



# PROTOCOLOS



## INDICE

### PROTOCOLOS DE ACTUACION

Frente a accidente escolar

Frente a abuso sexual

Situación de “conflicto funcionario-apoderado y apoderado- funcionario”

Frente a hurto o robo

Frente a agresión funcionario a estudiante

Visitas domiciliarias

Bullying y/o hostigamiento escolar

Actuación frente a violencia escolar

Recepción y entrega de test de conners

Frente a situaciones de sospecha de consumo de sustancias ilícitas

Frente a situaciones de consumo de sustancias ilícitas (delito flagrante)

Frente a situaciones de posible tráfico o microtráficos al interior del establecimiento

Frente a situaciones de hallazgo de drogas en el establecimiento

Retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas

Violencia intrafamiliar

Administración de medicamentos a los/las estudiantes

Salidas pedagógicas

Seguridad frente a sismos y/o terremotos

Vulneración del derecho de asistencia a clases y a la protección de la salud

Realizar denuncia

Frente al porte y uso de armas

Maltrato físico y/o psicológico entre funcionarios

Para apelación del apoderado/a frente a sanción aplicada a estudiante

Frente a denuncias por situaciones de discriminación

Cancelación de matrícula y/o expulsión

Derivación de casos a especialistas y redes externas

Frente a estudiantes que presenten discapacidad

Reinserción escolar

Contención y apoyo a estudiantes que han sufrido

Alguna agresión en el ámbito escolar

Evaluación diferenciada

Funcionamiento programa de integración escolar

Protocolo DEC (ley TEA)



## **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR**

### **OBJETIVO**

- Establecer normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de algún estudiante tanto al interior del establecimiento o en actividades escolares fuera de él.

### **GENERALIDADES**

Un accidente escolar es toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes están cubiertos por Seguro Escolar decretado por el Estado de Chile (D.S. 313/1973), desde el instante en que se matriculen.

### **PROCEDIMIENTO**

1. Frente a la ocurrencia de un accidente, el propio estudiante, compañero, docente u otro integrante de la comunidad educativa informa a inspección general respecto del hecho ocurrido.
2. El estudiante es conducido por Inspección General a Enfermería donde se evalúa la gravedad y se le brinda los primeros auxilios.
4. Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, se informa al apoderado de la situación ocurrida. Inspección General designará al responsable de informar.
5. Se completa formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar de manera que el estudiante pueda activar seguro escolar.
6. Se traslada al estudiante al centro asistencial más cercano si la situación así lo requiere. De lo contrario el apoderado es quien debe realizar el retiro del estudiante.
7. En el caso de accidentes de trayecto, es responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado del estudiante al servicio de salud, quienes deben informar al colegio para elaborar el formulario de accidentes escolares.

### **RESPONSABLE**

- Inspección General
- Dirección



## PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A

### ABUSO SEXUAL

#### **OBJETIVO:**

- Elaborar una respuesta oportuna para la Comunidad Educativa en aquellas situaciones de abuso sexual que involucren a niños, niñas y adolescentes del establecimiento.

#### **GENERALIDADES:**

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

Existen distintos tipos de abusos, los cuales se pueden categorizar de la siguiente manera:

- Tocaciones del agresor(a) hacia un/a niño/a o de éstos al agresor(a).
- Abuso sexual agravado con utilización de objetos.
- Conductas de significación sexual tales como: exhibición de los genitales, masturbación, o exposición a la pornografía.
- Violación, la cual consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un/a niño/a menor de edad haciendo uso o no de fuerza.

#### **PROCEDIMIENTO:**

1. Cualquier adulto del Establecimiento Educacional que tome conocimiento de un delito aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al Director(a) del Establecimiento Educacional, Inspectoría General o Equipo EGE.
2. El adulto o Director(a) está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía Local de San Bernardo, antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad.
3. Se realiza la denuncia respectiva a la justicia y/o a red de apoyo correspondiente (en casos de sospecha de vulneración grave).
4. Se pone en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche o se sepa por el relato del niño/a que éste tendría participación en los hechos denunciados. En este caso, se pone en antecedente a figura protectora del menor.
5. Se deriva el caso al especialista Psicólogo del establecimiento quien hará el seguimiento y acompañamiento al estudiante durante el proceso.



6. Todo caso judicializado no deberá ser intervenido por los profesionales del establecimiento a menos que sea solicitado por los organismos pertinentes.
7. Manejar la información en forma restringida evitando la estigmatización y victimización secundaria.
8. El relato del niño/a debe ser escuchado en un contexto resguardado y protegido, velando por otorgar la contención pertinente sin generar cuestionamientos ni juicios.

## **RESPONSABLES**

- Director(a) del Establecimiento Educacional, Inspectoría General o Equipo EGE (denuncia).
- Equipo de Convivencia (seguimiento).



## PROTOCOLO DE ACTUACION

### SITUACIÓN DE “CONFLICTO FUNCIONARIO-APODERADO Y APODERADO-FUNCIONARIO”

#### OBJETIVO

- Resguardar la relación de apoyo y cooperación entre funcionarios del establecimiento y apoderado y/o familias de los estudiantes.

#### GENERALIDADES

Nuestro Reglamento plantea las normas de convivencia que se deberían respetar y cumplir en lo que se refiere a las relaciones entre profesoras/ profesores, asistentes de la educación, apoderados y sostenedores.

Se estima procedente, considerando que la familia (padres y apoderados) son los primeros y principales educadores y formadores de sus hijos, y el colegio, en la persona de los docentes y los asistentes de la educación, colaboran con la familia complementando y perfeccionando lo entregado por el hogar o, muchas veces, debiendo corregir y/o reemplazar las bases educativas que la familia ha entregado a sus hijos, establecer normas de acción referidas al actuar de padres y apoderados, por una parte, y de profesores y personal asistente de la educación, por otra, en aquellos casos en que se produzcan conflictos en el campo de las relaciones humanas.

#### AGRESIÓN VERBAL DEL APODERADO (A) HACIA UN FUNCIONARIO:

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del colegio:

- \_ Plantear la situación por escrito a la dirección del establecimiento.
- \_ Recabar los antecedentes que se estime procedentes, citar al apoderado (a) a entrevista con Director(a) del establecimiento. Dependiendo del resultado de la entrevista de la dirección con el apoderado (a), se decidirá el nuevo camino a seguir, el cual puede ser:
  - a) Aceptar las explicaciones del apoderado (a) entregadas a la dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al docente ofendido;
  - b) En caso de negativa del apoderado (a) a lo anterior, se solicitará el cambio de apoderado

De todo lo anterior deberá quedar constancia escrita en la respectiva ficha de entrevistas a apoderados, firmando dicha constancia el funcionario (a) agredido (a) verbalmente.



### **AGRESIÓN FÍSICA POR PARTE DE UN APODERADO (A) A UN FUNCIONARIO:**

La agresión física de un (a) apoderado (a) a un (a) funcionario, debe ser tratada con la responsabilidad que dicha grave situación requiere. Al respecto, las medidas a tomar serán:

- a) La dirección del colegio, conjuntamente con el (la) funcionario agredido (a), deberá denunciar a la justicia tal situación; esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas desde que se tome conocimiento de la agresión.
- b) De ser posible, se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia.
- c) Deberá dejarse constancia escrita de la situación de agresión en la ficha de entrevistas existente en la inspectoría general del colegio, constancia que será refrendada por la firma del docente agredido y de la dirección del establecimiento.
- d) Del mismo modo, es conveniente poner en conocimiento de las autoridades superiores (Corporación de Educación de San Bernardo) el hecho ocurrido, comunicación que debe ser suscrita por el (la) funcionario agredido (a), y refrendada por la dirección del colegio.

### **AGRESIÓN VERBAL DE FUNCIONARIO AL APODERADO (A):**

Si se diera en nuestro establecimiento una situación de agresión de parte de un (una) funcionario hacia un (una) apoderado (a), se procederá de la siguiente forma:

- Dirección solicitará al funcionario, por escrito, las explicaciones correspondientes a la situación sucedida
- Se procederá a dejar constancia escrita en la hoja de vida del funcionario.
- Se solicitará al apoderado (a) ofendido (a) entregar constancia escrita de lo sucedido.
- Se solicitará al funcionario entregar disculpas verbales y/o escritas en entrevista con el apoderado (a) ofendido (a).



### **AGRESIÓN FÍSICA POR PARTE DE FUNCIONARIO AL APODERADO (A):**

Si existiera agresión física de parte de un (a) funcionario hacia un (a) apoderado (a) del colegio, se procederá del siguiente modo:

- Se iniciará de inmediato un sumario interno realizado por la Dirección
- Si la denuncia es verídica, se pondrá en conocimiento al sostenedor, quien considerará y evaluará la medida sancionatoria al docente involucrado.
- En el caso de que el (la) apoderado (a) afectado (a) decida plantear una denuncia ante la justicia, deberá realizarla personalmente, pudiendo a la vez dejar constancia escrita de la situación de la situación en el libro de entrevistas de inspección general.

### **RESPONSABLES:**

- Dirección del establecimiento.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HURTO O ROBO

### OBJETIVO

- Resolver situaciones donde se involucren actos de hurto y/ robo.

### GENERALIDADES

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colaborar en el establecimiento de un clima de “sana convivencia escolar” desde dos pilares fundamentales:

- 1.- Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual que regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.
- 2.- Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo.

### DEFINICIÓN DE LA FALTA

Ante el extravío de alguna de las pertenencias, que un estudiante trae al colegio, el apoderado puede acercarse al Inspector-a o profesor jefe informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo.

En el caso de que el afectado sea un Directivo, Docente o Asistente de la Educación, si procede será el Inspector quien recoja el relato o un Directivo.

Se reconocen las siguientes definiciones de Robo, Hurto y Falsificación:

**ROBO:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

**HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.



**FALSIFICACIÓN:** Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros.

## **NORMATIVA LEGAL**

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

## **PROCEDIMIENTO:**

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, entre estudiantes:

- 1.- Acoger el relato del afectado-a.
- 2.- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el inspector o inspectora; Encargado de Convivencia y/o en su defecto, Director. La persona que recibe la denuncia, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
- 3.- El inspector cita a los-as apoderados-as para informarles de la situación. Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar al Director, si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.
- 4.- Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
- 5.- Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso: - Constancia escrita del hecho.
- 6.- Encargada de Convivencia Escolar realiza la investigación.
- 7.- Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciarán inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.



8.- Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a determinar acciones reparatorias y sanciones. En el caso de que el denunciado Docente o Asistente Educativo cometiese robo, situación refrendada por las evidencias correspondientes, se procederá a dejar constancia y a presentar al Director el caso para que se considere las medidas correspondientes.

9.- Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.

10.- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en la guía para una sana convivencia. Del mismo modo quedará en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.

11.- Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 lera e) del Código Procesal Penal. El establecimiento, a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal.

*Nota: El colegio insiste en que los estudiantes no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.*

### **RESPONSABLES:**

- Inspectoría General
- Dirección



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIÓN FUNCIONARIO A ESTUDIANTE**

### **OBJETIVO**

- Resguardar los derechos de los niños/as del establecimiento.

### **GENERALIDADES**

Tratándose de casos de violencia o agresión de adultos hacia niños/niñas se aplicarán las siguientes medidas particulares, a fin de poner en conocimiento de las autoridades civiles y penales correspondientes de hechos que puedan revestir caracteres de delitos:

### **PROCEDIMIENTO**

- A) En el caso de agresiones físicas recientes acompañadas de un relato asociado a maltrato por parte de un adulto, se deberá llevar al alumno o alumna de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al apoderado de la situación pesquisada y el procedimiento del establecimiento.
- B) En caso de que el hecho se pesquise de forma flagrante, se solicitará la presencia de Carabineros de Chile y el Director prestará todo el apoyo investigativo del suceso, para el procedimiento legal. En paralelo se informará de inmediato al apoderado de lo sucedido.
- C) Al momento de tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar quien coordinará con Consejo directivo y/o consejo escolar y/o acciones legales competentes a la misma, además de informar la situación en Dirección del Colegio. Lo anterior deberá realizarse en un plazo no superior a 12 horas.
- D) La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el plan de convivencia escolar, y/o legales pertinentes; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar. Se citará al apoderado, quien deberá realizar el reclamo por escrito.
- E) En caso que se sea un funcionario el autor de la agresión., se informa a Corporación Municipal de Educación, enviando los antecedentes del caso.
- F) En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio



que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan. Tales relatos deben quedar por escrito, con fecha, nombre y firma correspondiente de quien los emite.

- G) Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- H) Si el agresor es un familiar o adulto externo al establecimiento, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Se debe garantizar protección al agredido.
- I) De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos (los cuáles deben considerar plazos de realización).

## **RESPONSABLE**

-Dirección



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA VISITAS DOMICILIARIAS

### OBJETIVO

Las visitas a domicilio permiten conocer la situación familiar y social de las personas usuarias, mantener un contacto directo y personal con los cuidadores principales, a fin de establecer una adecuada relación familia-escuela. Este protocolo tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir para la realización de las visitas a domicilio de las familias de los estudiantes del establecimiento.

### PROFESIONALES IMPLICADOS

- Trabajador Social.
- Psicólogo

### METODOLOGIA

#### • *Detección de la necesidad de la visita:*

La necesidad de la visita a domicilio podrá surgir bien para dar respuesta a una solicitud realizada por la familia o bien para dar respuesta a la necesidad de evaluar o de intervenir en el domicilio por del equipo del establecimiento (Ejemplo, debido a inasistencias reiteradas).

#### • *Propuesta y planificación de visita a domicilio:*

Una vez detectada la necesidad, se debe decidir si es oportuna o no y en caso afirmativo, se deben establecer los objetivos de la visita y definir los profesionales que la realizarán todo ello en coordinación con el trabajador social, el psicólogo y la dirección, si así lo estima conveniente.

Posteriormente se planifica: día, hora, profesionales, estrategias a seguir, etc.

El trabajador social, se pondrá en contacto con la familia para acordar la visita. No obstante, de no poder comunicarse con las familias, se dejará constancia en informe y se realiza de igual forma la visita domiciliaria.

#### • *Visita a domicilio:*

Preferentemente siempre irá el trabajador social y dependiendo de los objetivos planteado durante la visita podrá ir acompañado por psicólogo u otro profesional del establecimiento.

El funcionario que realice visita domiciliaria deberá dar aviso a Inspectoría General del procedimiento. El horario de salida a visita domiciliaria debe quedar registrado en Inspectoría general (bitácora).



El funcionario que realice la visita domiciliaria quedará resguardado de acuerdo a la normativa ante accidentes de trayecto.

La visita deberá quedar registrada en formato previamente establecido.

• ***Evaluación de la visita a domicilio:***

Se debe realizar un informe posterior a la visita en el que se recogerán además de los objetivos y la planificación establecida, los siguientes apartados:

Diagnóstico de la situación → Motivos de la visita → Acuerdos llegados con las familias →  
Seguimiento

**RESPONSABLES**

-Inspectoría General

- Encargado de Convivencia



## PROTOCOLO DE ACTUACION

### BULLYING Y/O HOSTIGAMIENTO ESCOLAR

#### OBJETIVO

- Prevenir conductas de agresión física, verbal y/o psicológica entre los estudiantes del establecimiento.

#### GENERALIDADES

El acoso escolar o bullying se entiende como una forma de violencia, que se produce entre pares, existe asimetría de poder entre las partes, puede ser físico o psicológico y además, es reiterado en el tiempo.

La prevención de la Violencia Escolar se sustenta en conformidad a la Ley N° 20.536, la cual busca “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos”.

