



COLEGIO PARTICULAR SUBVENCIONADO
NEW HEINRICH HIGH SCHOOL

Manual de Protocolos de Atención

Tipos de casos o situaciones de convivencia escolar señaladas en el presente manual:

- I) Resolución de conflictos
- II) Estudiantes agredidos o con Acoso Escolar (Bullying)
- III) Estudiantes con TDA o TDAH (Trastorno por Déficit de Atención o Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad)
- IV) Denuncias de Consumo y/o Tráfico de Drogas
- V) Abuso Sexual
- VI) Accidentes o Enfermedad de Alumnos
- VII) Alumnas Embarazadas
- VIII) Violencia Intra-Familiar
- IX) Niños extraviados
- X) Control de berrinches
- XI) Salidas Pedagógica
- XII) Estrategias para la prevención del maltrato o abuso infantil
- XIII) Estrategias de promoción del buen trato infantil
- XIV) Responsabilidades de los padres y apoderados del jardín infantil
- XV) Ceremonias y Actos Cívicos
- XVI) Portería
- XVII) Protocolo de retiro en horario de clases para apoyo integral
- XVIII) Protocolo para estudiantes que estén dentro del colegio fuera del horario escolar
- XIX) Protocolo de Psicopedagogía
- XX) Protocolo de procedimientos de adecuación curricular (Evaluación Diferenciada)

Cada situación o evento tendrá su propio protocolo a seguir, señalando los encargados de dicho proceso.

Horacio González González

Director

Magister en Gestión Educacional

INDICE

TEMÁTICA	PÁGINA
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	3
ESTUDIANTES AGREDIDOS O CON ACOSO ESCOLAR (BULLYING)	7
ESTUDIANTES CON TDAH (TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN O TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN CON HIPERACTIVIDAD)	12
DENUNCIAS DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS	16
ABUSO SEXUAL	18
ACCIDENTES O ENFERMEDAD DE ALUMNOS	21
ALUMNAS EMBARAZADAS	23
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CASOS DE VIOLENCIA INTRA-FAMILIAR (VIF)	24
PROTOCOLO NIÑOS EXTRAVIADOS	26
PROTOCOLO PARA CONTROL DE BERRINCHES	27
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	28
ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL MALTRATO O ABUSO INFANTIL	29
ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO INFANTIL	33
RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL JARDIN INFANTIL	35
CEREMONIAS Y ACTOS CÍVICOS	37
PORTERÍA	38
RETIRO EN HORARIO DE CLASES PARA APOYO INTEGRAL	40
ESTUDIANTES QUE ESTÉN DENTRO DEL COLEGIO FUERA DEL HORARIO ESCOLAR	42
DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGÍA	43
PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS DE ADECUACIÓN CURRICULAR (Evaluación Diferenciada)	50
FUENTES	60

I. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Los conflictos se dan entre dos o más partes que debaten sobre un tema específico sin llegar a acuerdo, lo que genera diferencias que pueden desencadenar eventos de agresión, tanto física como verbal.

Tipos de Conflictos:

I. Según Veracidad

a) Conflictos Reales: **Son aquellos que en realidad existen y que vienen provocados por diversas causas**, ya sean estructurales o del entorno (económicas, legales, relacionales, etc.), entre otros.

b) Conflictos Imaginarios: **Derivan de malos entendidos, interpretaciones o percepciones**. En este tipo de conflicto no existe voluntad de generarlo por parte de los involucrados.

c) Conflictos Inventados: **Igual que ocurre con los imaginarios, no son reales**. Ahora bien, a diferencia de éstos, existe una intención por parte de alguna de las partes que, generalmente, quiere sacar algún beneficio. Esto hace que buena parte de este fenómeno sea en realidad manipulación

II. Según los Participantes

a) Conflicto Intrapersonal: **Ocurre de forma interna, en la mente del individuo**. Esto significa que tiene su origen en los eventos privados: pensamientos, valores, principios, emociones...

b) Conflicto Interpersonal: **Son aquellos que se producen en los procesos de interacción entre personas**. Normalmente aparecen de forma rápida, ya que solo es necesario que una sola persona se sienta atacada para dar inicio a uno, lo cual hace que pueda nacer a raíz de malentendidos.

c) Conflicto Intragrupal: **Se dan entre miembros de un grupo o equipo**, por motivos varios: por diferencias interpersonales o porque algo de los participantes del grupo no comparte las ideas de la organización, entre otros.

d) Conflicto Intergrupal: Es un conflicto entre grupos y puede llegar a ser muy destructivo, pues, en casos extremos, **la violencia derivada de este tipo de conflictos tiene como finalidad el reforzamiento grupal y puede incluso justificarse**.

