de los estudiantes NEE.
 - Acordar la utilización flexible de los tiempos de evaluación respetando los distintos ritmos de aprendizaje y ejecución de los estudiantes.
 - Definir la conveniencia de diversos procedimientos de evaluación de los aprendizajes, como, por ejemplo: mayor tiempo, diversos momentos de evaluación, etc.
- d) Co-docencia en aula regular de profesionales de apoyo: Co-docencia es un proceso que implica a dos o más personas que comparten la responsabilidad de enseñar a algunos o a todos los estudiantes asignados a un aula regular, implica la distribución de responsabilidades respecto a la planificación, instrucción y evaluación de un grupo de estudiantes.

Respecto al equipo de profesional de apoyo y su aporte en la co-docencia del aula regular, ésta se puede definir como dos o más personas que estén de acuerdo en:

- Coordinar su trabajo para lograr metas comunes de mejora en el logro de los aprendizajes de los estudiantes
- Compartir la idea que cada uno de los integrantes del equipo cuenta con una habilidad necesaria y que juntos enseñan más eficazmente a sus estudiantes.
- Demostrar paridad involucrándose en los roles tanto de profesor y estudiante respecto al conocimiento y al desarrollo de habilidades
- Distribuir las funciones y las tareas del profesor tradicional con el otro integrante del equipo. En cuanto al aula de recursos, los estudiantes que presenten un diagnóstico emitido por un profesional del área de la salud (neurólogo, psicólogo, neuropsiquiatra) o profesional del área psicopedagógica (Educador(a) Diferencial, Psicopedagogo(a) o Profesor de Educación Media con postítulo en Psicopedagogía) tendrán la posibilidad de reforzar sus habilidades más descendidas en el área dispuesta por la asignatura de Desarrollo Integral. El trabajo realizado por los profesionales a cargo estará ligado con desarrollar y potenciar sus habilidades cognitivas y habilidades instrumentales (Lengua y Literatura y Matemática, sin desmedro de las demás) Cada estudiante contará con el material correspondiente para la potenciación de sus habilidades cognitivas.
- El tiempo destinado al trabajo en aula de recursos será de una sesión semanal de 45 minutos como mínimo. En caso de necesitar un tiempo adicional se evaluará junto a la Unidad Técnico-Pedagógica el aumento de estas horas y como se distribuirá. Es de suma

importancia que los estudiantes asistan sistemáticamente y que cuente con el apoyo y guía de su profesor jefe para que la presencia del alumno en la intervención sea persistente en el tiempo.

EVALUACIÓN DIFERENCIADA Y ADECUACIONES CURRICULARES

Considerando el reglamento de evaluación que presente el establecimiento su Artículo n° 20 considera en torno a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) el Centro Educacional Alberto Hurtado considerará a un estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE) a aquellos que tengan un diagnóstico de necesidades permanentes o transitorias emitidas por un profesional, sea este perteneciente al establecimiento o fuera de él. La solicitud de evaluación diferenciada puede realizarse por parte del apoderado en UTP llenando formulario para tal efecto o a través de derivación por parte de profesor de asignatura, quien ejecutará el protocolo correspondiente.

Estos estudiantes tienen derecho a una adecuación curricular significativa o no significativa de acuerdo con su diagnóstico, la que buscará resguardar los logros en sus aprendizajes a través de la evaluación diferenciada. Este diagnóstico y las indicaciones de cómo adecuar, serán entregados por el especialista externo y/o el psicopedagogo(a) del establecimiento, para complementar el tratamiento o intervención propuesta por el especialista, y que sean utilizados por los profesores de sector o subsector de aprendizaje que atienden al estudiante.

Para el plan modular el profesor de especialidad y el jefe del área técnico profesional serán quienes realicen el diagnóstico y determinen la adecuación curricular para el estudiante.