#### PROCEDIMIENTO

1. Integrante de la comunidad detecta situación de hostigamiento hacia un estudiante, la cual es sostenida en el tiempo y se puede encasillar como física, psicológica o de otro tipo.
2. Serán atendidas todas las denuncias realizadas, sin importar el rol, edad, sexo u otra distinción más que ser parte de la comunidad educativa del colegio.
3. Encargado de convivencia escolar será el responsable de hacer llegar la denuncia al Director, Inspectora General o Equipo de Convivencia Escolar (Inspector General, Psicóloga).
4. El equipo de Convivencia Escolar identificará la situación, lo anterior se llevará a cabo por medio de una entrevista con el alumno afectado, para identificar tipo de maltrato, intensidad, historia, intervinientes, y ver si la situación cumple con las características que definen el Bullying.
5. De constatare que se trate de Bullying, el equipo de Convivencia Escolar, más el Profesor Jefe del curso, mantendrá una conversación con los posibles agresores y buscará finiquitar el tema utilizando la mediación entre las partes, informando a los padres el procedimiento a efectuarse.
6. Comprobada la existencia del Bullying, mediante la gestión del encargado de convivencia, los alumnos o alumnas identificadas como agresores, deberán firmar un compromiso, que estipule su voluntad de no realizar nuevamente un acto de estas características.
7. Luego de esto, convocará a reunión con el equipo de convivencia con la finalidad de elaborar un plan de apoyo con medidas preventivas y formativas, que contemple intervención con el contexto, la víctima y el victimario. De ser necesario se derivará a red para atención especializada.



8. Paralelamente se desarrollan acciones preventivas generales en el establecimiento que buscan crear consciencia y sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la temática: campañas preventivas, talleres para potenciar habilidades sociales, charlas psicoeducativas, entre otras acciones.
9. El encargado de Convivencia realizará el seguimiento correspondiente de caso e informando a los apoderados correspondientes de la evolución del caso.

## **RESPONSABLES**

- Dirección
- Encargada de Convivencia Escolar



## **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A VIOLENCIA ESCOLAR**

### **PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que ordena y colaborar en el establecimiento de un clima de “sana convivencia escolar” desde dos pilares fundamentales:

1. Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual que regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.
2. Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo.
3. La comunidad educativa rechaza enérgicamente las situaciones de violencia o acoso escolar, y a pesar de las dificultades que se puedan presentar en la prevención e intervención ante esta temática, pondrá todos los medios necesarios para evitarla, comprometiendo a profesores, inspectores y familias, en el establecimiento de un clima armónico.

### **DEFINICIONES DE MALTRATO ENTRE PARES:**

Maltrato entre pares: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más alumnos en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales;
  - b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
  - c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.
- 2.2. Conductas de maltrato escolar:



- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s).
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a otro u otros estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar cualquier 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.

### **NORMATIVA LEGAL**

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación del maltrato escolar o algún tipo de agresión escolar ya sea de hecho o por otro medio, son hechos que alteran la buena convivencia y atentan contra el respeto y valoración de los derechos humanos de quien se ve afectado.

### **PROCEDIMIENTO:**

#### **1) Recepción de la denuncia escolar:**

- a) La persona del colegio que reciba la denuncia de violencia o acoso escolar deberá informar, de inmediato al Inspector-a o Dirección, debiendo dejarse un registro escrito de esta información.
- b) El Inspector-a será el encargado de liderar este procedimiento con apoyo Encargada de Convivencia Escolar.

#### **2) Investigación de la situación**

- a) Se realizará una investigación a partir de la denuncia recibida en base a entrevistas individuales o grupales.
- b) Siempre quedará un registro escrito de lo conversado con el entrevistado.
- c) En cada entrevista se podrá solicitar al entrevistado que deje por escrito su conocimiento o versión de los hechos.
- d) Se coordinarán las entrevistas requeridas para investigar con profundidad el reporte de violencia o acoso escolar.



Las entrevistas podrán incluir a:

- a) La víctima o víctimas
- b) El Alumno-a o los-as alumnos-as acusados-as
- c) Los testigos mencionados como presentes
- d) Otros alumnos que no son amigos de ninguno de los involucrados.
- e) El Curso y/o grupos al interior del curso.
- f) Otros miembros de la comunidad que puedan tener información.

### **3) Acciones**

- a) Una vez terminado el proceso de investigación, se informará a los apoderados de él o los involucrados, de los resultados de la misma.
- b) Si la investigación determinara que se trata de una situación de acoso escolar, se tomarán las medidas disciplinarias pertinentes y se elaborará un plan de acción que podrá incluir, entre otros:  
Medidas reparatorias hacia la víctima
- a) Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las indicaciones de orientación.
- b) Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- c) Derivación a profesionales de apoyo (orientador, psicólogo u otro) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
- d) Medidas formativas, reparatorias que promuevan la reflexión.

### **Seguimiento**

- a) El o los Profesores Tutores deberán hacer seguimiento con los alumnos involucrados, monitoreando la situación e informando al Comité de Sana Convivencia, Orientador y Dirección de Sección.
- b) A nivel de toda la comunidad educativa se generarán estrategias para prevenir la violencia escolar y/o acoso escolar (bullying) por medio de talleres y actividades formativas, deportivas y recreativas.

Medidas y Sanciones Disciplinarias.

Las medidas y sanciones disciplinarias con su gradualidad son:

- a) Amonestación verbal
- b) Registro de la falta en la hoja de observaciones
- c) Derivación a un profesional competente
- d) Compromiso escrito de cambio conductual
- e) Acompañamiento con tutor
- f) Suspensión de clases
- g) No renovación de Matrícula para el próximo año escolar



- h) Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.
- i) Si el responsable fuere el padre, la madre o apoderado de un alumno, en casos graves se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.

#### **4. Criterios de Aplicación de las sanciones y medidas disciplinarias**

- a) Toda sanción o medida debe tener claramente un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable, respetando en todo momento un debido proceso, en el cual sean escuchadas todas las partes involucradas.
- b) Deberán tomarse en cuenta, al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:
- c) La edad, cargo o funciones de las partes involucradas.
- d) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores tales como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - El carácter vejatorio o humillante del maltratado.
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- e) La conducta anterior del responsable.
- f) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de otra autoridad u otra.
- g) La discapacidad o indefensión del afectado.

#### **4. Obligación de Denuncia de Delitos.**

El Director-a en quien éste delegue, deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar, ya sea, a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

#### **RESPONSABLE**

- Dirección
- Inspectoría general
- Encargado de convivencia



## **PROTOCOLO DE ACTUACION**

### **RECEPCION Y ENTREGA DE TEST DE CONNERS**

#### **OBJETIVO**

- Entregar información precisa a especialistas respecto de observación comportamental de los estudiantes en el establecimiento.

#### **GENERALIDADES**

El trastorno por déficit de atención e hiperactividad (TDAH) ha sido definido como un trastorno del autocontrol, caracterizado clínicamente por dificultades en la esfera de la atención, exceso de actividad motora y deficiencias en el control de los impulsos.

El diagnóstico de TDAH es bastante complejo y requiere la observación de la conducta del niño o adolescente en diferentes ambientes. Por tanto, para su adecuado diagnóstico se requiere la participación de padres, maestros y de una evaluación clínica.

#### **PROCEDIMIENTO**

1. El apoderado que requiera una evaluación comportamental de su pupilo a través de la aplicación de un test de Connors (solicitada por especialistas tratantes) deberá entregar con a lo menos 48 hrs. de anticipación el formulario al profesor jefe.
2. El profesor que haga entrega de dicho documento al apoderado debe dejar una copia con correspondiente información.
3. La copia del test se archivará en una carpeta debidamente dispuesta y que es habida en Convivencia Escolar.
4. Al momento de entregar el informe al apoderado, debe quedar registrado en el libro de clases bajo firma.

#### **RESPONSABLE**

- Profesor Jefe



## **PROTOCOLO DE ACTUACION**

### **FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS ILICITAS**

#### **OBJETIVO**

- Detectar oportunamente la ocurrencia de conductas de riesgo asociadas al consumo de sustancias ilícitas en el establecimiento para brindar medidas de apoyo pertinentes.

#### **GENERALIDADES**

La detección precoz del consumo de drogas permite intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran una alteración actitudinal en distintas esferas que se traducen en cambios en el comportamiento, en la cognición, en la afectividad y en las relaciones sociales.

#### **PROCEDIMIENTO**

1. El docente o cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga sospecha del consumo de droga de algún estudiante deberá comunicar situación a Inspectora General, quien toma conocimiento del caso y deriva a especialista Psicóloga del establecimiento.
2. La psicóloga entrevista al estudiante y recopila la información necesaria dejando registrado los antecedentes.
3. La psicóloga citará al padre, madre, apoderado o adulto responsable a cargo del estudiante con el fin de informar la situación. Esta entrevista también deberá quedar registrada en acta de entrevistas de apoderados de la profesional.
4. En el caso de que el/la alumno/a reconozca problemas de consumo, la psicóloga evaluará el caso y determinará la red de apoyo a derivar al alumno/a para iniciar tratamiento.
5. Detectado el consumo, como medida de prevención y como resguardo a la seguridad del estudiante, el especialista que realiza la derivación deberá solicitar al apoderado firmar un documento en el cual autoriza al establecimiento a trasladar al alumno/a a un centro asistencial de salud en caso de que presente alguna dificultad que ponga en riesgo su condición de salud.
6. El profesional que realiza la derivación informará la situación del estudiante al profesor jefe, resguardando la confidencialidad del caso y así también los derechos del estudiante.



7. El profesional que deriva llevará el seguimiento del caso llevando un registro de entrevista del niño, apoderado y reuniones con redes de apoyo.
8. Si el estudiante ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de realizar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna.
9. Si los padres y/o apoderados se oponen a la derivación, será exclusiva responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes al especialista que psicólogo/a del establecimiento, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección” en OPD.
10. Si los padres y/o apoderados se oponen a firmar autorización para que en caso de dificultades de salud, el alumno sea traslado al centro asistencial respectivo, son ellos quienes asumen la exclusiva responsabilidad de las posibles consecuencias.

## **RESPONSABLE**

- Dirección
- Encargado de Convivencia



## **PROTOCOLO DE ACTUACION**

### **FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE SUSTANCIAS ILICITAS (DELITO FLAGRANTE)**

#### **OBJETIVO:**

- Detectar oportunamente la ocurrencia de conductas de riesgo asociadas al consumo de sustancias ilícitas en el establecimiento para brindar medidas de apoyo atinentes.

#### **GENERALIDADES:**

Se considera consumo de drogas a es la autoadministración de una sustancia psicoactiva legal o ilegal y que es perjudicial para la salud causando daño físico o mental. El consumo reiterado de estas sustancias puede desarrollar el síndrome de dependencia que es un conjunto de fenómenos comportamentales, cognitivos y fisiológicos que se desarrollan tras un consumo reiterado de una sustancia.

El consumo de sustancias se enmarca en normativa legal vigente (Ley 20.000), por lo que es responsabilidad de la comunidad educativa denunciar hechos de estas características a los organismos correspondientes.

#### **PROCEDIMIENTO:**

1. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario del colegio, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento será derivado inmediatamente a Inspectora General, quien informará a la dirección del establecimiento, la que a su vez deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que manda la ley 20.000.
2. Paralelamente se llamará al padre, madre o apoderado del alumno/a con el fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley 20.000.
3. Además, se realizará una denuncia a la OPD a fin de resguardar los derechos del menor, ya que pudiese estar siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos al estar en contacto con sustancias ilícitas.
4. La orientadora monitoreará el caso posterior a la denuncia, llevando un registro de gestiones realizadas en favor del/a alumno/a (entrevistas, atención de apoderados, reuniones con profesor jefe u otro especialista).

#### **RESPONSABLE**

-Dirección y Encargado de Convivencia



## **PROTOCOLO DE ACTUACION**

### **FRENTE A SITUACIONES DE POSIBLE TRAFICO O MICROTRAFICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**

#### **OBJETIVO:**

- Velar y resguardar al establecimiento como un espacio de protección que promueve hábitos de vida saludable y que previene los factores de riesgo en los/as estudiantes.

#### **GENERALIDADES:**

El micro tráfico es un delito que se configura por el acto de poseer (que es tener en calidad de dueño); portar (llevar drogas consigo independiente de quién sea el dueño); transportar (entendido como el traslado en algún medio de transporte) o guardar pequeñas cantidades de drogas. Este delito está penado por la normativa de ley vigente (Ley 20.000) y es responsabilidad de la comunidad educativa hacer la denuncia respectiva a organismos correspondientes.

#### **PROCEDIMIENTO:**

1. Si un estudiante es sorprendido, por un docente o funcionario del colegio, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a la Inspectora General, quien a su vez comunicará a Dirección, quien es el encargado de realizar la denuncia a los organismos respectivos (Ministerio Público, OS-7 o PDI) según lo establecido en ley 20.000.
2. El/a o los/as alumnos/as involucrados/as serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un docente o directivo autorizado con el objeto de resguardar la información hasta que se presenten las autoridades competentes.
3. El establecimiento citará inmediatamente a la madre, padre, apoderado o adulto responsable del alumno a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley.
4. Además, se procederá a realizar una denuncia a la OPD con el objetivo de resguardar los derechos del niño, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el menor cometiera un ilícito.

#### **RESPONSABLE**

-Dirección y Encargado de Convivencia



## PROTOCOLO DE ACTUACION

### FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

#### **OBJETIVO:**

- Detectar oportunamente la ocurrencia de conductas de riesgo asociadas al consumo de sustancias ilícitas en el establecimiento para brindar medidas de apoyo atinentes.

#### **GENERALIDADES:**

Si se encuentran indicios o concretamente drogas y/o sustancias ilícitas dentro del establecimiento, la ley (20.000) exige al director el deber de formular una denuncia de manera de resguardar a los estudiantes y asimismo, realizar las investigaciones correspondientes que permitan prevenir conductas de riesgo.

#### **PROCEDIMIENTO:**

1.-Si algún funcionario del establecimiento, alumno o apoderado encontrara alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información a Inspectoría general, quien a su vez informa a Dirección, quien deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.

2.-La Dirección del establecimiento establecerá las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio mientras se realiza la investigación respectiva por parte de los organismos a cargo (Ministerio, OS-7 o PDI).

#### **RESPONSABLE**

- Dirección
- Encargado de Convivencia



## PROTOCOLO DE ACTUACION

### RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS

#### OBJETIVO

- Otorgar apoyo académico, administrativo y emocional a las estudiantes que se encuentren embarazadas, permitiendo la continuación de sus estudios.

#### GENERALIDADES

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

#### PROCEDIMIENTO

1. El apoderado deberá informar y entregar certificado médico en la dirección de la escuela que acredite maternidad o paternidad del estudiante. Dicho certificado permanecerá en el Libro de Registro de Salida de Estudiantes junto a los certificados emitidos por el centro médico respectivo.
2. El apoderado deberá mantener su vínculo con la escuela cumpliendo con su rol
3. La estudiante tendrá derecho de adaptar su uniforme a su condición de embarazo si así lo estima conveniente.
4. La estudiante participará de las clases de Educación Física, debiendo ser evaluada y examinada si así lo prescribe el facultativo.
5. Los estudiantes en situación de embarazo de maternidad/paternidad impedidos de asistir regularmente a clases, tendrá derecho a un apoyo pedagógico alternativo consistente en:

#### ***Sistema de Evaluación:***

- El nombramiento de un tutor, responsabilidad que recaerá en la o el profesor jefe y/o encargada de convivencia.



- Calendario flexible acordado entre el profesor jefe y jefe de Unidad Técnica Pedagógica de asignaturas, diseñarán un programa consistente en evaluaciones, guías de trabajos con fechas de entrega convenidas con los estudiantes.
- Se dará flexibilidad en las evaluaciones garantizadas en logros de aprendizajes, objetivos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- Los estudiantes tendrán derecho a ser evaluados de la misma forma que sus compañeros, otorgando las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.