III. Según el Contenido

- a) Conflictos relacionales: Estos conflictos ocurren entre miembros de una familia, amigos o pareja.
- b) Conflictos de intereses: Tienen que ver con las motivaciones y las necesidades de cada persona o grupo y con los recursos presentes en ese momento.

Es importante entender que hacer un diagnóstico correcto del conflicto va a determinar el éxito en la resolución de las distintas problemáticas.

Antes de tomar cualquier acción para paliar los efectos del conflicto, es necesario saber cuál es la raíz o la base del problema.

Todo Educador (Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría) podrá efectuar los pasos a seguir, donde se señala que si el conflicto es más complejo (puntos 8 y 12) se deriva al Encargado de Convivencia.

Pasos a seguir:

- 1.- Separar a los involucrados, invitando al diálogo con el funcionario desde el respeto y la mesura, hablando el adulto en un tono suave y reflexivo, sin alzar la voz para así bajar la tensión del momento.
- 2.- Conversar por separado con los involucrados, evitando hacer un juicio de la persona, dejando que relate lo que sucede y lo que siente. Nunca interrumpir lo que se dice, evitando la confrontación entre los involucrados, apartando al más vulnerable del más agresivo (el participante que esté más agresivo reaccionará al intentar separarlo, por lo que se recomienda proteger al más débil).
- 3.- Determinar el Tipo de Conflicto (Veracidad, Participantes y Contenido), para poder tomar las acciones pertinentes.
- 4.- No hacer como que el problema no existe. Afrontarlo e intentar resolverlo, evitando ironías, sarcasmos y poca preocupación.
- 5.- Invitar a la observación crítica y analizar los errores de cada uno, señalando que se debe tratar a la otra parte con respeto y educación, aún cuando no estén de acuerdo.
- 6.- Que cada uno señale lo que siente ante lo sucedido y motivar a establecer puntos de unión o acuerdo.
- 7.- No forzar a pedirse disculpas, sino a reconocer lo realizado.

8.- Si ambas partes o involucrados **no se ponen** de acuerdo en el origen del conflicto, se deriva al **Encargado de Convivencia** quien resolverá realizar una Mediación o, si uno de los participantes o ambos no desean hacer la Mediación, se interviene de manera personal y reflexiva.

9.- Si los involucrados indican el mismo relato y reconocen su participación, el conflicto se desvanece, aunque se puede mantener el malestar, pero ya no hay dos partes en disputa, sino dos personas con diferencias. **Si ambos están de acuerdo, no es necesario realizar una Mediación por parte del Encargado de Convivencia, pero sí se solicitará mantener un clima de respeto y cordialidad mutua.**

10.- Se registrará en la Hoja de Vida de los involucrados el evento.

11.- De ser necesario y si el conflicto es muy intenso, se procederá a citar Apoderados para informar de lo que sucede y así la familia pueda colaborar en la resolución pacífica del conflicto. Esto puede ser realizado por cualquier Educador.

12.- Si el conflicto ha generado un malestar en uno de los involucrados o en ambos por más de 2 días, se investigará más a fondo el conflicto por parte del Encargado de Convivencia para así buscar resolverlo y se citará a los apoderados para señalar lo realizado.

13.- Si hay un conflicto entre un estudiante y un funcionario, se procederá a investigar y generar acuerdos para remediar el conflicto por parte del Encargado de Convivencia, siendo este conflicto denunciado por una de las partes o por otro miembro de la Comunidad Escolar. Si se descubre alguna conducta impropia del funcionario, se procederá a darle una corrección inmediata, siendo evaluado por el Director. Se citará al apoderado del/los involucrado/s. Si se descubre alguna conducta impropia del estudiante, se procederá a aplicar la Medida Formativa Disciplinaria pertinente, siendo citado el apoderado del aludido para que tome conocimiento de la situación.

14.- Se realizará un seguimiento por parte del Profesor Jefe de o los involucrados, junto con Inspectoría, de la relación entre los involucrados. De continuar el conflicto, se realizará una nueva Mediación y, dependiendo del caso, se realizarán Charlas al curso para generar reflexión sobre lo sucedido. Si el conflicto es entre dos involucrados, se procederá a realizar una Charla focalizada en dichos estudiantes.