Cabe destacar que para que la evaluación diferenciada sea un real beneficio en el desarrollo de las potencialidades del estudiante y la superación de las dificultades académicas, es de vital importancia el compromiso de la familia en relación con la observación y apoyo permanente de la actividad académica del estudiante. Es deber del apoderado proporcionar los recursos materiales y afectivos necesarios e informarse de la situación académica a través de reuniones de apoderado, entrevistas, así como también asistir a las citaciones hechas desde el establecimiento.

En caso de no lograr los aprendizajes con adecuación curricular de la evaluación, el docente de asignatura deberá conversar con el profesional de apoyo, psicopedagogo(a), y encargado de UTP quienes entregarán los lineamientos correspondientes para que el estudiante logre los aprendizajes en una segunda oportunidad. Si aun así no se cumpliera con estas disposiciones se procede a aplicar el reglamento de calificación, evaluación y promoción vigente. (Las instancias de evaluación sólo comienzan desde que se confirma el diagnóstico).

La evaluación diferenciada podría revocarse por alguna de las siguientes causales:

- Suspensión de los tratamientos e intervención tanto internos como externos.
- No presentación de renovación de tratamientos o informes de avances cuando se requiera.

LABOR DE LA FAMILIA Y COMPROMISOS

La labor de la familia se torna un factor primordial en el desarrollo y aprendizaje de los estudiantes, por lo tanto, como institución requerimos que:

- 1.- Los padres se comprometerán a mantener el tratamiento especializado del estudiante hasta la superación de las dificultades y/o hasta que su desempeño este dentro de los rangos de aprobación vigentes.
- 2.- Tener una comunicación fluida con el equipo de psicopedagogía en virtud del mejoramiento en el aprendizaje del estudiante.
- 3.- La familia debe procurar que el estudiante colabore de manera activa para así ser agentes de su aprendizaje, cumpliendo regularmente con sus compromisos tales como: intervención, entrevistas con especialista, tratamiento farmacológico si lo hubiera y manteniendo una conducta adecuada según reglamento de convivencia.
- 4.- La Evaluación diferenciada, si la hubiere, no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y de Normas de Convivencia Escolar del Centro Educacional Alberto Hurtado – CEAH y en ningún caso exime a los alumnos de asistir regularmente a clases.
- 5.- Se llevará un registro de seguimiento del trabajo del estudiante en aula, de su desempeño en las evaluaciones y de los compromisos contraídos que se comunicará a la familia al finalizar cada semestre.

PROTOCOLO PREVENCIÓN ABUSO SEXUAL

(Extracto del Manual de actuación para Centros Educativos y Obras FIC – Congregación Hermanos de la Inmaculada Concepción)

El objetivo de este documento es entregar las políticas, principios, prácticas y normas generales que todos los miembros de la Congregación Fic y personas involucradas en la misión tenemos que respetar y asumir con responsabilidad para asegurar un ambiente formativo sano que posibilite el bienestar y seguridad de los/las niños/as, adolescentes y personas con las cuales se trabaja, particularmente las más vulnerables.

Conceptos y secuelas del abuso sexual

- **Concepto:** Exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto o persona de mayor edad que la víctima.
- **Conductas de abuso sexual:** Manoseo: cuerpo, genitales; besar en la boca; besar en cualquier parte del cuerpo; apoyarse en los genitales; mostrar fotos y/o

películas pornográficas; hablar en forma obscena; tomar fotos inapropiadas; obligar al menor a realizar actividades sexuales o eróticas; exhibición de los genitales por parte de un adulto; violación oral y/o genital; penetración con otras partes del cuerpo (dedo) u objetos.

Prevención del abuso sexual desde la perspectiva educativa

Especialmente relevantes para este tema son los conceptos relacionados con el Crecimiento y Autoafirmación Personal, ya que promueven en los/las estudiantes un desarrollo físico personal en el contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, el cumplimiento de normas de seguridad, la seguridad de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida, entre otros. Desde un espacio educativo, la prevención del abuso sexual infantil se enmarca en una educación en sexualidad y afectividad que permita a los/las estudiantes manejar situaciones ligadas a la vulneración y adquirir capacidades de autocuidado. De esta manera, podrán lograr una autoestima que los habilite para una sana convivencia e inserción social.