### ***Sistema de Promoción:***

- El o la estudiante tendrá derecho a ser promovido de curso con su porcentaje de asistencia menor al 85% exigido.
- Las inasistencias que tenga como causa directa de situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control niño sano y enfermedades del hijo menor de un año se considerarán válidas cuando se presente certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- La estudiante tendrá derecho, cuando nazca el hijo(a), a amamantar en horario comunicado formalmente a la dirección de la escuela.

### **RESPONSABLE**

-Dirección



## **PROTOCOLO DE ACTUACION VIOLENCIA INTRAFAMILIAR**

### **OBJETIVO**

- Actuar oportunamente en situaciones de vulneración de derechos hacia los/as estudiantes, específicamente referidas a Maltrato Infantil.

### **GENERALIDADES**

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas se refiere al maltrato infantil, como toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual.

Como educadores y miembros de una comunidad educativa, es posible que podamos tomar conocimiento de una sospecha o certeza de alumnos que puedan estar pasando por una situación de maltrato infantil.

### **PROCEDIMIENTO**

1. Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual, se debe poner en conocimiento a orientador y/o especialista psicólogo del establecimiento.
2. El profesional recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el/la niño(a).
3. Se informa de la confirmación de vulneración de derecho a Dirección quien lleva al estudiante a constatar lesiones a centro asistencial respectivo y realiza denuncia a organismo correspondiente.
9. Se pone en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche o se sepa por el relato del niño/a que éste tendría participación en los hechos denunciados. En este caso, se pone en antecedente a figura protectora del menor.
4. Todo caso judicializado no deberá ser intervenido por los profesionales del establecimiento a menos que sea solicitado por los organismos pertinentes. Sólo el especialista psicólogo realizará seguimiento y acompañamiento del caso.
5. Manejar la información en forma restringida evitando la estigmatización y victimización secundaria.

### **RESPONSABLE:**

- Dirección
- Encargado de Convivencia



## **PROTOCOLO DE ACTUACION**

### **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS/LAS ESTUDIANTES**

#### **OBJETIVO**

- Apoyar el tratamiento farmacológico de los estudiantes previa prescripción médica.

#### **GENERALIDADES**

En determinadas situaciones se hace necesaria la administración de medicamentos a los/as estudiantes durante la jornada escolar, por lo que el establecimiento cuenta con protocolo específico para realizar adecuadamente esta acción. Teniendo en cuenta que el médico tratante es quien sugiere la administración de fármacos en horarios y dosis determinada, es el apoderado quien faculta a un integrante de la comunidad educativa para que se los entregue.

#### **PROCEDIMIENTO**

1. El Encargado de Convivencia Escolar es quien recibe los medicamentos del apoderado previa solicitud del médico tratante.
2. El apoderado autoriza por escrito la administración de los medicamentos por parte del establecimiento, especificando la dosis y el horario de suministro.
3. El apoderado debe exhibir el envase del medicamento con el timbre del centro asistencial respectivo, la dosis y el horario.
4. El responsable de guardar y administrar los medicamentos a los/as estudiantes será la Encargada de Convivencia Escolar, quien almacenará los fármacos en envases debidamente rotulados con nombre del alumno, curso, dosis, días y horario de suministro.
5. El lugar de almacenamiento de los medicamentos será un lugar visible en sala de Inspectoría.
6. Si el responsable de proveer los medicamentos se encontrara imposibilitado de hacerlo, recae dicha función en Inspector General.
7. Encargada de Convivencia avisará al apoderado con al menos una semana de anticipación la necesidad de reposición de los medicamentos.

#### **RESPONSABLE**

-Encargado de Convivencia



## **PROTOCOLO DE ACTUACION**

### **SALIDAS PEDAGOGICAS**

#### **OBJETIVO**

- Establecer las condiciones de seguridad que deben cumplir los profesores y estudiantes, antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

#### **GENERALIDADES**

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas que potencian el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

#### **PROCEDIMIENTO**

1. Profesor solicita autorización para Salida Pedagógica con 15 días de anticipación para lo cual llenado informe con los datos correspondientes: fecha, curso, hora, lugar, objetivo de la actividad y planificación.
2. Se envía oficio a Provincial Sur comunicando la salida pedagógica.
3. Profesor encargado de salida solicita autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverla firmada a los menos dos días antes de la salida. El estudiante que no presente dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.
4. Al momento de la salida se dejan las autorizaciones de los apoderados en Inspectoría General para ser ingresadas en Libro de Salida.
5. Toda salida del alumnado debe quedar registrada en Libro de Salidas del establecimiento, el cual se encuentra en Inspectoría General.
6. Los estudiantes deben ser acompañados por el profesor responsable y funcionario designado; además de apoderados (de ser así necesario).
7. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S.N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.

#### **RESPONSABLE**

-Inspectoría General



## PROTOCOLO DE ACTUACION

### SEGURIDAD FRENTE A SISMOS Y/O TERREMOTOS

#### COORDINADOR GENERAL

- a. Verifique que los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- c. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta de emergencia segura.
- d. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- f. Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- g. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

#### MONITOR DE APOYO

- a. Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- b. Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
- c. Evalúe la intensidad del sismo, cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada.



- d. Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
- e. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que sea necesario el uso de escaleras debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- f. Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.
- g. Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO.

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c. Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- d. Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.
- e. Solo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
- f. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos, encendedores.
- g. No reingrese al establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.
- h. Recuerde que sólo el Rector del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### RESPONSABLE

- Dirección
- Encargado de PISE



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACION DEL DERECHO DE ASISTENCIA A CLASES Y A LA PROTECCIÓN DE LA SALUD**

### **OBJETIVO**

-Resguardar los derechos de los niño/as del establecimiento.

### **PROCEDIMIENTO**

- 1.- El adulto que tome conocimiento de la vulneración de derechos de asistencia y salud del estudiante debe informar a la dirección del establecimiento.
- 2.- La dirección del establecimiento solicita a la dupla psicosocial realice la investigación correspondiente.
- 3.- Dupla Psicosocial realiza la investigación correspondiente al caso citando al apoderado y/o realizando visitas domiciliarias correspondientes.
- 4.- La dupla psicosocial recopila información de las redes externas si correspondiera.
- 5.- La dupla psicosocial informa a la dirección del establecimiento los antecedentes del caso.
  6. Dirección y dupla psicosocial cita al apoderado y le informan el resultado de la investigación.
- 7.- Se informa al apoderado la realización de denuncia a Fiscalía/Tribunales de Familia, si correspondiere y el caso lo amerita; lo que quedará registrado en hoja de entrevista.
- 8.- Dupla psicosocial asiste a citaciones de Tribunales y entrega los antecedentes del caso, emitiendo los informes requeridos.
- 9.- La escuela sigue las recomendaciones e instrucciones emanadas de tribunales.
- 10.- Dupla psicosocial realiza el seguimiento del caso.
- 11.- En caso de que el estudiante sea retirado del establecimiento, se informará oportunamente a Tribunal que lleva el caso.

### **RESPONSABLES**

- Dirección
- Encargado de Convivencia Escolar



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA REALIZAR DENUNCIA**

### **OBJETIVOS:**

El Objetivo de este protocolo es prevenir cualquier situación que no garantice un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros alumnos. Asimismo, saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación inadecuada, que pueda atentar contra la integridad y alertar la seguridad de los miembros de nuestra comunidad educativa.

### **GENERALIDADES:**

Frente a situaciones que revistan un carácter delictual y sobrepasen los alcances del establecimiento se debe realizar denuncia a los organismos correspondientes, velando siempre por proteger los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

### **PROCEDIMIENTO:**

- Quien tome conocimiento de cualquier situación de ribetes delictuales que afecte de forma gravísima el ambiente sano en el que se encuentra inmerso la comunidad educativa, deberá informar inmediatamente a Dirección del establecimiento.
- El Director solicitará la investigación de los hechos a Encargado de Convivencia, quien a la brevedad ejecutará acciones para recopilar la máxima información posible.
- El Director recibe la información recopilada y evalúa la pertinencia de realizar denuncia de acuerdo a lo señalado legalmente.
- El Director o quien éste delegue deberá denunciar cualquier acción que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.
- Se deberá denunciar, ya sea, a Carabineros de Chile, La policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.



- El establecimiento se pone a disposición de los organismos legales y recibirá instrucciones para proseguir en el caso, las cuales serán recabadas a través del seguimiento que realice con el Equipo de Convivencia.

Nota: Cabe destacar, que independiente de las acciones legales, el establecimiento tomará medidas sancionatorias correspondientes a los hechos, las cuales están especificadas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar; a menos que la Justicia indique lo contrario.

**Responsable:**

- Dirección



## **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS**

### **OBJETIVO:**

- Prevenir conductas de riesgo en el establecimiento y establecer un procedimiento claro frente a hechos de riesgo.

### **GENERALIDADES**

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

### DEFINICIÓN DE “ARMA”

1. Arma “blanca” o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
2. Arma de “fuego” es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas así como las de fantasía, como fogueo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

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

1. Quien sorprenda al alumno-a debe llevarlo a Inspectoría.
2. Se pide al alumno que relate los hechos, los cuales serán escritos y leídos al estudiante para que luego lo firme.
3. Inspector(a) da aviso al Director, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.



4. Inspectoría debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.
5. Se deberá dejar registro de la fecha y hora de cada uno de los puntos enumerados anteriormente, así como también un relato de los hechos.

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

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

**RESPONSABLE:**

-Dirección



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO FISICO Y/O PSICOLOGICO ENTRE FUNCIONARIOS**

### **OBJETIVO:**

- Mantener un clima de sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

### **GENERALIDADES:**

Por definición el maltrato es cualquier agresión física y/o psicológica que pueda recibir cualquier funcionario de la Comunidad Escolar, en forma directa y/o a través de cualquier medio que lo menoscabe, ya sea de parte de su jefatura o por un compañero de labores u otro funcionario del establecimiento.

### **PROCEDIMIENTO:**

1. En caso de cualquier situación de menoscabo entre funcionarios/as del Colegio, las denuncias serán recibidas e investigadas por el directivo inmediatamente superior del funcionario/a que hubiere cometido la acción de menoscabo.
2. Se dejará registro escrito de la denuncia, con los detalles necesarios: el hecho denunciado, el tipo de agresión, quién la ejecutó, la fecha, la hora.
3. Si se trata de una agresión verbal:
  - El superior directo solicitará al funcionario/a denunciado/a remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida a la víctima, por escrito y teniendo como ministro de fe al superior directo del funcionario/a denunciado.
  - De no cumplirse la solicitud anterior, el hecho será amonestado a través de hoja de vida del funcionario.
  - Dirección citará al funcionario/a agresor y le solicitará firmar un documento de toma de conciencia de su conducta, insistiendo en la necesidad del acto reparatorio.
  - Evaluada la situación, Dirección podría citar al funcionario/a agresor/a y al agredido/a a una reconciliación en su presencia.
  - Sin perjuicio de lo anterior, Dirección procederá a entregar al agresor/a una amonestación por escrito.



- El caso de reincidencia de la actitud por parte del funcionario/a denunciado/a el hecho ameritará informar a Corporación Municipal, quienes adoptarán las medidas correspondientes.

4. En el caso de verificarse agresión física:

- El hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Dirección.
- Dirección citará al agresor/a y le informará que presentará la denuncia a Corporación Municipal.
- Cabe destacar que el funcionario agredido está en toda libertad de tomar las medidas correspondientes en el ámbito legal, si así lo estimase conveniente.

5. En cualquiera de las posibilidades planteadas en el presente Protocolo, en el evento de incurrir en agresiones verbales o físicas un Director/a de sección u otro directivo, el encargado de investigar y realizar los procedimientos descritos será el Encargado de Convivencia.

**RESPONSABLE:**

- Director(a)
- Inspector(a) General
- Encargada de Convivencia



## PROTOCOLO DE ACTUACION

### PARA APELACIÓN DEL APODERADO/A FRENTE A SANCIÓN APLICADA A ESTUDIANTE

#### OBJETIVO:

Esta instancia es aplicable sólo a los estudiantes que se encuentren sancionados por cometer faltas gravísimas, y el objetivo es:

- Absolver responsabilidades a los que han sido sancionados.
- Validar sanciones dadas por la Institución.

#### GENERALIDADES:

De acuerdo con la Ley 20.845, todo alumno (a) que haya sido sancionado por alguna medida, que no la considere justa, tiene derecho a presentar reclamo por escrito a la Dirección del Establecimiento, quien informará oportunamente al apoderado la respuesta frente a la apelación.

El procedimiento para realizar este proceso de apelación es:

- 1.- Esta APELACIÓN, es de carácter formal, por lo que debe ser solicitada al Director(a), SOLO por el apoderado/a titular.
- 2.- El apoderado/a debe informar al profesor/a jefe de su interés por apelar.
- 3.- El profesor/a es quien debe recordar al apoderado/a de lo que se encuentra en el reglamento interno respecto al proceso de apelación.
- 4.- El apoderado/a debe completar la solicitud de apelación que se encontrará en Secretaría de Dirección y solicitar una entrevista personal.
- 5.- Para ejercer el derecho de apelación el alumno (a) o su apoderado frente a una medida disciplinaria, deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor de quince días corridos, del momento de haber sido notificado por la Dirección sobre las causales de la sanción. Por su parte, la Directora en un plazo no superior a cinco días



hábiles deberá dar respuesta a la apelación

6.- Los antecedentes que se deberán adjuntar son:

- Registro de observaciones en el libro.
- Registro de conversaciones con el estudiante.
- Registro de conversaciones con el apoderado/a.
- Resumen de atrasos e inasistencias.
- Fotocopia de antecedentes expuestos en la agenda escolar.
- Informe del especialista, si fuese pertinente.

7.-El Profesor/a debe presentar la carpeta de evidencias al Director(a)

8.- El Consejo de Profesores en conjunto con el Equipo Directivo, y tomando en cuenta los antecedentes recabados tomarán la decisión de validar o absolver al estudiante de la condición, quedando dicho fallo escrito en acta.

9.- El Director(a) citará al apoderado para comunicar en forma personal la resolución final de la reevaluación realizada.

10.- En el caso que el apoderado no se presente o se niegue a firmar, se le enviará carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula; dando por terminado el proceso.

11.- Se informará de la resolución a la Corporación Municipal de Educación, Dirección Provincial y Superintendencia de Educación.

12- En el caso de que sea acogida la apelación interpuesta por el apoderado se establecerá un plan de apoyo pedagógico, psicosocial o administrativo de acuerdo a la realidad de cada estudiante como política de prevención (especialistas del establecimiento y/o redes de apoyo).

13.- En el caso de la asistencia de los estudiantes sólo a rendir evaluaciones, sólo se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o sicológica de algún miembro de la comunidad educativa, la que deberá ser debidamente acreditada; con los antecedentes que se tengan del caso.

**RESPONSABLE:**

- Director(a)



- Inspector(a) General
- Encargada de Convivencia



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DENUNCIAS POR SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN

### OBJETIVOS:

\_ Ejecutar procedimientos de intervención teniendo como primer referente el marco legislativo nacional el cual que regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.

### GENERALIDADES:

#### CONCEPTOS CENTRALES

**Escuela/Educación Inclusiva:** Una escuela inclusiva es aquella que está preparada para dar respuesta a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales; la inclusión educativa apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad.

La educación inclusiva aborda dos tareas simultáneas: por una parte, implementar prácticas y estrategias inclusivas y, por otra, erradicar las expresiones de discriminación que se reproducen en el espacio escolar, social, cultural y natural.

**La Discriminación** se define como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y



la enfermedad o discapacidad”. En todo caso el colegio entiende que las conductas que puedan considerarse discriminatorias, se encuentran justificadas en el uso legítimo de la libertad de enseñanza, en términos de adhesión al proyecto educativo, de modo tal que cuando se tomen medidas en uso de esta garantía, no implica que se vulnere la definición anterior.