Todo conflicto puede ser una oportunidad de aprendizaje, por lo que no se debe minimizar lo que suceda.

Siempre se tenderá a la autonomía de los involucrados, para que generen así herramientas para la resolución pacífica de los conflictos.

Los conflictos generados entre un miembro de la Comunidad Escolar y personas externas al mismo serán resueltas por el/los involucrados, siendo el Colegio garante de la seguridad del estudiante mientras esté en las dependencias. Si el conflicto es en Redes Sociales con una persona externa al colegio, el afectado puede iniciar acciones legales contra el agresor. El Colegio no se hace cargo de intervenir con personas que no pertenecen a nuestra institución, puesto que se hace imposible promover Mediación u otras medidas formativas, sólo se puede resolver cuando todos los participantes del conflicto pertenecen a nuestra Comunidad Escolar.

II. ESTUDIANTES AGREDIDOS O CON ACOSO ESCOLAR (BULLYING):

Se define como acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último: maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Por lo tanto hay 3 factores para determinar Bullying:

- 1) Abuso de Poder: Edad; cantidad de involucrados; tamaño físico; personalidad más fuerte.
- 2) Constancia en el tiempo: Una vez es un conflicto; por más tiempo es hostigamiento.
- 3) Intención de hacer daño: A veces hay personas que son indiferentes a personas de menor perfil, lo que genera un aislamiento que en muchos casos no es intencional.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, Profesor, Asistente de la Educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

a) Tipos de Violencia:

a. Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

b. Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

c. Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una

persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de Violación, etc.

d. Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

e. Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

b) Pasos a Seguir:

I.- Pasos a seguir en caso de ser un Estudiante quien esté ejerciendo maltrato u hostigamiento a otro compañero de la Comunidad Escolar:

1° Se recibe la denuncia de un caso: dicha denuncia puede ser efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, padres o personal del establecimiento). Esta acusación será investigada por la unidad de orientación y el Encargado de Convivencia con un plazo de **10 días hábiles**. Esta denuncia será entregada al Encargado de Convivencia, quien comentará la investigación a realizar al Profesor Jefe del/los aludido/s.

La investigación consistirá en:

Entrevistar a:

- Estudiante sindicado como víctima
- Profesor Jefe
- Profesores de Asignatura
- Estudiantes referidos por el Profesor Jefe para contrastar versión
- Inspectores, auxiliares y personal del establecimiento

Dichas entrevistas son de carácter privado, para resguardar la integridad de todos los posibles involucrados en los hechos.

De comprobarse la existencia de acoso escolar, se entrevistará a él o los posibles victimarios.

De ser necesario se Suspenderá de Clases al estudiante que sea indicado como agresor, si la denuncia así lo requiere, situación que será evaluada por Dirección.

2° Se informará a los padres o adultos responsables de los involucrados: dicha acción se realizará independientemente de los resultados que arroje la investigación interna.

En el caso de corroborar la presencia de acoso escolar se seguirán los siguientes pasos:

1. Se realizarán entrevistas a las familias de todos los involucrados de manera separada, para evitar posibles discusiones entre los involucrados.
2. Se realizarán entrevistas a la víctima y al victimario por separado para preparar trabajo de mediación en conjunto.
3. Se propondrá trabajo de mediación entre las partes involucradas.
4. Finalizado el proceso de mediación se confeccionará una carta de compromiso por parte de los involucrados.

II.- Pasos a seguir en caso de ser un Adulto quien esté ejerciendo maltrato u hostigamiento a un Estudiante de la Comunidad Escolar, ya sea funcionario del Colegio como otro adulto que tenga contacto dentro del colegio New Heinrich High School. Si se detecta que el posible abuso es por una persona ajena a la Comunidad Escolar, se informará al apoderado que la Denuncia debe hacerla en una instancia formal externa, es decir, Carabinero, PDI o Fiscalía. El Colegio hará entrega de un Informe sobre lo indagado para ser entregado a quien lo solicite. Si se comprueba algún tipo de situación que afecte los Derechos de algún estudiante, se procederá a realizar la Denuncia respectiva por parte del Colegio.

1° Se recibe la denuncia de un caso: dicha denuncia puede ser efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, padres o personal del establecimiento). Esta acusación será investigada por la unidad de orientación y el Encargado de Convivencia con un plazo de **10 días hábiles**. Esta denuncia será entregada al Encargado de Convivencia, quien comentará la investigación a realizar al Profesor Jefe del/los aludido/s.