Responsabilidad del/la Director/a:

Le competen las responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones pertinentes.

Responsabilidad de los/las Docentes:

Orientar a los/las estudiantes en torno al autocuidado; afectividad y sexualidad; asumir la tarea inicial de contener y escuchar; observar y detectar situaciones; y la responsabilidad de derivar y/o informar al/la Directora/a o a quien le represente.

Responsabilidad de los/las Profesores Jefes:

Orientar a las familias en temáticas de esta índole, favoreciendo espacios de reflexión; e, informar al/la Director/a o a quien le represente, de las situaciones que conozca.

Responsabilidad de los/las Asistentes de la Educación:

Apoyar la labor educadora y protectora de los/las estudiantes tanto dentro como fuera del aula, observando y previniendo situaciones; e informar de las situaciones que conozca al Director o a quien le represente.

Responsabilidad de la Familia:

Como primer agente educativo de los/las estudiantes, requiere involucrarse y participar de las instancias que el Centro Educativo le ofrece, de modo de apoyar y reforzar la labor educativa y los aprendizajes en sus hijos/as. También los miembros de la familia deben participar y compartir espacios de información, capacitación u orientación con el fin de ejercer de mejor manera sus roles de padre, madre u otros. Aportar los antecedentes en el caso que su pupilo (a) haya sido o esté siendo objeto de abuso sexual al interior del establecimiento por algún miembro de la Comunidad Educativa. En el caso que el abuso se haya producido o se esté produciendo al interior de la familia o por acción de personas ajenas al Establecimiento, se recomienda informar a éste, para realizar los apoyos y seguimientos pertinentes, o para inducir la denuncia cuando ésta aún no se ha efectuado.

Responsabilidad de la comunidad educativa:

Informarse sobre el tema, las instituciones que brindan apoyo, a las que se puede recurrir, capacitarse, para orientar mejor el desarrollo afectivo y sexual de los/las estudiantes. Informar y/ o denunciar las situaciones que sean observadas o que se tenga conocimiento, cuando corresponda.

Protocolo para los Centros Educativos y obras FIC ante el abuso sexual

Prevención del abuso sexual.

Factores protectores para el cuidado de un ambiente formativo sano: normas morales y sociales explícitas y claras que vayan en contra de las conductas sexuales inadecuadas; promoción del sentido de responsabilidad compartida; rol importante de la familia en la educación; comunicación efectiva; todo el personal debe ser un fiel reflejo de la filosofía y misión de la institución educativa.

Medidas para la promoción de un ambiente seguro y sano al interior de los Centros Educativos FIC.

El trabajo con los/las estudiantes: Existen algunas pautas generales que todos los miembros de los Centros Educativos deben poner en práctica, a fin de garantizar el respeto y la sana convivencia entre todos.