### **NORMATIVA LEGAL:**

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

### **PROCEDIMIENTO:**

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, docente directivo o asistente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El encargado de Convivencia realizará una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del alumno-a denunciado y del alumno-a víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean docentes o asistentes educativos, la información del proceso será entregada por el Director en el cual se haya delegado esta acción.
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.



7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente educativo, una vez aceptada la falta por éste, se dejará constancia del hecho en la hoja de vida del involucrado y el afectado será libre de acudir a otras instancias si así lo considera pertinente.
9. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar al agresor y trabajar con redes de apoyo. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo-a agresor-a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar que significará la aplicación de las medidas de sanción correspondiente. Del mismo modo revestirá gravedad si el denunciado Docente y/o asistente educativo no asume las medidas que se resuelvan.

**RESPONSABLE:**

- Director(a)
- Inspector(a) General
- Encargado(a) de Convivencia



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CANCELACIÓN DE MATRICULA Y/O EXPULSION

### **Generalidades:**

El presente protocolo establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir así como los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a situaciones de:

- Cancelación de matrícula que es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término del año escolar; a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.
- Expulsión de un estudiante por problemas conductuales la cual es considerada una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso.

### **Procedimiento:**

#### ***Cancelación de Matricula***

- Quien tome conocimiento de una situación conductual muy grave que tenga asociada deberá dar aviso al Inspectoría General y/o Dirección.
- Inspectora General y/o Dirección solicita a Encargada de Convivencia que realiza investigación correspondiente
- Se citará a entrevista a los padres o apoderados y al estudiante involucrado, así como al resto de los implicados, y personas que tengan conocimiento de la situación, para recibir directamente la información que ellos entreguen respecto del problema.
- Encargada de Convivencia presentara los antecedentes recopiladas en consejo de profesores posterior a las 48 hrs. ocurridos los hechos para analizar dicha situación y determinar si procede la cancelación de la matrícula. De ser así se dejará constancia en el acta de consejo y comunica esta decisión al Director, quien finalmente toma la determinación y notificará en forma escrita al apoderado de la decisión de cancelar la matricula del estudiante.



- Apoderado puede solicitar apelación, si así lo estima necesario (protocolo de apelación).
- De ratificar la medida tomada, el Director deberá informar la decisión a al Departamento Provincial de Educación y Superintendencia de Educación, acompañando los antecedentes que avalan la decisión tomada.
- Esta medida disciplinaria se hace efectiva el año escolar siguiente y se debe comunicar en un periodo que haga posible que el estudiante sea matriculado en otro establecimiento.
- En la aplicación de dicha medida deberá garantizarse el justo y debido proceso.

### ***Expulsión***

- La expulsión es una medida extrema, excepcional y última que toma efecto inmediato que se toma luego del debido proceso.
- Cuando un estudiante presenta una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o que pone en riesgo real a algún miembro de la comunidad educativa, se realiza un consejo de profesores antes de las 48 hrs. transcurridos los hechos.
- En el consejo se analizan los antecedentes técnicos, psicosociales y otros de carácter relevante y se pronuncia respecto de los hechos por escrito a través de acta del mismo.
- Director analiza los antecedentes y pronunciamiento del consejo de profesores y toma decisión respecto de la expulsión.
- Se informa de la decisión al apoderado, quien puede ejercer el derecho a apelación (protocolo de apelación)
- Transcurridos los plazos de apelación y pronunciamiento de Consejo de profesores y superintendencia, el Director toma decisión final e informa ésta a organismos correspondientes.
- El estudiante expulsado queda a disposición de Ministerio de Educación, quien deberá velar por su reubicación.
- En caso de acoger solicitud de apelación a la medida, el estudiante deberá continuar su proceso escolar.

### **Responsable:**

-Dirección



## **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DERIVACIÓN DE CASOS A ESPECIALISTAS Y REDES EXTERNAS**

### ***PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A ESPECIALISTA INTERNO: DUPLA PSICOSOCIAL***

1. Profesor jefe detecta estudiantes con dificultades psicosociales que interfieren en su proceso educativo.
2. Aquellos casos detectados por el docente serán informados por escrito a dupla psicosocial a través de una hoja de derivación.
3. Dupla psicosocial realiza despistaje del caso y evalúa la pertinencia de la atención.
4. Se cita a apoderado para obtener la autorización de atención psicológica y proceder a atender al alumno.
5. El alumno es atendido durante su jornada de clases.
6. Los casos emergentes serán derivados a especialista para intervención en crisis.

#### **RESPONSABLE:**

-Dupla Psicosocial

### ***PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A ESPECIALISTA EXTERNO: REDES DE APOYO***

1. Dupla psicosocial realiza despistaje del caso.
2. Profesionales de dupla psicosocial derivará a redes de apoyo si es que el caso lo amerita.
3. Dupla psicosocial realiza respectivo seguimiento de los casos y toma contacto con las redes externas para establecer trabajo colaborativo.

#### **RESPONSABLE:**

-Dupla Psicosocial



## ***PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN A ESPECIALISTA INTERNO: PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR***

1. Estudiantes que provienen de otro establecimiento y que pertenecían a PIE; su apoderado debe informar esta situación y entrevistarse con Coordinadora PIE, quien evaluará la pertinencia de la integración, considerando los cupos con los que cuenta.
2. Para estudiantes del establecimiento; los docentes informan a Coordinadora PIE la detección de posibles necesidades educativas especiales (NEE).
3. Los docentes completan formulario con evaluación psicopedagógica y curricular para detección de NEE dentro de aula.
4. Dependiendo de las características de las NEE, el estudiante será evaluado por especialista (Psicólogo, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional).
5. Especialista cita a apoderado del estudiante para solicitar autorización de evaluación.
6. Se aplican los instrumentos pertinentes y se emite informe respectivo.
7. El estudiante es evaluado por equipo multidisciplinario.
8. El apoderado es citado a entrevista donde se le entrega diagnóstico y firma autorización de permanencia (si es que el estudiante requiere ser integrado a PIE).
9. El estudiante integrado es ingresado a plataforma por coordinadora PIE.
10. El estudiante integrado es atendido en su jornada escolar en aula común y/o de recursos de acuerdo al diagnóstico estipulado por especialista competente.
11. La evaluación de un estudiante tiene duración de 2 años y una vez transcurrido ese periodo, se deberá evaluar nuevamente.

### **RESPONSABLE:**

-Coordinadora PIE



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ESTUDIANTES QUE PRESENTEN DISCAPACIDAD**

### **OBJETIVO:**

-Brindar orientaciones en el trabajo con estudiantes que presenten algún tipo de discapacidad.

### **GENERALIDADES:**

Es trabajo de los educadores y del sistema educativo en su conjunto, ayudar a que cada niño, niña o joven en nuestro país logre los aprendizajes que requiere para alcanzar con éxito sus metas en la vida; especialmente es necesario doblegar los esfuerzos profesionales para brindar distintas alternativas cuando el estudiante presente alguna discapacidad.

Una escuela inclusiva, es aquella que incluye y responde a las necesidades educativas de todos los estudiantes, reconociendo y valorando sus diferencias, al mismo tiempo que va desarrollando las competencias, habilidades y talentos de cada uno(a).

### **PROCEDIMIENTO:**

-Estudiante presenta diagnóstico de alguna discapacidad (visual, auditiva, motora, intelectual, múltiple). Este diagnóstico es emitido por especialista pertinente.

-Apoderado informa esta situación al establecimiento y solicita los apoyos correspondientes.

- El establecimiento a través de Coordinadora PIE brindará las orientaciones al apoderado acerca de la pertinencia de este establecimiento para el estudiante, considerando los requerimientos de su diagnóstico y las condiciones que se pueden ofrecer (infraestructura, profesionales idóneos, etc).

- A través de Proyecto de Integración se coordinarán acciones para gestionar apoyos especializados de acuerdo a las necesidades que presente el estudiante con especialistas internos y con redes externas.

-Coordinadora PIE y su equipo de trabajo realiza traspaso de información a al profesor jefe y a los profesionales que trabajen con el estudiante, entregando orientaciones del trabajo a desarrollar.

-Se realiza plan de trabajo individual y se desarrollan reuniones sistemáticas entre el equipo Pie, docentes y profesionales involucrados para evaluar el trabajo desarrollado y realizar modificaciones necesarias.

### **RESPONSABLE:**

Proyecto de Integración Escolar



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A REINSERCIÓN ESCOLAR**

### **GENERALIDADES:**

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

### **OBJETIVO:**

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

### **PROCEDIMIENTO:**

- 1- Encargado/a de matrícula recibe de forma acogedora al estudiante y a su familia(o red de apoyo) para iniciar el proceso de matrícula.
- 2- Recibimiento de estudiante y familia: Saludo, presentación del sello, visión y misión del establecimiento, entrega de Manual/Reglamento de Convivencia Escolar, recorrido para mostrar la infraestructura del establecimiento. (Debe ser una persona idónea que cuente con los conocimientos necesarios y cada establecimiento determina responsables)
- 3- Inspector/a General informa al profesor/a jefe/a la nueva matrícula del curso a cargo.
- 4- Dirección, Inspectoría general, UTP y Convivencia Escolar analizan situación académica y psicosocial del estudiante, para luego entregar información adecuada al profesor/a jefe/a manteniendo la confidencialidad y elaborar un plan de trabajo consensuado:
  - Analizan posible aplicación del decreto 2272
  - Este equipo elabora un plan de trabajo y divide responsabilidades de acuerdo a sus funciones.
  - El plan debe ser presentado a la familia del estudiante y establecer compromisos de mutua colaboración con su apoderado/a responsable, figura significativa o representante de alguna red.
- 5- Profesor/a jefe o de asignatura presenta al estudiante al curso.
- 6- La dupla Psicosocial sugiere estrategias de vinculación entre el estudiante (y su apoderado) y la comunidad.
- 7- Equipo de convivencia escolar mantiene y/o activa vínculo con redes externas (Programas SENAME, PDE, OPD, Juzgado de Familia, entre otros)



- 8- El equipo de convivencia junto al profesor/a jefe llevan a cabo el seguimiento semestral de la situación del estudiante, de acuerdo a su rol dentro del establecimiento. Además se realiza una evaluación anual del proceso de cada estudiante.

**RESPONSABLE:**

-Dupla Psicosocial



## **PROTOCOLO DE ACTUACION PARA CONTENCIÓN Y APOYO A A ESTUDIANTES QUE HAN SUFRIDO ALGUNA AGRESIÓN EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

### **OBJETIVO**

- Brindar apoyo y contención oportuna a los estudiantes que han sufrido algún tipo de agresión escolar.

### **GENERALIDADES**

Se entenderá por agresión, cualquier acto de:

- Violencia psicológica y/o emocional, amenazas, insultos, burlas.
- Violencia física, golpes, patadas, tirones de pelo.
- Violencia física con uso de artefactos y/o armas, palos, cadenas, arma blanca o de fuego, entre otros.
- Violencia a través de medios tecnológicos, insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de textos, Internet, facebook, Twitter, teléfonos celulares, etc.

En donde haya uso ilegítimo del poder o la fuerza física o psicológica y que sea intencionado y tenga por finalidad el causar daño al otro.

### **PROCEDIMIENTO**

1. Si un estudiante es víctima de una agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias de la escuela, deberá informarlo oportunamente al docente, asistente de aula, inspector u otro funcionario del establecimiento.
2. El estudiante recibirá contención oportunamente del adulto más cercano. De ser necesario se le prestará la asistencia médica y/o se llevará al centro asistencial más cercano a constatar y tratar las lesiones.
3. Paralelamente se informará telefónicamente a los apoderados (estudiante agresor y el agredido) acerca del hecho y se citara al establecimiento para comunicarle los antecedentes del conflicto



escolar y de las medidas tomadas al respecto (con el estudiante agresor y el agredido).

4. Inspectoría general informará de los hechos ocurridos al profesor jefe del estudiante agredido.
5. Inspectoría General coordina acciones a seguir, las cuales contemplan aplicación de Reglamento Interno y de Convivencia Escolar
6. Se deriva a Encargada de Convivencia Escolar para que se realicen técnicas de resolución de conflictos con los estudiantes involucrados (en el momento adecuado).
7. El estudiante agredido será atendido por el equipo de convivencia escolar quedando registro de la situación de violencia escolar y se realizará seguimiento del caso a través de atención psicosocial (mientras sea pertinente).
8. El estudiante agredido contará con tutoría dentro del establecimiento por parte de compañero par, el cual será designado por profesor jefe.
9. De ser necesario el o las estudiantes serán derivadas a redes de apoyo
10. Equipo psicosocial citará semanalmente a los apoderados de los niños agredidos para informar situación escolar.
11. Equipo psicosocial realiza sensibilización con el curso involucrado, fomentando la resolución pacífica de conflictos.

## **RESPONSABLE**

- Inspectoría General
- Encargado de Convivencia



## PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A EVALUACIÓN DIFERENCIADA

### OBJETIVO

El presente documento tiene como fin exponer los requisitos y procedimientos del Colegio San Javier del Bosque, para otorgar el derecho de Evaluación Diferenciada en alguna o varias asignaturas del plan de estudios a los/las estudiantes que así lo requieran.

### GENERALIDADES

El **concepto de Evaluación Diferenciada** se entiende como un recurso, que el profesor emplea al evaluar a los alumnos que presentan dificultades para lograr adecuadamente los aprendizajes escolares. Consiste en aplicar procedimientos y/o instrumentos evaluativos acordes con las características de la dificultad de aprendizaje que presenta el alumno/a. Implica además la aplicación de estrategias antes, durante y/o después de las evaluaciones mismas, siempre apuntando a la inclusión. La evaluación diferenciada es de carácter temporal ya que las dificultades se proyectan como potencialmente superables en el tiempo, cuando se han aplicado las estrategias de apoyo adecuadas.

El **objetivo principal** de la evaluación diferenciada apunta básicamente a favorecer los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos/as, de manera que sea un medio efectivo para el logro de los objetivos planteados para el alumno/a, en el Plan de Estudios del liceo, para el nivel que cursan y dentro del año escolar correspondiente.

### PROCEDIMIENTO:

Para poder un alumno/a acceder a evaluación diferenciada deberá cumplir con los siguientes **requisitos**:

- 1.- Será solicitante de Evaluación Diferenciada todos aquellos alumnos y alumnas que presenten Necesidades Educativas Especiales Transitorias derivadas de los siguientes diagnósticos entregados en un certificado por el profesional pertinente: Trastorno específico del Lenguaje, Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad, Dificultad Específica de Aprendizaje y Rendimiento Intelectual Límite.
- 2.- También pueden solicitar Evaluación Diferenciada todas aquellas necesidades emergentes que afecten el aprendizaje del alumno/a, tales como: problemas emocionales, situaciones familiares especiales, problemas psicológicos respaldados por el profesional atinente.
- 3.- Acceden a la Evaluación Diferenciada también, los alumnos pertenecientes al Proyecto de Integración Escolar, en tales casos, es el Equipo de Aula del curso del alumno integrado es el que define los apoyos



que se dan a su alumno según su diagnóstico y rendimiento, de acuerdo a la normativa del Decreto N° 170 de los Proyectos de Integración Escolar.

4.- Los certificados de diagnósticos para Evaluación Diferenciada, los hará llegar el Jefe de UTP correspondiente al curso del alumno/a en cuestión, al Programa de Integración Escolar PIE, para fijar en conjunto estrategias de apoyo individuales para cada caso o argumentar las causas de porque no efectuar la evaluación diferenciada. Los certificados deberán traer datos del especialista informante, diagnóstico claro de la dificultad del alumno, en qué áreas específicas de aprendizaje se solicita la evaluación diferenciada, tratamiento externos que recibirá el alumno/a por el profesional que envía el certificado, período por el cual se solicita la evaluación diferenciada.