La investigación consistirá en:

Entrevistar a:

- Estudiante sindicado como víctima
- Profesor Jefe
- Profesores de Asignatura
- Estudiantes referidos por el Profesor Jefe para contrastar versión
- Inspectores, auxiliares y personal del establecimiento.
- Adulto aludido como agresor

Dichas entrevistas son de carácter privado, para resguardar la integridad de todos los posibles involucrados en los hechos.

De ser necesario se marginará de su labor al funcionario que sea indicado como agresor, si la denuncia así lo requiere, situación que será evaluada por Dirección.

2° Se informará a los padres o adultos responsables de la Víctima: dicha acción se realizará independientemente de los resultados que arroje la investigación interna.

En el caso de corroborar la presencia de acoso escolar por parte de un adulto se seguirán los siguientes pasos:

1. Si el agresor comprobado en la investigación interna es un funcionario del colegio, se procederá a ser citado por el Director para dar a conocer lo que indica el informe emanado por esta denuncia.
2. Si el agresor comprobado en la investigación interna es un adulto miembro de la Comunidad Escolar (Padre, Tío, Pariente de un estudiante), se procederá a citarle para dar a conocer el informe de lo indagado.
3. Se propondrá trabajo de mediación entre las partes involucradas.
4. Finalizado el proceso de mediación se confeccionará un Acta sobre los acuerdos por parte de los involucrados.
5. Si el agresor comprobado en la investigación es un adulto ajeno a la Comunidad Escolar, se procederá a citar al apoderado de la víctima y se le indicará que es necesario realizar una Denuncia en Fiscalía, la que puede ser elaborada en conjunto con el Colegio.

c) Tipos de Medidas Formativas recomendadas en casos donde el aludido como agresor sea un Estudiante de nuestro Colegio:

i. **Carta de Compromiso:** donde asume las consecuencias reglamentarias si persiste en el hostigamiento. **Este paso es Obligatorio.**

ii. **Reparar o restituir el daño causado:** La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

iii. **Mediación:** Cada caso tendrá su particularidad, pero la Mediación se basa en 4 partes:

- Se invita a las dos partes involucradas (de haber más se invita a todos los que tengan el conflicto) a realizar la Mediación, la que debe ser voluntaria, puesto que si se obliga se pierde el sentido.
- Cada parte debe señalar lo “que sienten y piensan de lo sucedido”, sin hacer juicios a la otra parte sobre su conducta.
- Cada parte debe “ofrecer” algo a cambio, como una forma de transar entre ellos.
- Se les invita a cerrar el acuerdo, pero **NO SE OBLIGA A PEDIR NI DAR DISCULPAS**, ni mucho menos que sean amigos, más bien

resolver el conflicto y tener una conducta de respeto y cordialidad como compañeros de estudios.

- iv. **Si el agresor no ha considerado ni acatado las medidas señaladas anteriormente, y se descubre que sigue agrediendo a la víctima, se procederá al cumplimiento del Reglamento de Convivencia, lo que significa la Cancelación de la Matrícula por parte del agresor.**

d) Tipos de Sanciones recomendadas en casos donde el aludido como agresor sea un Adulto de nuestro Colegio:

- i. **Amonestación Escrita: Se procederá a efectuar una Amonestación en la Hoja de Vida del Funcionario en caso de comprobarse que hubo negligencia en cuanto al modo de manejar algún conflicto con un Estudiante, ya sea de manera verbal o escrita.**
- ii. **Denuncia en Fiscalía de comprobarse un delito de agresiones contra un estudiante o de corroborarse un maltrato psicológico.**

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto **las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes.**

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, 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, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

III. ESTUDIANTES CON TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN CON HIPERACTIVIDAD (PRESENTACIÓN COMBINADA, CON FALTA DE ATENCIÓN O HIPERACTIVA/IMPULSIVA)

El TDAH es un trastorno neurobiológico que aqueja tanto a adultos como a niños. **Es descrito como un patrón persistente o continuo de inatención y-o hiperactividad e impulsividad que impide las actividades diarias o el desarrollo típico.** Los individuos con TDAH presentan dificultades con la función cognitiva de atención, con la función ejecutiva (o la habilidad del cerebro para comenzar una actividad, organizarse y llevar a cabo tareas) y con la memoria de trabajo.