Sobre los/las estudiantes: Respetar la privacidad de los/las jóvenes en sitios como baños, duchas y camarines; contar con el consentimiento escrito de los padres y apoderados al momento de realizar salidas pedagógicas, culturales, deportivas, recreativas, religiosas, o cualquier otra actividad fuera del Centro Educativo; posibilitar que tanto los/las estudiantes, como sus padres y apoderados puedan manifestar cualquier duda o preocupación en el Centro Educativo; si necesita entrevistar a un/a estudiante o conversar con él/ella a solas, tener la precaución de optar por un lugar fácilmente visible desde el exterior y/o dejar la puerta abierta; no reunirse a solas con los/las estudiantes en dependencias ajenas al Centro Educativo, salvo que se trate de alguna actividad oficial del colegio; no pasar mucho tiempo con un/a estudiante en particular. Tampoco tener contacto frecuente vía comunicación telefónica o Internet, ya sea correo electrónico o redes sociales; cuidar el buen uso de Internet. Se recomienda al personal no aceptar a los/las estudiantes como “amigos” en las redes sociales, sino como “estudiantes”, manteniendo siempre una relación asimétrica y cuentas exclusivas para dicho propósito; ser prudente en el acercamiento físico con los/las estudiantes; no hacer por un/a estudiante aquello que él o ella pueda hacer por sí mismo/a; no ejercer ningún tipo de trato abusivo hacia los/las estudiantes, ya sea verbal, físico, psicológico o sexual, por parte de ninguna persona del Centro Educativo; no permitir bromas de doble sentido, insinuaciones, vocabulario inadecuado de connotación sexual bajo ningún contexto; en relación al material pornográfico, actuar de acuerdo al Reglamento de cada Centro Educativo; en caso de tener que trasladarse en un vehículo a solas con un/a estudiante, informar a sus padres o apoderados previamente; en caso de tener que transportarse en un vehículo con un grupo pequeño de estudiantes, debe haber siempre un adulto y a los menos dos estudiantes presentes durante el recorrido completo; no regalar dinero ni especies de valor a los/las estudiantes, sin el previo consentimiento de sus padres o apoderados; no ofrecer nunca cigarrillos, alcohol u otras drogas a los/las estudiantes. Tampoco compartirlo con ellos/as, tanto dentro como fuera del Centro Educativo; ser cuidadoso/a al momento de fotografiar o grabar actividades dentro o fuera del Centro Educativo que involucren a los/las estudiantes; usar todo el personal el vocabulario correcto y profesional al referirse a las diferentes dependencias del Centro Educativo.

Sobre los Padres y Apoderados: Con respecto a la alianza que cada Centro Educativo debe mantener con los padres y apoderados de los/las estudiantes, es importante mantener las medidas y acciones que se siguen: dar a conocer todo el protocolo interno de la institución a todos los padres y

apoderados; mantenerles informados sobre las acciones y actividades que se realizan respecto al tema con los/las estudiantes; entregar información, por medio de talleres, de cómo actuar y a qué instituciones acudir en situaciones de este tipo; y, mantener un ambiente acogedor y espacios de conversación personal con padres y apoderados.

Acciones por seguir ante el descubrimiento o denuncia de abuso sexual:

Al interior de las familias: No poner en duda su develación, intentar guardar la calma; no enjuiciar, ni presionar al hijo/a y evitarle inducir respuestas; separar al hijo/a del agresor; una evaluación con especialistas y tratamiento profesional; acudir a una evaluación con especialistas y tratamiento profesional; buscando orientación sobre cómo manejar la difícil situación del abuso sexual; buscar ayuda, informar a las autoridades pertinentes. Aportar los antecedentes en el caso que su pupilo (a) haya sido o esté siendo objeto de abuso sexual al interior del establecimiento por algún miembro de la Comunidad Educativa. En el caso que el abuso se haya producido o se esté produciendo al interior de la familia o por acción de personas ajenas al Establecimiento, se recomienda informar a éste, para realizar los apoyos y seguimientos pertinentes, o para inducir la denuncia cuando ésta aún no se ha efectuado.

Al interior de los Centros Educativos FIC: Acoger de inmediato lo que el/la estudiante quiere contar, ofrecerle un espacio de contención; intentar guardar la calma al escuchar, con esto le transmitimos tranquilidad; creer en el/la estudiante, decirle que no es culpable, adoptar una actitud calada; reforzar al/la estudiante, por haber confiado en usted; respetar su ritmo; reconocer su calidad de víctima; dejar las puertas abiertas para seguir hablando a futuro de lo ocurrido; respetar la intimidad física y emocional de la presunta víctima; no sobre intervenir en el caso; no poner en duda su develación; no enjuiciar al/la estudiante y evitarle a inducir respuestas. **Informar de inmediato al/la Director/a del Centro Educativo**, o quien lo represente, quien actuará de acuerdo al Protocolo y la legislación chilena. En caso de que el acusado/a sea el mismo Director/a se informará a quien lo represente conforme al organigrama de cada colegio para los efectos de la denuncia respectiva, sin perjuicio de informar inmediatamente al Representante Legal del Centro Educativo. Entre otras acciones se debe realizar lo siguiente: hacer la denuncia a los organismos competentes pertinentes, ya sea Carabineros, Policía de Investigaciones PDI, Juzgados de Familia, Fiscalía u OPD; dejar un registro interno en el Centro Educativo de los antecedentes reportados, el cual debe ser firmado tanto por la persona que los aporta como por quien recibe; tomar medidas que contribuyan a la protección del/la estudiante; mantener la confidencialidad del caso; citar a entrevista a los padres o apoderados; en caso que el acusado/a sea alguien del personal, deberá ser apartado/a de sus obligaciones hasta que se aclare la situación; en caso que el acusado sea un Hermano FIC, el Director informará de inmediato al Superior Provincial de la FIC.