5.- El profesor jefe y los profesores de asignatura del/la alumno/a llenarán la “Pauta Individual de Evaluación Diferenciada” según el conocimiento que tengan del alumno/a durante las horas que trabajan con él o ella. Con estas pautas, con los certificados y más los antecedentes escolares del alumno, el Jefe de UTP y la Coordinadora de integración definen y elaboran el Informe de Evaluación Diferenciada de las estrategias decididas para la evaluación diferenciada del alumno/a solicitante. Dicho informe se entregara al apoderado 15 días hábiles después de presentado el certificado.

6.- El apoyo constante por parte de la familia del estudiante que solicita evaluación diferenciada y comunicación de ésta con el establecimiento, equipo directivo y profesores relacionados con el alumno es esencial. Teniendo en cuenta que **la responsabilidad académica del alumno, es el pilar fundamental para que la evaluación diferenciada sea un real beneficio en el desarrollo de sus potencialidades, en la adquisición de aprendizajes y en la superación de las dificultades académicas.**

Para respaldar este compromiso de responsabilidad del alumno y su familia, el apoderado deberá firmar, una vez que conozca las estrategias de evaluación diferenciada que se aplicaran al proceso de enseñanza - aprendizaje de su hijo/a, una **Carta Compromiso** donde se compromete a cumplir con los apoyos externos (controles con especialista que diagnostica y apoyo en el hogar) y a mantenerse involucrado en el proceso escolar de su hijo/a. Los padres y/o apoderados se comprometen a mantener el tratamiento especializado del alumno/a hasta la superación de las dificultades y/o hasta que el desempeño de su hijo/a esté dentro de los rangos requeridos para asegurar la permanencia óptima en el establecimiento. Los alumnos/as que tengan evaluación diferenciada deben comprometerse a colaborar para ser agentes activos de su aprendizaje, cumpliendo regularmente con sus tratamientos externos y manteniendo una conducta adecuada en el establecimiento, como lo indica el Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar.

**Durante el período de aplicación** de la evaluación diferenciada a los alumnos y alumnas del establecimiento, estos tendrán que mantener su tratamiento especializado, entregando al colegio: certificados de controles médicos del diagnóstico, informes de avance o reevaluaciones periódicas.



La evaluación diferenciada que se defina será un compendio entre lo que solicita el profesional informante que respalda el diagnóstico y lo que el establecimiento decide y puede efectivamente realizar con los recursos humanos y de infraestructura disponibles, entendiendo que debe ser un proceso responsable por parte de todas las partes involucradas (alumno, familia, profesional externo, colegio). El beneficio será vigente por el año escolar en que fue solicitado, dado que las dificultades están sujetas a evaluación periódica. La situación de cada alumno evaluado diferencialmente será revisada y evaluada a fin de cada semestre en los consejos de profesores del curso correspondiente.

Los profesores jefe y de asignatura que estén relacionados con los alumnos/as que tengan evaluación diferenciada, recibirán por escrito el Informe de Evaluación Diferenciada de cada caso, en el cuál se detallan las áreas, período y las medidas específicas tomadas para cada estudiante en particular. Las calificaciones que obtengan los estudiantes con este beneficio deberán basarse en el Reglamento de Evaluación del colegio.

El Programa de Integración Escolar será el encargado de mantener y difundir un registro y nómina de los alumnos con Evaluación Diferenciada entre los profesores pertinentes.

Los antecedentes de cada alumno/a que obtenga el beneficio de la Evaluación Diferenciada (Certificados médicos de diagnóstico, Informes de especialistas, Pautas Individuales de Evaluación diferenciada, Informe de Evaluación Diferenciada y Carta Compromiso) estarán archivados en la Sala de Integración Escolar.

El procedimiento de solicitud de evaluación diferenciada a través de la presentación de los certificados correspondientes es hasta el 30 de abril de cada año. ***No obstante el plazo estipulado, es facultad de la Dirección del colegio San Javier del Bosque, recibir y autorizar casos excepcionales en fechas distintas al plazo fijado, debiendo cumplir igualmente con la documentación, requisitos y procedimientos definidos.***

**La existencia de la Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y del Reglamento de Normas de Convivencia Escolar del establecimiento y en ningún caso asegura la promoción automática ni exime a los alumnos y alumnas de asistir regularmente a clases.**

La Evaluación Diferenciada podría revocarse por las siguientes razones:

- Suspensión de tratamientos externos.
- No presentación de certificados de controles o de informes de avances cuando se requiera.
- Incurrir el alumno en faltas reiteradas de responsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje en cualquier asignatura, sobretodo, en las que tiene evaluación diferenciada (sin tareas, sin materiales, interrupción de clases constantemente, inasistencias reiteradas, etc.) u otras situaciones que sean incompatibles con el Reglamento de Disciplina y de Convivencia Escolar del colegio. Todas estas faltas serán consignadas en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno por el profesor o directivo que corresponda.



Toda situación que no esté considerada en este Protocolo de Evaluación Diferenciada será revisada por el Equipo Directivo del Colegio San Javier del Bosque, quién determinara los pasos a seguir.

**RESPONSABLE:**

- Coordinación Proyecto de Integración Escolar
- Equipo PIE
- Unidad Técnico-Pedagógica



## PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO

### PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR

#### **Introducción.**

Desde hace varios años como país hemos venido escuchando conceptos como Equidad, Calidad, Diversidad y como comunidad educativa hemos querido aportar a nuestra sociedad, a nuestra nación con nuestro establecimiento educacional que tiene como misión *“Educar, involucrando activamente a las familias de nuestros estudiantes para desarrollar habilidades cognitivas que permitan aprendizajes significativos y una formación valórica para insertarse en una sociedad dinámica.”*. Para ello Escuela y familias comprometidas con la formación integral de nuestros estudiantes a través del desarrollo de habilidades sociales y cognitivas para formar ciudadanos autónomos, críticos y respetuosos.

Bajo estos conceptos de Misión y Visión de nuestro establecimiento es que en marzo del año 2019 nace nuestro Programa de Integración Escolar en convenio con la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con el fin de adecuar las respuestas del sistema a las diversas demandas y cambios del mundo actual, expresados en altos índices de repitencia y deserción escolar, es decir, favorecer el proceso de enseñanza - aprendizaje para alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.

Para tal efecto, el presente documento, se crea con la intención de dotar al Programa de Integración Escolar de una estructura normalizada, que garantice el buen funcionamiento del mismo, como evidencia de una educación inclusiva. Dicho documento podrá ser revisado anualmente por los profesionales competentes para introducir variaciones que se puedan producir como consecuencia de avances normativos.

En el último tiempo se han generado en la Educación, varias iniciativas y propuestas que buscan otorgar mayores oportunidades a los estudiantes de nuestro país. Desde esta perspectiva, se han generado nuevas leyes, que van desde el establecimiento de normas actualizadas sobre la igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad (Ley 20.244), como también otras, que fueron promulgadas para otorgar nuevas subvenciones para alumnos/as que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) de carácter transitorias o permanentes (Ley 20.201), creándose además el Decreto (N°170), que determina los requerimientos para ser beneficiario de la subvención en este contexto, el Decreto (N°83/2015) que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con N.E.E. de educación parvularia y educación básica. Y por último, el Decreto (N°67/2018) que se enmarca en un enfoque según el cual la evaluación que se realiza al interior de los establecimientos educacionales es parte intrínseca del proceso de enseñanza y, por lo tanto, tiene un rol pedagógico, cuyo objetivo es promover el progreso del aprendizaje de todos los estudiantes.



## **1. DEFINICIONES:**

### **A) PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (P.I.E):**

Es una estrategia inclusiva del sistema escolar cuyo propósito es entregar apoyos adicionales (en el contexto del aula común) a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (N.E.E), sean éstas de carácter permanente o transitorio, favoreciendo con ello la presencia y participación en la sala de clases, el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de “todos y cada uno de los estudiantes”, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el establecimiento educacional.

### **B) NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (N.E.E.T):**

Hablamos de N.E.E transitoria cuando dichos apoyos y recursos adicionales están acotados a un período determinado de la escolaridad. El Decreto N°170 contempla dentro de esta categoría a las siguientes condiciones:

- Trastorno Específico del Lenguaje
- Funcionamiento intelectual en rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.
- Dificultades Específicas del aprendizaje.

### **C) NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (N.E.E.P):**

Son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente.

El Decreto N°170 contempla dentro de esta categoría a las siguientes condiciones:

- Discapacidad Intelectual
- Trastorno del Espectro Autista
- Síndrome de Down

### **d) EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

Es el proceso de indagación objetivo, integral e interdisciplinario, que debe ser realizado por un equipo de profesionales idóneos, tanto del área educativa como de la salud. Su propósito es determinar el tipo de discapacidad, trastorno o déficit que presenta el alumno - alumna, y la condición de aprendizaje del estudiante y sus requerimientos de apoyo educativo para participar y aprender en el contexto escolar.

### **e) EQUIPO DE AULA**

El Equipo de Aula está conformado en primer lugar por el profesor/a de aula respectivo y el profesor/a de educación diferencial, en algunos casos, también pueden ser parte del equipo de aula, otros profesionales asistentes de la educación tales como: psicólogo/a, fonoaudiólogo/a, psicopedagogo/a; además asistentes de aula, intérpretes de lengua de señas, entre otros posibles profesionales.



**f) ADECUACIONES CURRICULARES (A.C)**

Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes con necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar. Estas pueden ser A.C de acceso o A.C en objetivos de aprendizaje, las cuales buscan favorecer que los estudiantes con N.E.E. puedan acceder y progresar en los distintos niveles educativos, habiendo adquirido los aprendizajes básicos imprescindibles establecidos en las bases curriculares, promoviendo además el desarrollo de sus capacidades con respeto a sus diferencias individuales. Y se deben organizar en un Plan de Adecuación Curricular Individual (P.A.C.I.).

**g) PLAN DE ADECUACIONES CURRICULARES INDIVIDUALIZADO (P.A.C.I.)**

PACI es la organización que orienta la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también lleva un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas.

**h) EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

Considera, respeta y asume al alumno - alumna con Necesidades Educativas Especiales, desde su realidad individual, variando, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicadas al grupo curso, a fin de favorecer una eficaz evaluación de ese alumno - alumna, a partir de la particularidad de su déficit.

**I) AULA DE RECURSO**

Sala de clases con espacio suficiente y funcional para contener la implementación, accesorios y materiales didácticos u otros, necesarios para satisfacer los requerimientos de apoyo individual o en pequeños grupos de alumnos con NEE.

**j) PROFESIONALES PIE**

Profesionales de apoyo, que realizan evaluación y tratamiento a los niños con Necesidades Educativas Especiales dentro y fuera de la sala de clases. Estos profesionales son: educadoras diferenciales, fonoaudiólogos, terapeuta ocupacional y psicólogos, entre otros.

**k) COORDINADOR(A) PIE**

Encargado(a) del funcionamiento y ejecución del Programa de Integración Escolar.

## **2. LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS**

### **2.1 SENSIBILIZACIÓN E INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE LA INTEGRACIÓN.**

- a) El equipo de Integración Escolar, en ocasiones, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, deben realizar talleres, charlas y reuniones dirigidos a toda la comunidad educativa sobre la inclusión



escolar, promoviendo el respeto y aceptación por la diversidad. La periodicidad de estas actividades es semestral o de acuerdo a la necesidad que se manifieste en el establecimiento.

- b) El equipo PIE, presentan información en diario mural para mantener informada a la comunidad educativa, sobre diferentes temáticas alusivas a la inclusión escolar.
- c) La coordinación, equipo de gestión y/o equipo de convivencia escolar, pueden contactar a personal externo para realizar charlas y/o capacitaciones educativas que ayuden a promover la inclusión escolar.
- d) El Dpto. de Convivencia Escolar debe considerar en sus charlas o talleres, el eje de las “relaciones interpersonales”, para el desarrollo de habilidades como el asertividad, empatía, autocontrol, autoestima, técnicas de resolución de conflictos y la mediación.

## **2.2 DETECCIÓN Y EVALUACIÓN DE ALUMNOS QUE PRESENTAN N.E.E.**

### **2.2.1 Requisitos y/o sugerencias para la admisión de alumnos (as) al de Programa Integración Escolar**

- a) La admisión de alumnos nuevos con N.E.E. al Programa de Inclusión Escolar queda sujeta a los cupos con que cuente el curso, de acuerdo a la normativa vigente Decreto Supremo N°170, donde establece la atención de 5 estudiantes con N.E.E. transitorias y 2 estudiantes con N.E.E. permanentes.
- b) Para poder postular o derivar a un estudiante al Programa de Inclusión Escolar, se debe realizar entre los periodos de Marzo a Abril y de Octubre a Diciembre de cada año lectivo a cargo del docente de aula o en su defecto el profesor de asignatura, un informe pedagógico para ser entregado al apoderado y/o a PIE.
- c) En el caso de que el postulante sea externo al colegio, el apoderado debe realizar la postulación a contar del mes de agosto del año en curso vía on line (SAE), según lo señala la nueva normativa del MINEDUC.
- d) Para el proceso de evaluación, el apoderado debe firmar una autorización y el alumno(a) debe asistir de forma obligatoria al establecimiento, las veces que el equipo evaluador lo requiera, en caso contrario el estudiante no podrá ser postulado.

### **2.2.2 Procedimiento para la admisión de estudiantes con NEE:**

- a) El docente de aula debe generar un informe pedagógico el cual señale el desempeño académico del estudiante, las necesidades observadas, su comportamiento y otros. El profesor se entrevista con el apoderado para comunicar las necesidades de su hijo - hija. Este documento e información se entrega al coordinador PIE.



- b) La coordinadora PIE recepciona los documentos señalados en el ítem anterior y procede a derivar al postulante al equipo evaluador (psicólogo, fonoaudiólogo, educadora diferencial, psicopedagoga u otros).
- c) En el caso de postular a un estudiante ya diagnosticado con autismo, trastorno motor, trastorno visual y/o auditivo o cualquier otro déficit, se debe adjuntar el certificado del médico especialista (Neurólogo, Psiquiatra, Médico Familiar, Fisiatra, Otorrino, Oftalmólogo, entre otros). Esta evaluación debe realizarla un profesional que se encuentre inscrito en el registro de profesionales de la educación especial y en la Superintendencia de Salud.
- d) El equipo evaluador (psicólogo, fonoaudiólogo, educadora diferencial, psicopedagoga, u otros) debe realizar la evaluación diagnóstica del estudiante.
- e) El equipo PIE deben entrevistar al apoderado del alumno postulado y aplicar anamnesis.
- f) El o los evaluadores deben realizar un informe con los resultados de la evaluación, especificando el diagnóstico y las fortalezas/debilidades del estudiante. Dicho informe debe contener fecha, firma y timbre del profesional que emite el diagnóstico, de lo contrario, el documento no tendrá validez.
- g) El equipo evaluador debe entregar a la coordinación PIE, un reporte de todas las evaluaciones realizadas con sus respectivos resultados.
- h) Los resultados de la evaluación del estudiante deben ser informados por parte del equipo de PIE a través de una entrevista a la familia u otra persona responsable del estudiante.
- i) Si el estudiante postulado presenta Necesidades Educativas Especiales se debe proceder a:
- El equipo PIE debe citar al apoderado del estudiante y realizar derivación a los profesionales de la salud correspondientes, para descartar problemas de audición, visión u otra condición de salud que pueda afectar su capacidad de aprendizaje.
  - Solicitar al docente de aula informe pedagógico por cada estudiante que ingrese al PIE. Este informe debe ser entregado al coordinador PIE en un tiempo máximo no superior al 30 de marzo de cada año escolar.
  - El equipo PIE debe registrar las evaluaciones diagnósticas en un formulario único de ingreso (FUDEI) proporcionado por el MINEDUC. Este formulario contendrá el diagnóstico y la síntesis de la información recopilada en el proceso de evaluación. También debe dar cuenta de los antecedentes relevantes del estudiante, su familia, entorno y de las Necesidades Educativas Especiales. Este formulario se completa en plataforma online.
  - El formulario señalado en el punto anterior debe contener todos los datos de los profesionales responsables en los diferentes ámbitos de la evaluación realizada, para que éste tenga validez.