I.- Tipos de TDAH:

Existen tres tipos distintos de TDAH: • Inatento • Hiperactivo-impulsivo • Inatento e hiperactivo-impulsivo combinado.

Según el Manual Diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales de la Asociación Americana de Psiquiatría (DSM-V), los criterios diagnósticos para el Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad son los siguientes:

Patrón persistente de inatención y/o hiperactividad-impulsividad que interfiere con el funcionamiento o el desarrollo, que se caracteriza por:

1. **Inatención:** Seis (o más) de los síntomas, durante al menos 6 meses, afectando directamente las actividades sociales y académicas/laborales:

- Presentación clínica de falta de atención
- No presta atención a los detalles o comete errores por descuido.
- Tiene dificultad para mantener la atención.
- Parece no escuchar.
- Tiene dificultad para seguir las instrucciones hasta el final.
- Tiene dificultad con la organización.
- Evita o le disgustan las tareas que requieren un esfuerzo mental sostenido.
- Pierde las cosas.
- Se distrae con facilidad.
- Es olvidadizo para las tareas diarias.

2. **Hiperactividad e Impulsividad:** Seis (o más) de los síntomas se han mantenido durante al menos 6 meses, afectando directamente las actividades sociales y académicas/laborales:

- Mueve o retuerce nerviosamente las manos o los pies, o no se puede quedar quieto en una silla.
- Tiene dificultad para permanecer sentado.
- Corre o se trepa de manera excesiva; agitación extrema en los adultos.
- Dificultad para realizar actividades tranquilamente.
- Actúa como si estuviera motorizado; el adulto frecuentemente se siente impulsado por un motor interno.
- Habla en exceso.
- Responde antes de que se haya terminado de formular las preguntas.
- Dificultad para esperar o tomar turnos.
- Interrumpe o importuna a los demás

II.- Plan de acción

Cada Profesor Jefe derivará al departamento de Orientación y Psicología y al departamento de Psicopedagogía (especialmente en los Ciclos de Básica), en formulario de derivación, a los estudiantes que presenten algunos de los síntomas anteriormente señalados, los que deben interferir significativamente con las actividades sociales y/o académicas del estudiante, pese a la aplicación del plan de acción individualizado derivado de la evaluación de los estilos de aprendizaje.

Según el Manual de Evaluación (Art 18), si un estudiante presenta este trastorno, debe proceder a entregar los respectivos Certificados para su posible Evaluación Diferenciada.

Pasos a Seguir:

- 1) Observación directa del comportamiento en aula y en los recreos
- 2) Evaluación Psicológica de la función de atención (subpruebas búsqueda de símbolos y claves del Test de Inteligencia para Niños de Weschsler WISC III v.Ch y Test CARAS-R).
- 3) Evaluación Psicopedagógica
- 4) Evaluación Pedagógica por parte del profesor jefe
- 5) Elaboración de informe de derivación a especialista
- 6) Entrevista apoderado. Se **solicitará que derive al niño a un control de especialistas para hacer un diagnóstico detallado sobre su condición: Neurólogo y/o Psiquiatra**, para lo que deberán traer a la brevedad (un plazo máximo de 3 semanas) un informe de uno o varios especialistas, indicando acciones a seguir por parte del colegio. **Si el apoderado no trae dicho informe o no muestra alguna señal de citación con el o los especialistas (hora de sesión y consulta con una fecha posterior a 3 semanas), se entenderá, por parte del colegio, que los padres no están en actitud de hacer algo al respecto de la conducta y situación de su pupilo, ya que no existe una propuesta familiar de querer ayudar al niño/a, por lo que la responsabilidad recae en los propios padres y apoderados.**
- 7) En el caso de que se diagnostique al niño/a con Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad, los padres se deben comprometer, mediante una carta de compromiso, a cumplir con el tratamiento indicado por el médico especialista. **Si el apoderado no cumple con este compromiso tendrá que asumir las consecuencias negativas de su desempeño académico y social** en concordancia con el reglamento de convivencia escolar del establecimiento educacional.
- 8) Luego de recibidos los informes que acrediten el diagnóstico de Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad por parte del médico, se procederá a la implementación del plan de acción individualizado para estudiantes con tal diagnóstico. Dicho plan incluye la atención por parte del departamento de Psicopedagogía, Orientación y Psicología y de los profesores respectivos del estudiante. A su vez, se procederá a la aplicación de adecuaciones curriculares (principalmente de acceso) cuando sea pertinente.