PROTOCOLO DE ACOGIDA ESTUDIANTES INMIGRANTES

Acogida a la familia y matrícula en el Establecimiento.

Al momento de presentarse una familia extranjera solicitando matrícula para el año en curso, se le deberá acoger e informar sobre la documentación requerida para la formalización de la matrícula.

- ✓ Certificado de nacimiento o partida de nacimiento.
- ✓ Certificado de notas colegio de procedencia o validación de notas del Ministerio de Educación.
- ✓ Informe de personalidad, en el caso de tener estudios anteriores en Chile.
- ✓ DIN provisorio entregado por el ministerio en caso de no tener rut.

Una vez que la familia presenta la documentación y el estudiante es matriculado, será citado por el departamento de Orientación, quienes se encargarán de realizar una entrevista con la familia, recabando antecedentes sobre su origen, familia, expectativas en el establecimiento, intereses y otros elementos necesarios para una incorporación respetuosa.

Evaluación inicial

Una vez que el estudiante inicie las actividades en la jornada regular, será entrevistado por el Dpto. de Psicopedagogía con el propósito de evaluar y pesquisar, a través de pruebas estandarizadas la presencia de NEE o de capacidades diferentes, que pudiesen facilitar u obstaculizar el proceso de aprendizaje. Estas pruebas serán ajustadas a los criterios y pruebas de cada nivel para conocer la competencia curricular del estudiante.

Sensibilización de la comunidad educativa en una educación intercultural

Desde el Área de Orientación se realizará una Jornada de Sensibilización a los diferentes agentes que intervienen directa o indirectamente son los estudiantes del establecimiento educacional. Esta intervención deberá centrarse en la integración de estudiantes extranjeros en el aula regular, a fin de desnaturalizar estereotipos, prejuicios y falsas creencias que pudiesen condicionar la actitud de los jóvenes y adultos sobre el ingreso de estos estudiantes, fomentando una sana convivencia desde la aceptación de las diferencias personales.

Acogida de estudiante en el aula

Para facilitar la integración de los estudiantes inmigrantes dentro del aula se debe tener presente algunos elementos esenciales como:

- ✓ Este proceso debe realizarse en completa normalidad, procurando que el estudiante extranjero participe de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas de la clase.
- ✓ Brindarles seguridad a través del reconocimiento de sus habilidades, permitiendo que realicen actividades para las que tienen mayor destreza.
- ✓ Respetar sus ritmos de trabajo, mediando que realice actividades al igual que el grupo curso.
- ✓ Realizar actividades que permitan la atención a la diversidad e intereses diferentes, flexibilizar en los procesos.

Por otra parte, para potenciar estos procesos la semana de la incorporación a clases regulares, se dispondrá en horario a acordar con profesor de jefatura, una actividad que estará en función de conocer, tanto al estudiante extranjero como al grupo curso. Acá, por medio de una dinámica grupal, se dará a conocer nombre, procedencia y algún dato de interés que el estudiante considere oportuno compartir.

Asimismo, en horario de atención de apoderados el Profesor Jefe deberá priorizar por la realización de la primera entrevista personal con las familias de los estudiantes emigrantes, en la que dará a conocer información relevante del CEAH.