- Una vez que el coordinador cuente con toda la documentación solicitada en los puntos anteriores y cuente además con el certificado de nacimiento del estudiante, se procederá a postular al estudiante en la plataforma durante los meses que disponga el MINEDUC.

Si el estudiante NO presenta Necesidades Educativas Especiales, se procede a entregar al docente de aula y a la familia un informe con los resultados de la evaluación realizada. En este caso, NO se postulará al estudiante al Programa de Integración.

## **2.3 DEBERES Y COMPROMISOS**

### **2.3.1 Profesor jefe o de asignatura**

- a) El primer agente responsable en detectar e identificar si sus estudiantes no avanzan de acuerdo con el currículum propio de su nivel, es el docente de aula, quien debe considerar los siguientes criterios para derivar al estudiante al Programa de Inclusión Escolar:
  1. Características del desarrollo del estudiante (físico, cognitivo, desarrollo del lenguaje, afectivo y social).
  2. Competencia curricular.
  3. Considerar evaluaciones médicas externas que proporcione la familia, en caso de existir.
- b) El/los docentes de aula deben confeccionar un informe pedagógico. Éste lo puede realizar con observaciones de la profesora diferencial del equipo PIE, según sea el caso.
- c) Los documentos solicitados deben ser entregados al coordinador del Programa de Integración Escolar, quién debe velar por postularlo(a) como posible ingreso, bajo las siguientes directrices:
  - 1.- Que, en la evaluación realizada por los especialistas del PIE o equipo externo, el estudiante presente Necesidades Educativas Especiales.
  - 2.- El curso al que se postule, cuente con los cupos establecidos en el Decreto Supremo N°170.
  - 3.- Se encuentre dentro de los plazos dispuestos por el Ministerio de Educación (MINEDUC).
- d) En el caso de que el docente de aula derive a un estudiante con Déficit Atencional con/sin Hiperactividad, autismo o cualquier otro déficit que amerite la certificación de un profesional de la salud, debe acompañar a esta derivación el informe pedagógico.
- e) En el caso de sospecha de un diagnóstico que requiera la evaluación médica, el equipo PIE debe realizar derivación al profesional pertinente y solicitar al apoderado en un plazo no mayor a un mes el informe o certificado del especialista.
- f) El/la docente de aula o equipo de integración debe revisar que el informe o certificado médico contenga fecha, firma y timbre del profesional competente, en caso de faltar algunos de estos elementos, se debe devolver y explicar a la familia.
- g) Los plazos para postular a los estudiantes con N.E.E. al Programa de Integración es a contar desde el mes de marzo a mayo de cada año escolar.

### **2.3.2 Deberes del coordinador PIE**



- a) El coordinador del Programa de Integración Escolar debe contar con una planilla actualizada de los estudiantes derivados por los docentes de aula y mantener la documentación ordenada y archivada, la cual puede ser solicitada en cualquier momento del año escolar por Dirección, Unidad Técnica Pedagógica, docente de aula y/o familia del estudiante.
- b) Velar por la evaluación psicológica, fonoaudiológica y/o psicopedagógica de los estudiantes derivados.
- c) En conjunto con profesionales de PIE informar a la familia y docente de aula, los resultados de la evaluación a través de un documento formal, el cual es emitido por los profesionales del PIE o equipo externo, correspondientes al nivel de enseñanza del estudiante.
- d) En el caso que el estudiante evaluado no presente N.E.E., el coordinador debe informar al apoderado y entregar informe del profesional evaluador con dichos resultados.
- e) Velar por el ingreso y matrícula del estudiante con N.E.E. al Programa de Integración para otorgar los tratamientos y apoyos especializados por parte de los profesionales del PIE, siempre que se cuente con las vacantes y plazos de postulación estipulados por el Ministerio de Educación.
- f) Toda documentación que se reúna en el proceso de evaluación es de propiedad de la familia del estudiante. Sin embargo, debe quedar una copia en el colegio y estar disponible para efectos de control y fiscalización del Ministerio de Educación.

### **2.3.3 Deberes del profesional PIE o equipo externo**

- a) Aplicar anamnesis y entrevista a la familia del estudiante postulado(a).
- b) Los evaluadores deben aplicar test estandarizados y/o pruebas informales a los estudiantes derivados por los docentes de aula, y deben contar con su número de registro otorgado por la SECREDOC.
- c) Emitir informes de las evaluaciones realizadas con firma y timbre, de acuerdo con la especialidad de cada profesional.
- d) Informar al coordinador PIE en un plazo no mayor a un mes, sobre los resultados de la evaluación junto con la entrega del informe.
- e) Cuando el equipo evaluador requiera contar con mayores antecedentes e información para definir el diagnóstico, debe derivar al estudiante a otros profesionales, debiendo dejar constancia de esta derivación en el informe.
- f) Si el estudiante evaluado presenta N.E.E., el profesional PIE debe citar al apoderado para solicitar valoración médica de un profesional de la salud debidamente registrado en la Superintendencia de Salud y Ministerio de Educación. En el caso que el estudiante no presente N.E.E. igualmente se debe realizar informe y entregar los resultados a la familia y coordinador PIE.



- g) Los resultados de la evaluación del estudiante deben ser informados por escrito y a través de una entrevista a la familia o tutor del estudiante y dejar consignada esta entrega de resultados a la familia en el libro de registro de planificación y evaluación del PIE. Los diagnósticos y expedientes de evaluación son confidenciales, sin perjuicio o de las facultades fiscalizadoras que la ley confiere al Ministerio de Educación.
- h) En el caso de evaluar a estudiantes que experimentan barreras visuales, auditivas y motoras, los profesionales deben utilizar los medios alternativos de comunicación que sean necesarios, de acuerdo a las necesidades de cada estudiante.

#### **2.3.4 Deberes de padres y apoderados**

- a) El apoderado debe asistir a las entrevistas que soliciten los profesionales del establecimiento.
- b) En el caso de que el apoderado no asista a la citación, debe justificar su inasistencia y el profesional de PIE debe dejar registro de ello en el libro de clases.
- c) El apoderado debe firmar autorización para la evaluación diagnóstica y entregar antecedentes en relación al estado de salud, escolar y social del estudiante en entrevista. De lo contrario, no podrá postular a su pupilo(a) al Programa de Integración Escolar.
- d) El apoderado debe cumplir con las derivaciones que realicen los profesionales del PIE, sean estas neurológicas, psicológicas u otras, en los plazos que establezca el colegio.
- e) En el caso de no cumplir con toda la información o documentos solicitados por el establecimiento para ingresar al estudiante con N.E.E al PIE, el apoderado debe realizar tratamiento de forma particular.
- f) El apoderado debe velar por la asistencia completa de su pupilo(a) a clases.
- g) La evaluación diagnóstica integral no puede ser realizada por algún familiar o pariente cercano al estudiante, en caso de ser así, se considerará inválida.

#### **2.3.5 Deberes del Estudiante**

- a) El o la estudiante debe asistir de forma regular al colegio para rendir evaluación diagnóstica, de lo contrario, no puede postular al Programa de Integración Escolar.
- b) El o la estudiante debe responder a la evaluación diagnóstica de manera responsable, evitando la copia o respuestas erróneas intencionadas.
- c) En el caso de que el alumno(a) sea sorprendido(a), de acuerdo a lo estipulado en el punto b, se debe comunicar al coordinador PIE quien resolverá y dictaminará la solución del mismo, en el caso de ausentarse el coordinador, será Unidad Técnica Pedagógica del nivel quien resolverá.
- d) El o la estudiante que forma parte de PIE tiene la responsabilidad de asistir al trabajo de aula de recursos, abordado por los diferentes profesionales que forman parte del equipo PIE.

#### **2.3.6 Evaluaciones de egreso o continuidad de los-las estudiantes con NEE**



- a) Este proceso se realiza al término del año lectivo en curso, a cargo de los profesionales del equipo PIE o de un equipo multidisciplinario externo debidamente registrado en la SECREDUC.
- b) Los profesionales señalados en el punto a, deben aplicar pruebas estandarizadas e informales requeridas y establecidas en el Decreto N°170, o en su defecto, de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Todo profesional debe emitir informe con los resultados de las evaluaciones realizadas, con firma y timbre de cada profesional.
- d) En el caso de que el estudiante egrese o continúe en el Programa de Integración Escolar (PIE), debe ser documentado con un informe psicopedagógico que dé cuenta del trabajo realizado y de las orientaciones pertinentes.
- e) En el caso de egreso de un estudiante, los padres-apoderados deben recibir un informe con la síntesis de los aspectos trabajados y con las sugerencias que orienten los apoyos que deben continuar.
- f) En el caso que el estudiante continúe o egrese del Programa de Integración Escolar, se debe registrar los resultados de la evaluación en el Formulario Único Síntesis de Reevaluación.

### **3. INTERVENCIÓN**

#### **3.1 Intervención y Atención de alumnos – alumnas con NEE.**

- a) Los estudiantes con NEE que cuenten con jornada escolar completa (JEC) deben disponer de apoyos especializados de un mínimo de 10 horas cronológicas semanales, y los que NO cuenten con JEC deben disponer de 7 horas cronológicas de apoyo de los profesionales especialistas, en grupos de no más de 5 alumnos - alumnas con diagnóstico transitorios y/o 2 alumnos - alumnas con diagnóstico permanente.
- b) Los apoyos deben ser otorgados por los siguientes profesionales: Educadora Diferencial y/o psicopedagoga, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional u otros relevantes de acuerdo al diagnóstico.
- c) Los apoyos de la profesora diferencial o psicopedagoga (con previa autorización docente) deben otorgarse dentro del aula regular (sala de clases), beneficiando a la totalidad de los estudiantes del curso. El tiempo de apoyo no debe ser inferior a 8 horas pedagógicas en el caso de los cursos con JEC y 6 horas pedagógicas en el caso de los cursos sin JEC.
- d) Para poder contar con los apoyos dentro del aula, se deben realizar las planificaciones diversificadas en conjunto con el-la docente especialista, docente de aula (de asignatura) y/o asistente de la educación, generándose así el plan de adecuaciones curriculares individualizado (PACI). Este PACI será para aquellos alumnos – alumnas que presentan NEE de tipo significativa, y por tanto sus adecuaciones curriculares serán del tipo AC de acceso y/o AC de objetivos de aprendizaje.
- e) Los apoyos y terapias por parte de asistentes de la educación hacia alumnos - alumnas de PIE, se pueden otorgar fuera del aula (aula de recursos) en un tiempo no superior a 2 horas pedagógicas.



En el caso de estudiantes con NEE permanentes, además de recibir apoyo de asistentes de la educación, recibirán apoyo de tres horas pedagógicas semanales y de manera individual o (aula de recursos), por parte de la educadora diferencial.

- f) Los profesionales que trabajen con estudiantes con NEE transitorias o permanentes, deben realizar en conjunto un Plan Anual Individual (PAI), donde se especifique el diagnóstico y trabajo a realizar durante el año escolar. Este programa educativo individual, debe consignar los niveles de logros obtenidos por semestre o de acuerdo a lo que establezca la UTP.
- g) Al término de cada semestre, se debe realizar una evaluación que mida los avances o retrocesos de cada estudiante atendido. Los resultados de esta evaluación deben quedar consignados en el PAI del alumno – alumna, y a su vez, se debe entregar un informe de estado de avance a los padres y/o apoderados en una entrevista.
- h) Los apoyos y tratamientos otorgados dentro y fuera de la sala de clases, deben quedar consignados en el libro de registro de planificación y evaluación del PIE.
- i) Los profesionales del PIE, deben disponer de horas por curso para trabajar con la familia de sus estudiantes, con los docentes de aula y con las jefas de UTP para establecer los apoyos requeridos y así poder trabajar conjuntamente en beneficio de los aprendizajes de los estudiantes.
- j) La distribución horaria de los profesionales del Programa de Integración Escolar se realiza anualmente y está a cargo de la coordinadora PIE (se adjunta en el anexo).

### **3.2 Seguimiento de los alumnos – alumnas pertenecientes al PIE**

- a) Los profesionales involucrados deben mantener información actualizada y coordinada entre los docentes de aula, profesional especialista y familia, por medio de reuniones, entrevistas y/o talleres, de forma periódica y constante durante todo el año escolar. Los progresos o retrocesos de los estudiantes quedarán consignados en el libro de registro de planificación y evaluación del PIE.
- b) Los docentes de aula y equipo PIE que cuenten con horas de coordinación, deben consignar en el libro de planificación y evaluación PIE, los avances obtenidos por cada estudiante con N.E.E. durante todo el año escolar o en su defecto al término de cada semestre.
- c) Los profesionales del PIE deben realizar evaluaciones semestrales e inclusive en el caso de los alumnos con Trastorno Específico del Lenguaje( MODIFICA DECRETO Nº 1.300 EXENTO, DE 2002, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, QUE APRUEBA PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO PARA ALUMNOS CON TRASTORNOS ESPECÍFICOS DEL LENGUAJE; Núm. 1.085 exento.- Santiago, 19 de octubre de 2020.) , deben generar un informe para comunicar a los padres/apoderados, profesores jefes u otros sobre los progresos o retrocesos de sus estudiantes.
- d) Se debe comunicar a los padres/apoderados los resultados de la evaluación realizada, a través de la entrega de un informe en entrevista personal, al término de cada semestre según corresponda. En caso de presentarse la ausencia del apoderado a la reunión, debe quedar consignado en el libro de clases y en el libro Registro de planificación y Evaluación PIE.



- e) Al término de cada semestre, los docentes de aula con horas PIE, en conjunto con la profesora diferencial deben registrar los promedios de las asignaturas Científico - Humanistas de cada alumno - alumna matriculada en el PIE, en el libro de planificación y evaluación PIE, para que quienes presenten una o más asignaturas reprobadas les sea informado al apoderado la posibilidad de reprobación del nivel (fines de julio o comienzos de agosto del año en curso). En tal entrevista deben firmar carta de compromiso para remediar las situaciones presentadas.

- h) El coordinador PIE, se debe reunir con el equipo de aula para conocer los logros, avances o retrocesos de los niños(as) con NEE y conjuntamente establecer remediales para el logro de los objetivos.

#### **4. Trabajo colaborativo entre docentes – familia – estudiantes**

##### **4.1 Profesores de aula – profesores diferenciales – asistentes de la educación**

- a) Con el propósito de favorecer el trabajo colaborativo, se deben conformar equipos de aula por cada curso que cuente con estudiantes integrados. El equipo de aula está conformado por los profesores(as) especialista, profesores jefes o de asignaturas y los asistentes de la educación. Este debe quedar establecido y registrado en el libro de integración.

- b) Se establece que cada curso que refiera alumnos - alumnas con N.E.E. debe contar con 3 horas cronológicas semanales, las cuales se distribuirán entre uno o más profesores de asignatura que atiendan a cada curso.