9) Acciones Concretas y Estándar para estos casos en la Sala de Clases:

- Sentarlo adelante para que ponga atención, por lo menos en el lapso de estabilización (1 a 4 semanas).
- Motivarlo a participar en Clase.
- **No enjuiciarlo ante el curso:** “Él siempre es flojo”, “Tú siempre haces problemas”, etc.
- Cualquier conducta anómala, anotar en el libro de clases la conducta precisa, **sin juicios de valor**, como por ejemplo: “El niño no entiende”, “No cambia de actitud”, etc., sino que anotar el dato preciso, lo más objetivo posible: “No escribió en toda la clase”, “Llora por largo rato”, “Grita a compañeros”, “Se ha parado de su asiento en reiteradas ocasiones”, etc.
- Remitir al **Departamento de Orientación y Psicología** si se presentan crisis o desestabilizaciones, quien solicitará al Profesor Jefe que informe de esto a los Padres y Apoderados del alumno en cuestión, siempre dejando una consigna en el Libro de Clases o cuaderno del Profesor. **SIN JUICIOS.**
- Señalar a los demás compañeros los Valores del Respeto y la Tolerancia, con actividades y charlas generadas desde el Departamento de Orientación, para así fomentar la integración y la aceptación de todos los compañeros.
- **Refuerzo positivo al estudiante:** consiste en elogiar o reforzar aquellos comportamientos que queremos se den con mayor frecuencia (reconocimiento social, afecto, elogios, tiempo de atención). **Se deben elogiar conductas concretas** (“te felicito por terminar tu tarea sin pararte de la silla”).
- **Estrategia de Extinción:** esta técnica se utiliza para reducir conductas inadaptadas. **Consiste en dejar de atender un comportamiento para reducir o evitar que éste se repita, sin prestar atención a la conducta problemática.** Se debe utilizar la atención adecuadamente: solo recibirá atención cuando esté tranquilo/a, quieto/a, atento/a, pero no cuando haga lo contrario porque entonces estamos reforzando la conducta inadecuada. Se debe evitar la excesiva exaltación emocional y las continuas reprimendas al estudiante por su comportamiento.
- Sistema de registro y contratos conductuales
- Técnicas de relajación
- **Rutina diaria estructurada y normas de la clase claras**
- **Sistema de comunicación constante con la familia**
- Supervisión constante del/la niño/a durante la hora de clase, con el objeto de orientarlo/a y centrarlo/a en la tareas. Se recomienda hacerlo determinando antes el tiempo medio que suele trabajar sin distraerse.

- Controlar su trabajo y atención de forma indirecta (pasando por las mesas, tocando su cabeza o espalda, haciendo un gesto o sonrisa)
- Dar instrucciones concretas y cortas sobre la tarea provocando contacto ocular y cercanía física, utilizando un lenguaje positivo (**evitar los “NO”**).
- **Tener en clase pasatiempos, juegos u otras actividades para los estudiantes que terminen antes.**
- Adaptar las tareas a su capacidad de atención (plantear menos tareas o más cortas, adecuar el número de preguntas a su capacidad de atención, ayudarle a pensar y guiar su pensamiento).
- Preparar en la clase pupitres aislados “lugares para trabajar tranquilo” (preparar un lugar en el que se pueda sentar solo y darle una consigna “únete a tu compañero cuando creas que podrás trabajar en silencio).
- **Darle responsabilidades en clases** (repartir material, hacer recados, ordenar la clase).
- Enseñar al estudiante estrategias de solución de los problemas (subrayar los datos, redondear la palabra clave, identificar la operación).
- Facilitar al/la niño/a material altamente estimulante ya sea por el color, por sus dimensiones o porque obedezca a intereses propios del estudiante.

IV. DENUNCIAS DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS

El consumo de Drogas de cualquier tipo en el Colegio está completamente prohibido, a no ser que sean prescritos por algún médico especialista, lo que debe ser controlado por los padres, o en algunos casos, por el Profesor Jefe (Ciclos de Enseñanza Básica).

Una manera de detectar estas conductas radica, básicamente, en el lenguaje utilizado por los estudiantes, con gestos y señas “cómplices” ante cualquier comentario sobre alguna droga.