- ✓ Proyecto educativo y Normas del Centro.
- ✓ Horario general del centro.
- ✓ Justificación de inasistencias a clases.
- ✓ Otra información que se considerará necesaria.

Por otra parte, esta entrevista también permitirá que el docente conozca elementos importantes del ámbito familiar, potenciando al apoderado como referente más directo del estudiante, siendo este el adulto responsable del proceso académico y con el cual podemos contar siempre que se tenga alguna duda o dificultad. Con esto se dará la posibilidad de construir espacios de comunicación estable y directa entre escuela y familia.

Acceso al currículo, Organización y Funcionamiento

Ante la incorporación de estudiantes extranjeros, el establecimiento deberá garantizar el aprendizaje de las competencias mínimas para un adecuado proceso de desarrollo. Para esto se dispondrá de los resultados obtenidos en la evaluación inicial, la que permitirá ajustar los criterios y las adaptaciones necesarias e ir introduciendo los conceptos, procedimientos y actitudes adecuados a desarrollar en los diferentes subsectores.

Posteriormente, se continuará reforzando al estudiante para que logre afianzar las habilidades necesarias en las áreas instrumentales, como lo son la comprensión y expresión oral y escrita, vocabulario, habilidades atencionales, habilidades numéricas, etc.).

De esta manera una vez finalizada la evaluación inicial y conociendo las competencias curriculares de los estudiantes se podrán adoptar las medidas más adecuadas para que puedan recibir una atención individualizada.

a) Adaptaciones curriculares

Respecto a este punto, se tratará de modificaciones que afecten los contenidos, objetivos, aspectos metodológicos y criterios de evaluación, en aquellos casos en que los estudiantes presentes dificultades de aprendizaje asociadas a factores sociales y culturales, discapacidad o sobredotación intelectual. Igualmente, se deberá tener en cuenta que en algunos casos estas adaptaciones serán individualizadas y significativas, por lo que será necesario:

- ✓ Definir la respuesta educativa que se va a ofrecer al alumno con necesidades educativas.
- ✓ Posibilitar las medidas necesarias en el ciclo o curso para responder a las necesidades del alumnado implicado.
- ✓ Organizar la atención coordinada de las personas que intervienen en la acción educativa (profesorado de área, de apoyo, tutor, logopeda, cuidador, orientador, etc.) En la etapa de Secundaria, corresponde al profesor de área la elaboración y aplicación de la adaptación curricular.
- ✓ Especificar los recursos concretos, tanto humanos como materiales previstos.
- ✓ Que sirva de referente para la evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje.

Los profesores que imparten docencia a los alumnos que requieran una adaptación curricular, serán los responsables de la adopción de las medidas específicas para atender las necesidades del alumno.

En el caso de adaptaciones significativas o muy significativas, debe ser una decisión compartida por todos los profesores del grupo clase, previa una evaluación de la competencia curricular y/o psicopedagógica. Estos profesores estarán coordinados por el Psicopedagogo y por la Unidad Técnico-Pedagógica.

b) Medidas de coordinación

Para alcanzar un trabajo organizado, sistemático y con resultados positivos hay que mantener tiempos de coordinación en los que se pueda socializar la información con la que se cuenta sobre los alumnos y la toma de decisiones sobre las intervenciones realizadas. Estas reuniones deberán ser

periódicas entre la Trabajadora Social, el profesor jefe, los docentes de área, UTP, facilitando el conocimiento de la marcha del alumno y sus posibilidades reales de integración en el Centro.

Desarrollo de competencias interculturales

Al buscar generar la inclusión de estos estudiantes se debe tener en consideración no solo las diferencias de estos, sino la diversidad de historias, vivencias e intereses que confluyen en un aula de clases, por lo que las habilidades comunicativas y socioemocionales juegan un rol preponderante en esta vinculación. De esta manera al buscar realizar una propuesta educativa coordinada desde las acciones del establecimiento, se buscará desde el Área de Orientación articular a toda la comunidad educativa y que pueda reflejarse en las diferentes actividades escolares, entre las que se cuentan Jornada de Sensibilización Intercultural a toda la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE SOCIALIZACION Y REVISION ANUAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Reglamento de Convivencia Escolar del Centro Educativo Alberto Hurtado es un documento que se socializa entre todos los integrantes de la comunidad educativa: docentes, profesionales y asistentes de la educación, padres y apoderados y estudiantes.