- c) Las funciones del equipo de aula, entre otras, son las siguientes:

a. Elaborar el plan de apoyo individual del estudiante (NEET o NEEP), incluyendo las adecuaciones curriculares cuando corresponda.

b. Identificar las fortalezas y dificultades del curso.

c. Registrar un panorama del curso que considere estilos de aprendizaje, áreas destacadas y deficitarias de desempeño, resultados de aprendizajes.

d. Especificar distintas estrategias de organización del curso, por ejemplo, tutorías entre pares, por estilos de aprendizaje o por intereses de los estudiantes.

e. Proveerse de los recursos necesarios para favorecer el aprendizaje de todos los estudiantes, ejemplo, presentar la clase, utilizar PowerPoint, láminas, rotafolios, u otros medios audiovisuales.

f. Usar variadas formas de organización del contenido (diagramas, mapas conceptuales, pautas, videos, fotografías, entre otros) para favorecer la claridad y comprensión de la información.

g. Definir diversos procedimientos de monitoreo y evaluación de los aprendizajes, por ejemplo, monitoreo clase a clase y registro de los progresos; evaluación diferenciada (definir asignaturas), otorgar más tiempo, diversos momentos de evaluación u otras que se determine en conjunto.

h. Citar a la familia de los estudiantes.



- i. Confeccionar materiales, guías u otros para preparar sus clases.
- d) El equipo de aula debe establecer responsabilidades y planificar, en relación a la clase y la forma de cómo se presenta el contenido. Entre estas actividades se destaca las siguientes funciones:
- a. Definir rol y funciones de los integrantes del equipo de aula.
  - b. Implementar la co-enseñanza y definir el enfoque a utilizar, dependiendo del grado de aprendizaje y confianza entre los profesionales que participan en el equipo de aula. Estos enfoques pueden ser:
    - Enseñanza de apoyo hace referencia a que un docente asume el rol de líder en la instrucción y el otro u otros, circulan entre los alumnos prestando apoyo. (Esta modalidad se produce frecuentemente entre los docentes que están recién iniciándose en la co-enseñanza).
    - Enseñanza paralela, hace referencia a que dos o más personas trabajan con diferentes grupos de alumnos.
    - Enseñanza complementaria, hace referencia a que ambos co-enseñantes aportan al proceso de enseñanza, cumpliendo cada uno roles diferentes, pero complementarios.
    - Enseñanza en equipo, hace referencia a que dos o más personas hacen conjuntamente lo que siempre ha hecho el profesor de aula: Planificar-enseñar- evaluar y asumir responsabilidades por todos los estudiantes.
      - c. Planificar estrategias de respuesta a la diversidad de estilos, ritmos y capacidades.
      - d. Definir los materiales educativos a utilizar.
      - e. Definir el tipo de agrupación de los estudiantes.
      - f. Planificar la organización de la sala, del mobiliario, y de los estudiantes. (coreografía del aula).
      - g. El equipo de aula debe utilizar estrategias de comunicación asertiva; respeto, no provocar controversia si no están planificadas; no perder el objetivo de la clase, u otras.
      - h. Establecer donde se ubicará cada integrante del equipo de aula.
- e) Las actividades mencionadas en el punto c, deben ser registradas en el libro de “Registro de Planificación y Evaluación”, así también las planificaciones diversificadas.
- f) Las horas de apoyo a los niños con NEE deben ser como mínimo 8 horas cronológicas semanales para aquellos cursos con JEC, y de 6 horas cronológicas semanales, en el caso de los cursos sin JEC.
- g) La cantidad de estudiantes con NEE por curso no debe ser superior a 5 alumnos con NEE Transitorias y 2 con NEE Permanentes, a excepción de los estudiantes sordos, que pueden ser más de dos, siempre y cuando en dichos cursos no se incorporen otros estudiantes con NEE permanentes distintas a la sordera.
- h) Los docentes de aula común, profesor especialista y asistentes de la educación, deben ser supervisados por el coordinador del Programa de Integración, para evaluar el funcionamiento de éste.



- i) Es responsabilidad del director del establecimiento el cumplimiento de las horas de apoyo comprometidas para el PIE, debiendo informar al DEPROV, aquellas horas no realizadas, y/o debidamente recuperadas, de acuerdo a la normativa vigente.

#### **4.2 Equipos de Aula – Familia**

- a) La profesora diferencial debe citar a los padres/apoderados de cada alumno - alumna en PIE, para informar sobre los resultados de la evaluación diagnóstica y el sistema de trabajo en PIE. Para tal efecto, debe quedar consignado en el libro de clases y/o en el libro de “Registro y Planificación” emanado del Ministerio de Educación.
- b) La profesora diferencial debe citar a los padres/apoderados de cada alumno - alumna en PIE, para informar los avances o dificultades en relación al proceso de enseñanza- aprendizaje. Ello debe quedar consignado en el libro de clases y/o en el libro de “Registro y Planificación” emanado del Ministerio de Educación.
- c) Los profesionales pertenecientes al Programa de Integración, Psicóloga, Fonoaudióloga, Psicopedagogas y Educadoras Diferenciales, entre otros, deben realizar talleres, reuniones y charlas informativas, en donde se aborden temas relacionados con la diversidad e inclusión escolar en relación a las N.E.E.
- d) Los profesionales mencionados en el punto C deben solicitar informes del médico tratante, cuando corresponda.
- e) La familia del estudiante debe comprometerse con el funcionamiento del Programa de Integración y con los reglamentos, manuales y Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

#### **4.3 Equipos de Aula – Estudiantes**

- a) Cada profesional cuenta con horas establecidas de acuerdo a la normativa vigente, para realizar un trabajo, tanto en grupos reducidos como en su conjunto con el grupo curso, en donde debe apoyar y favorecer el aprendizaje de todos los alumnos, desarrollando al máximo sus potencialidades y así poder desenvolverse como personas íntegras en nuestra sociedad.
- b) La atención personalizada de los estudiantes será en jornada alterna por parte de los profesionales del PIE o en su defecto, durante la clase de Orientación o Religión, todo ello de acuerdo a la necesidad del estudiante.
- c) Los estudiantes deben ser evaluados semestralmente, según lo disponen las Orientaciones Técnicas para PIE.
- d) Los profesionales del PIE, deben entregar a la familia un informe de estado de avance del estudiante al finalizar cada semestre, según sea el caso.
- e) Los estudiantes con N.E.E Transitorias deben ser reevaluados (diagnostica-logros del aprendizaje) anualmente para determinar el egreso o continuidad del estudiante al Programa de



Integración. En el caso de los estudiantes con N.E.E Permanentes, específicamente, la evaluación psicométrica por discapacidad intelectual y superior a 12 años, deben ser evaluados cada 2 años, sin perjuicio de lo que dispongan los profesionales competentes. Estas evaluaciones podrán ser realizadas por el equipo PIE o por profesionales externos.

## **5. Evaluación Diferenciada**

### **5.1 Requisitos para optar a la evaluación diferenciada**

- a) Se debe contar con un certificado médico que acredite el diagnóstico del estudiante, según corresponda.
- b) Para solicitar la evaluación diferenciada de aquellos estudiantes que no pertenecen al Programa de Integración, el apoderado debe presentar al colegio, vía UTP correspondiente, los siguientes documentos obligatorios:
  - Carta formal del apoderado, solicitando la evaluación diferencial.
  - Certificado médico que explice diagnóstico y tratamiento y/o Informe Psicopedagógico o Psicológico, que acredite diagnóstico y tratamiento, con sus respectivas firmas y timbres, de lo contrario, será rechazado y devuelto al apoderado.
- c) Para incluir en la evaluación diferenciada a los alumnos no integrados, además de cumplir con el requisito mencionado en el punto anterior, se debe disponer con horas de Educador diferencial o psicopedagogo para realizar esta adecuación.

### **5.2 Procedimiento para solicitar la evaluación diferenciada**

#### **5.2.1 Evaluación Diferenciada alumnos pertenecientes al Programa de Integración Escolar**

- a) Los estudiantes que pueden optar a la evaluación diferenciada son aquellos que presentan alguna Necesidad Educativa Especial, como: Dificultades específicas de Aprendizaje, Trastorno específico de Lenguaje, Discapacidad Intelectual, Trastorno del espectro Autista, Funcionamiento Intelectual Límite u otros trastornos que inciden en los aprendizajes de los estudiantes.
- b) El profesional médico que emite el diagnóstico debe estar registrado en la Superintendencia de Salud y Superintendencia de Educación. Para verificar ingresar: [http://registroprofesionales.mineduc.cl/registro\\_profesionales-web/mvc/publicoGeneral/buscador](http://registroprofesionales.mineduc.cl/registro_profesionales-web/mvc/publicoGeneral/buscador). <http://webserver.superdesalud.gob.cl/bases/prestadoresindividuales.nsf/buscador?openForm>.
- c) De ser acogida la solicitud, el apoderado debe firmar carta de compromiso, donde se indica su participación y apoyo.
- d) La UTP informará por escrito al profesor jefe y/o de asignatura los alumnos con evaluación diferenciada que no pertenecen a PIE, identificando al estudiante y su diagnóstico.
- e) La UTP informará por escrito a la coordinadora PIE el listado de alumnos con evaluación diferenciada, para que, según la cantidad, las pruebas sean impresas desde PIE.
- f) Toda situación no contemplada en este ítem, será resuelta en primera instancia por la Unidad Técnica Pedagógica y por la coordinadora PIE.



## **6. Tutor Sombra**

Debe entenderse como el profesional externo capacitado para realizar intervenciones al estudiante apoyando el desarrollo de su aprendizaje e interacción con el medio.

Durante el proceso de admisión y luego del análisis de observaciones en conjunto al equipo Directivo y el equipo PIE se podrá solicitar un tutor que acompañe al estudiante al ingresar a su proceso escolar. Del mismo modo, se podrá solicitar el apoyo de tutor durante el proceso escolar luego de que el estudiante no responda de manera positiva tras la aplicación del PAI. El tutor debe cumplir con el rol y perfil establecido por el colegio.

Resulta fundamental poder entregar el apoyo del tutor al estudiante que lo requiera y presente algún tipo de NEEP, ya que de esta manera podrá contar con mayores estrategias para fortalecer tanto su interacción socio emocional con el medio como el logro de los objetivos académicos propuestos según el nivel.

Importante considerar, que el apoyo del tutor debe ser evaluado por el equipo PIE Y Directivo, ya que se espera que de manera paulatina el estudiante pueda ir participando del proceso escolar de manera autónoma con las estrategias pertinentes para que esta participación sea de forma continua y exitosa. Igualmente, el Colegio deberá evaluar la continuidad del tutor sombra, dado la pertinencia y el cumplimiento de los trabajos entregados y se adecúe a la normativa interna del colegio. Asimismo, el colegio solicita explícitamente al profesional de apoyo externo, la confidencialidad de los procesos educacionales, con el propósito de resguardar la privacidad de los agentes involucrados en el proceso de enseñanza-aprendizaje de todos nuestros alumnos.

### **6.1 Perfil y formación profesional, condiciones laborales del tutor sombra:**

- Profesional de apoyo externo, el cual debe contar con formación idónea para cumplir con el cargo, titulado en técnico en Educación diferencial, Teens en caso que el alumno presente alguna morbilidad (hipertensión arterial; diabetes tipo I, insulín dependiente; epilepsia, entre otras).
- Contar con contrato de prestación de servicios externo o subcontratación, con todos los seguros que la ley laboral solicita (seguro de accidentes de trabajo, seguro covid, cotizaciones previsionales y de salud).
- El pago de sueldo, cotizaciones previsionales y seguros complementarios, deben ser asumidos y costeados por los padres y/o apoderados del alumno que requiere este recurso humano.
- El establecimiento educacional no mantendrá ningún tipo de vínculo laboral con el personal externo.
- El periodo de tiempo que permanezca en funciones dentro del establecimiento el tutor sombra será acordado previamente por el equipo directivo y PIE, de acuerdo a las necesidades del alumno, de igual manera este no podrá exceder de 3 meses, debido a que la figura de tutor sombra es para apoyo del alumno durante su periodo de adaptación al sistema escolar y no la figura de asistente continuo.
- Debe contar con formación profesional e idoneidad psicológica para cumplir con el perfil.
- No tener antecedentes ni condenas por delitos penales o de violencia intrafamiliar.



- Presentar certificado de inhabilidad para trabajar con personas menores de edad.

## **6.2 Dentro de sus funciones de apoyo el tutor sombra debe**

- El apoyo brindado debe disminuir de manera paulatina y a medida que el estudiante vaya adquiriendo nuevas destrezas, teniendo en consideración que el apoyo es complementario a las habilidades del estudiante y no de carácter asistencialista. (asistente continuo)
- Guiar y apoyar solo al estudiante con NEEP en situaciones académicas y adaptativas.
- Promover su adquisición de una mayor independencia, mediante la valoración de sus potencialidades y necesidades de apoyo.
- Detectar necesidades de apoyo y facilitadores en el proceso de aprendizaje.
- Participar de entrevistas o reuniones con educadora diferencial y equipo de apoyo, y adherirse a las sugerencias y orientaciones que se establezcan.
- Elaborar material de apoyo en las asignaturas que lo requieran. Ejemplo: material manipulable, guías de refuerzo, fichas de apoyo, paneles de anticipación, entre otras.
- Reforzar las conductas adecuadas en la sala de clases.
- Plantear objetivos de manera concreta y a corto plazo, de manera que los logros de éstos sean totalmente observables.
- Entregar información de manera constante sobre el proceso de evolución de la estudiante, trabajando de manera colaborativa con la educadora diferencial y docentes.
- Marcar pautas que permitan guiar el trabajo del estudiante, estableciendo normas claras, que pueden ir apoyado de material concreto, como por ejemplo estímulos visuales, material audiovisual, materiales que estimulen el procesamiento sensorial, etc.
- Analizar y estudiar respecto a las interacciones sociales del estudiante para ir probando distintas estrategias que puedan apoyarlo en esta área y favorezca la relación con sus pares.
- Asegurarse que el estudiante comprenda lo que se le dice, para ello se debe utilizar un lenguaje adecuado, en donde la información entregada sea la precisa y no excesiva. El lenguaje utilizado siempre debe ser positivo, es decir, a partir de lo que el alumno maneja y progresivamente ir agregando elementos desconocidos.
- Entregar refuerzos positivos continuamente y de inmediato en todas las actividades que el estudiante realice.
- No interferir en el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.

## **7. Condiciones, exigencias y compromisos**

- a) De acuerdo a la nueva normativa vigente, Decreto N°83 y todo estudiante que presente NEE, tiene derecho a las adecuaciones curriculares pertinentes, pertenezcan o no al Programa de Integración Escolar. En línea con lo anterior, según lo dispuesto en el Decreto N°67 se debe procurar utilizar diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos y formas de aprender, necesidades e



intereses de los estudiantes, evitando posibles sesgos y problemas de accesibilidad para los y las estudiantes.

- b) Para efecto del punto a, los docentes en conjunto con la profesora de PIE diferenciarán la evaluación en el horario de coordinación establecido.
- c) La vigencia de la evaluación diferenciada tiene como duración 1 año.
- d) Los padres/apoderados deben mantener tratamiento especializado, de acuerdo a la N.E.E. de cada estudiante.
- e) Los estudiantes deben asistir regularmente a aula de recursos otorgado por los profesionales del PIE, de lo contrario se debe citar al apoderado para informar sobre dicha situación. En el caso que persista la inasistencia del estudiante, debe ser derivado a Unidad Técnica Pedagógica

## **8. Capacitación a la Comunidad Educativa**

- a) Las capacitaciones o perfeccionamientos deben enfocarse en el desarrollo paulatino de capacidades y de una cultura escolar, para dar respuesta a la diversidad y a las Necesidades Educativas Especiales. Ejemplo, trabajo colaborativo, estrategias de atención a la diversidad en el aula (DUA), curso de lengua de señas, co-enseñanza, etc.
- b) Los cursos de perfeccionamiento deben ser dictados por un organismo acreditado o patrocinado por el Ministerio de Educación (CPEIP, SENCE, REGISTRO ATE, u otras instancias) y deben contar con la entrega de factura, boleta o boleta de honorarios.
- c) Los profesionales que componen el equipo de integración deben realizar charlas y/o talleres a la comunidad educativa referido a la inclusión escolar, para entregar las herramientas y poder enfrentar este gran desafío de la inclusión escolar.