Anualmente y como parte del Plan de Gestión de la Convivencia, existe una instancia de revisión y participativa activa de la comunidad educativa, a partir de la cuales realizan actualizaciones y modificaciones a este reglamento.

Instancias de Socialización

Publicar del Reglamento en la web del MINEDUC y estar disponible para padres, madres y apoderados/as, utilizando diferentes medios

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben asistir a diversas instancias de presentación del Reglamento y sus Protocolos.

En la agenda escolar que reciben todos los estudiantes se encuentra el Manual de Convivencia y sus Protocolos. Se notificar a los padres, madres y apoderados/as del manual entregándoselos al momento de la matrícula, quienes deben firmar constancia de su recepción.

Los profesores jefes, en la hora de orientación y en reuniones de padres y apoderados trabajarán y difundirán este documento.

Procedimiento de Revisión

El Encargado de Convivencia Escolar como responsable último del manual, se encargará de recibir durante el año escolar sugerencias y nuevas iniciativas para enfrentar las principales situaciones que alteran la convivencia escolar del establecimiento, para esto se contara en secretaria de convivencia con un libro de reclamos y sugerencias.

A partir del mes de octubre de cada año, dentro del Plan de Convivencia Escolar, se contemplarán instancias participativas de los diversos estamentos para evaluar y analizar posibles actualizaciones o modificaciones del Manual.

El encargado de Convivencia presentara al Equipo Directivo las principales conclusiones de estas instancias, para la aprobación del Manual de Convivencia del próximo año.

Dentro de las facultades consultivas del Consejo Escolar, está la hacer sugerencias y/o recomendaciones al Manual, para lo cual se realizará una reunión de Consejo.

El Director aprobara el Reglamento de Convivencia, el que se socializara entre toda la comunidad educativa.

PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES CON LICENCIAS MÉDICAS PROLONGADAS

Se entenderá por Licencias Médicas Prolongadas, todas aquellas ausencias de alumnos por afección de salud o accidente que presenten una licencia o permiso médico continuo por más de 25 días seguidos.

El apoderado deberá presentarse en el establecimiento para informar y certificar al Profesor Jefe la condición del estudiante, máximo 2 días después de emitido el certificado médico con el diagnóstico. Para ello, debe presentar dos copias de la licencia o certificado emitido por el especialista (información verificable), estas copias serán remitidas a Unidad Técnica Pedagógica UTP y a Inspectoría General.

En caso de ausencia a evaluaciones por licencia prolongada, el apoderado podrá solicitar a UTP un plan de acción a fin de que el alumno afectado pueda mantenerse actualizado con respecto a su avance académico, si su condición de salud se lo permite.

El encargado del área, en coordinación con los docentes de asignatura que atienden al estudiante, generará un portafolio de evaluación alternativo para el estudiante, que asegure sus aprendizajes.



UTP tendrá un plazo de 1 semana, para entregar al apoderado dicho plan.

El plazo máximo de devolución del portafolio resuelto por el alumno será de 3 semanas, desde la entrega del plan de acción. En caso de no entregar el portafolio en la fecha acordada, y no existiendo ninguna apelación o solicitud por escrito del apoderado para alargar este plazo, se evaluará con nota mínima 1.0.

En el caso de estudiantes con licencia parcial, sin dificultad para asistir al establecimiento (pero si con inmovilidad parcial de alguna extremidad), tendrán derecho a evaluación alternativa siempre y cuando asistan como oyentes. Para ello se adecuará el instrumento de evaluación considerando los tiempos para su desarrollo.