## **9. Evaluación del Programa de Integración Escolar**

- a) El programa de integración será evaluado anualmente con los siguientes participantes, para poder fortalecer aquellos aspectos que ayuden a mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes.
  - Docentes de aula
  - Equipo de Integración
  - Jefe de UTP
- b) La coordinadora PIE debe velar por el buen funcionamiento del PIE, cautelándolas horas de atención de los alumnos, el trabajo colaborativo y atención a las familias de los estudiantes pertenecientes al PIE.

## **9. Planificación del uso de recursos PIE**

### **9.1 Contratación de Recursos Humanos**

- a) Los profesionales contratados por el Programa de Integración Escolar para la entrega de apoyos, tratamiento y trabajo colaborativo según el Art. 87°, DS N°170/09, deben ser los que se detallan a continuación, sin perjuicio de otros profesionales que estime conveniente el equipo directivo.



- Educadoras Diferenciales
- Fonoaudiólogas
- Psicólogas
- Terapeutas Ocupacionales
- Profesores de aula
- Psicopedagogos
- Asistentes de aula, entre otros profesionales afines.

## **9.2 Coordinación – Trabajo Colaborativo – Evaluación PIE**

- a) En este ítem de gasto, se debe considerar las tres horas para el trabajo colaborativo de los profesores de aula regular, para la planificación, evaluación y seguimiento de los estudiantes con NEE, entre otros. (3horas lectivas por nivel)
- b) La Coordinación del Programa de Integración Escolar.
- c) La contratación de evaluaciones externas, tanto médicas como pedagógicas.

## **9.3 Capacitación y Perfeccionamiento**

- a) En este ítem de gasto, se deben considerar los cursos de perfeccionamiento, capacitación, seminarios y otros, que estén directamente relacionados con la N.E.E. a las cuales el Programa de Integración Escolar responde.

## **9.4 Provisión de medios y Materiales Educativos**

- a) En este ítem de gasto, se debe considerar el equipamiento o materiales específicos, materiales de enseñanza adaptada, tecnológica, informática y especializada. También instrumentos de evaluación y materiales pedagógicos especializados entre otros.



## CARTA DE COMPROMISO ESCOLAR

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR  
COLEGIO SAN JAVIER DEL BOSQUE

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Nombre Alumno(a)</b>    |  |
| <b>Curso</b>               |  |
| <b>Causal de citación</b>  |  |
| <b>Nombre Apoderado(a)</b> |  |
| <b>Fecha citación</b>      |  |

Por la presente, la Coordinación del Programa de Integración Escolar cita al apoderado del alumno - alumna antes mencionado, para informar bajo rendimiento académico y/o bajas asistencia a clases. Es por ello, que en conjunto con el/la apoderado (a) se deberán tomar las remediales de esta situación, con el fin de que la situación académica pueda ser revertida durante el segundo semestre del año escolar en curso y así evitar la reprobación del nivel.

Durante el primer semestre, el(la) alumno(a) registró bajo promedio en la asignatura de:

El(la) alumno(a) presenta baja asistencia a clases, debido a lo cual repercute directamente en su aprendizaje.

Es por esto, que el apoderado(a) toma el/los siguientes acuerdos para mejorar situación académica:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Con fecha \_\_\_\_\_ tomo conocimiento y cumpliré a cabalidad con los acuerdos estipulados por mi persona.

FIRMA Y RUT DE APODERADO

FIRMA Y TIMBRE PROFESIONAL PIE



## **PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES**

**(Ley TEA).**

El siguiente instrumento busca entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque Preventivo, así como el de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes del establecimiento y que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otro miembro de la comunidad escolar.

Estas acciones deben abordar tanto desde la prevención como de intervención directa, para aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable de los manejos que el adulto encargado usualmente realizan con estudiantes que lo requieran, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular Y/O contexto.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; Ley TEA 21.545 del 2023, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación; y la Política de Convivencia Escolar; la Resolución Excerta N°0586 de 2023, que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la inclusión, la atención integral la protección de los derechos de párvulos y Estudiante con Trastorno del Espectro Autista.

### **DIAGNÓSTICOS ESTUDIANTE CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.**

Para efectos de estar preparados para una eventual situación de desregulación emocional y conductual, el colegio mantendrá un listado reservado de los estudiantes con condición del trastorno



del espectro autista. Para ello se considerarán como tales, los estudiantes que cuenten con alguno de los siguientes diagnósticos:

- a) Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).
- b) Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009 del Ministerio de Educación.
- c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente del sistema de salud público o del sistema de salud privado.

## II.- OBJETIVOS.

Generar acciones, orientaciones y lineamientos para anticipar, prevenir e intervenir en episodios de desregulación emocional y/o conductual en estudiantes del establecimiento, enfatizando en la contención, apoyo y seguimiento a los casos que se presentan.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- A) Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los NNA.
- B) Eliminar cualquier forma de discriminación y promover un abordaje integral de nuestros estudiantes en el ámbito social, educacional y de salud.
- C) Asegurar la continuidad en nuestro establecimiento de los NNA sin que ella se vea interrumpida de manera arbitraria.

## III. CONCEPTUALIZACIONES

1.-PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA. Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan 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, por lo que deberá contar con un diagnóstico emitido



por un especialista Neurólogo o Psiquiatra.

## 2.- DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

## 3.- PERSONAL A CARGO DE MANEJO DEC.

En la etapa de intervención debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de DEC en la etapa de intervención, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, familia u otros).



#### 4.- CONTRATOS DE CONTINGENCIA:

Documento en el cual se establece por escrito la intervención que se llevará a cabo con el NNAJ, cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes (interno y externo) y estipular indicadores en los que el /la estudiante muestre señales de desregulación conductual o emocional.

#### 5. -BITÁCORA:

Al finalizar la intervención se debe dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Formato de documento anexo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

#### 6. COHERENCIA ENTRE EL PROTOCOLO Y REGLAMENTO INTERNO:

Este documento debe ser consistente y congruente con todos los Reglamentos del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisados y ajustados, dada su pertinencia para la salud y situación personal del estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares”.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación con los especialistas externos - Colegio.

#### 7.- PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Se entenderá como un documento escrito, en el que se establecerá la identificación del estudiante, nombre de docentes, asistentes de la educación, diagnóstico, objetivos desde la prevención, intervención y/o acompañamiento que se realizará con el estudiante, indicando cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes. Dicho documento podrá ser confeccionado en base a antecedentes individuales de cada estudiante, considerando estrategias utilizadas por el grupo familiar, indicaciones de profesionales externos tratantes y/o miembros del entorno escolar que se presenten como personas significativas, que puedan aportar con acciones facilitadoras al momento de identificar el proceso desregulación. El apoderado deberá presentarse en el Colegio, para tomar conocimiento y firmar el plan diseñado para



su hijo/a.

Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados (profesores, equipo PIE, Convivencia Escolar), acompañado por una BITÁCORA para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. (sala de clase, recreo, otro).

#### 8.- TUTOR SOMBRA:

Se entiende como el profesional externo capacitado para realizar intervenciones al estudiante apoyando el desarrollo de su aprendizaje e interacción con el medio durante un período de tiempo establecido previamente.

Resulta fundamental poder entregar el apoyo del tutor al estudiante que lo requiera y que presente algún tipo de NEEP, ya que de esta manera podrá contar con mayores estrategias para fortalecer tanto su interacción socio emocional con el medio como el logro de los objetivos académicos propuestos según el nivel; ya que se espera que de manera paulatina el estudiante pueda ir participando del proceso escolar de manera autónoma con las estrategias pertinentes para que esta participación sea de forma continua y exitosa.

#### IV.- PREVENCIÓN

1.- a) Conocer a los estudiantes: En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

b) En el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), se pueden encontrar dificultades en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional.

c) En el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, se podría reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.



d) En estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación.

Algunos ejemplos podrían ser:

- Poner atención a la presencia de indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros).
- Reconocer, cuando sea posible, las señales previas a que se desencadene una desregulación emocional: mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal;
- Es importante evitar dentro de lo posible cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina.
- Anticipar los cambios cuando sea posible.
- Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- Tratar de minimizar el ruido ambiente, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.

3.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias. Pero, además existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se desencadene una DEC.

a. Entorno físico

- En lo posible minimizar la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- En lo posible ajustar el nivel de exigencias considerando habilidades motrices, cognitivas y emocionales como, por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga.
- Programar previamente momentos de relajación, descanso y pausas activas.



- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico, disminuyendo en la medida de lo posible la cantidad de ejercicios para que sea menor en comparación al resto del curso y pueda ser tolerable para el estudiante.

#### b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad. Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso, evitando aumentar el tono de voz.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

3. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano<sup>3</sup>, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales u otros apoyos pedagógicos.

4. Cambiar la actividad cuando sea posible, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

5. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: Dar tiempo al estudiante para expresar lo que le sucede. Si el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.



7. Utilizar refuerzo positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales: El refuerzo positivo se puede entregar con algún elemento que sea de interés del estudiante, con aplausos si es que le gustan, objetos de apego, entre otros. La conducta debe ser reforzada de manera inmediata, para evitar reforzar otra conducta en caso de que el refuerzo sea entregado con posterioridad.

8. Enseñar estrategias de autorregulación: Se puede hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar emociones o situación problemática.

9. Diseñar con anterioridad reglas de aula: Diseñar reglas de convivencia en el aula junto a estudiantes que se pueden mostrar para prevenir una DEC, pueden ser diseñadas con apoyos visuales colocando la norma más una imagen como, por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueden realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos.

#### V.- INTERVENCION SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD.

CARACTERÍSTICAS DE LA INTERVENCIÓN Y DE LOS/AS PROFESIONALES QUE LIDERARÁN EL MANEJO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ESTABLECIMIENTO:

La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6)2.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

- proporcionar ayuda
- reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)
- y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea puedan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal).



Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención clínica de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud (red externa), como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles y se informa a la brevedad a la familia.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.

Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

Los encargados serán personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, y estén preparados para su manejo. Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, se debe mantener la información del médico y/u otros profesionales tratantes, en el caso que se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

#### 1. ETAPA INICIAL: PREVIAMENTE HABER INTENTADO MANEJO GENERAL SIN RESULTADOS POSITIVOS Y SIN QUE SE VISUALICE RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

Al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, se sugiere solo si es posible, el uso de algunas de las siguientes estrategias:

- En lo posible realizar cambio de material, la actividad o la forma en la que se realiza para lograr el mismo objetivo de la clase.
- Uso elementos de su interés u objeto de apego como apoyo en su autorregulación.
- Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo.
- Explicar la actividad asegurando su comprensión (puede ser por medio de dibujos o pictogramas).
- Anticipar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra por medio de check list numérico o visual.
- Realizar ejercicios de relajación o pausas activas.
- Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos



tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.

- Permitirle utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como, protector auditivo, bandas elásticas en silla, squishy, lentes u otros.
- Si esta previamente acordado con la familia, se le puede permitir salir acompañado por un adulto de sala un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente que le facilite el proceso de autorregulación.
- Se solicita ayuda a otro asistente de educación del colegio como inspector/a, terapeuta ocupacional, psicóloga, orientadora u otros.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

## 2. ETAPA DE AUMENTO DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, CON AUSENCIA DE AUTOCONTROLES INHIBITORIOS COGNITIVOS Y RIESGO PARA SÍ MISMO/A O TERCEROS.

Durante esta etapa el NNA no responde a comunicación verbal ni a intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el alumno no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

A) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

B) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por



ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.

- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

#### C) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este



tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

### 3. CUANDO EL DESCONTROL Y LOS RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS IMPLICAN LA NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo, entre otras.

Para efectuar este tipo de contención debe existir previa coordinación y autorización escrita por parte de la familia (contrato de contingencia y entrevistas) para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Para llevar a cabo esta etapa de contención se debe contar con un PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL para cada estudiante, en el cual se detalle cada situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Este debe ser elaborado en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA (familia y colegio) generando criterios consensuados, acompañada por la BITÁCORA para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada y REGISTRO ATENCIÓN APODERADO DEC (TEA) documento en el cual se registran las medidas implementadas de acuerdo a plan de acompañamiento y la acción que se llevó a cabo con el alumnos estas pueden ser las siguientes: contención, entrevista de apoderado o retiro de la jornada.

Algunos aspectos claves que debe incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiante después. En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, lo que será previamente



establecido, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Consideraciones para la implementación de las etapas descritas:

Es muy importante:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
- No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante:

- Contar con la red de apoyo de equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

#### 4. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, Equipo PIE, Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

- Posterior a un episodio de desregulación emocional o conductual, es importante demostrar afecto y comprensión, que el NNAJ sepa que está todo tranquilo y que también es importante hablar de lo ocurrido para que logre entender la situación y solucionarla, para evitar que se repita.
- Se deben realizar acuerdos en conjunto con el NNAJ para prevenir en un futuro inmediato situaciones que puedan desencadenar en una desregulación. Además, informar al NNAJ que contará con el apoyo de profesionales quienes le ayudarán a poner en práctica estos acuerdos, para que pueda expresar lo que siente, le molesta, requiere y lograr un mayor autocontrol de la situación. También, se debe hacer saber al NNAJ que el objetivo de esto es evitar que vuelva ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.



- Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Se trabajará la empatía y teoría mental en este proceso, la causa consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Algunos recursos que se utilizarán serán: apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE se considerará dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.
- Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo él o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- Las acciones en el ámbito de reparación serán: intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluirá un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación se debe considerar:
  - La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios:
    - Que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos, por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, se debe ir enriqueciendo en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.
    - Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.
    - La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se debe partir por indagar



sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.



## CARTA DE COMPROMISO

Yo \_\_\_\_\_, Rut \_\_\_\_\_, apoderado/a del estudiante \_\_\_\_\_, del curso \_\_\_\_\_, año 2025, tomo conocimiento de todas las responsabilidades que como apoderado debo cumplir, siendo el propósito principal apoyar a mi hijo/a en el logro de las metas académicas y de desarrollo personal.

Asimismo, tomo conocimiento de la situación del porcentaje de INASISTENCIAS de mi hijo/a, específicamente de su posible repitencia de curso, por lo tanto, me comprometo a:

1. Traer a clases puntualmente al estudiante todos los días.
2. Justificar, a través de agenda escolar, correo electrónico a [inspectorageneral@sanjavierdelbosque.cl](mailto:inspectorageneral@sanjavierdelbosque.cl) o traer personalmente los certificados médicos o comprobantes de atención medica de las inasistencias y/o atrasos.
3. Acudir a las entrevistas con los docentes, dirección u profesional; en fecha y hora que sea citado.
4. Asistir a reuniones de apoderados en las fechas y hora estipuladas en las circulares.
5. Velar porque mi hijo/a, después de alguna inasistencia, se ponga al día en las materias a las que no asistió, aceptando que será responsabilidad de mi hijo/a y mía efectuar las gestiones necesarias para cumplir sus obligaciones estudiantiles.
6. Que el estudiante participe en todas las clases del plan de estudio, dando a todas las asignaturas la misma importancia.
7. Cumplir con cuadernos, libros, estuche. Asimismo materiales solicitados para cada asignatura.
8. Tomo conocimiento que para ser promovido de curso el porcentaje mínimo de asistencia es de un (85%).
9. Velar por el rendimiento académico durante el año 2025, asistir a talleres de reforzamiento y/o nivelación, si es derivado; preocuparme por sus calificaciones y generar estrategias de estudio en el hogar.

Nombre y Rut de apoderado/a

Firma de apoderado/a

El Bosque, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025