Si algún docente o funcionario detecta estos comentarios, bromas o suspicacias, se comunicará al Departamento de Orientación, quien evaluará las acciones a seguir, dependiendo de la cantidad y gravedad de los dichos o comentarios sobre el tema.

El tráfico está penalizado en el código penal, Ley 20.000, por lo que si se descubre que algún miembro de la Comunidad Escolar, sea funcionario o estudiante, vende drogas de cualquier tipo, será denunciado a las autoridades pertinentes para su investigación. Si se trata de un estudiante menor de 15 años, será citado el apoderado de manera inmediata, para investigar los hechos, ver su preponderancia en el tiempo y así generar las acciones concretas según amerite el caso.

Durante el año escolar se desarrollan en nuestro colegio los Programas de Prevención de Drogas por parte de SENDA en todos los niveles.

Pueden suceder 6 situaciones al respecto:

1) Consumo personal fuera del Colegio o lejos de las inmediaciones del mismo:

- Puede ser denunciado por un Funcionario, apoderados u otro estudiante, o ser expresado de manera voluntaria.
- Se conversa con el aludido y se cita al Apoderado para generar líneas de acción (Terapia, Normas en el Hogar, entre otros)
- No se aplican Medidas Formativas Disciplinaria.

2) Consumo en las inmediaciones del Colegio:

- Puede ser denunciado por un Funcionario, apoderados u otro estudiante, o ser expresado de manera voluntaria.
- Se conversa con el aludido y se cita al Apoderado para generar líneas de acción (Terapia, Normas en el Hogar, entre otros)
- Se aplican Medidas Formativas Disciplinaria según Reglamento de Convivencia (Falta Grave)

3) Consumo de Drogas dentro del Colegio:

- Puede ser denunciado por un Funcionario, apoderados u otro estudiante, o ser expresado de manera voluntaria.
- Se conversa con el aludido y se cita al Apoderado para generar líneas de acción (Terapia, Normas en el Hogar, entre otros)
- Se aplican Medidas Formativas Disciplinaria según Reglamento de Convivencia (Falta de Extrema Gravedad), lo que puede generar una Cancelación de Matrícula si la conducta del aludido sea compleja, puesto que puede generar un grado de vulnerabilidad en la seguridad de los

miembros de la Comunidad Escolar, siendo evaluado por el Director según cada caso.

4) Porte de artefactos para el consumo de Drogas:

- Puede ser denunciado por un Funcionario, apoderados u otro estudiante, o ser expresado de manera voluntaria.
- Se conversa con el aludido y se cita al Apoderado para generar líneas de acción (Terapia, Normas en el Hogar, entre otros).
- Se aplican Medidas Formativas Disciplinaria según Reglamento de Convivencia (Falta Grave)

5) Porte de Drogas por parte de un Estudiante:

- Puede ser denunciado por un Funcionario, apoderados u otro estudiante, o ser expresado de manera voluntaria.
- Se conversa con el aludido y se cita al Apoderado para generar líneas de acción (Terapia, Normas en el Hogar, entre otros)
- Se aplican Medidas Formativas Disciplinaria según Reglamento de Convivencia (Falta de Extrema Gravedad), lo que puede generar una Cancelación de Matrícula si la conducta del aludido sea compleja, puesto que puede generar un grado de vulnerabilidad en la seguridad de los miembros de la Comunidad Escolar, siendo evaluado por el Director según cada caso.

6) Venta de Drogas por parte de un Estudiante:

- Puede ser denunciado por un Funcionario, apoderados u otro estudiante, o ser expresado de manera voluntaria.
- Por ser una Falta de Extrema Gravedad según nuestro Reglamento y es un Delito en el Código Civil (Ley 20.000.-), se procede a llamar telefónica al Apoderado y luego se procede a realizar una Denuncia a Carabineros según ordenes del Ministerio del Interior.
- La Medida Formativa Disciplinaria en este caso extremo es de Cancelación de Matrícula de manera inmediata, asegurando que el estudiante involucrado no quede fuera del sistema escolar (Consulta de Matrículas en Provincial Oriente de Educación; Traslado a otro Colegio de nuestra Sociedad Educativa; Cierre de Año anticipado), junto con dar aviso a la Superintendencia de Educación.

V. ABUSO SEXUAL

a) Plan de Acción:

No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.

Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino que hacer público un tema privado muy delicado para el desarrollo de el/la Niño/a.

Todo el personal debe estar atento a las conductas de los niños y niñas, por cualquier cambio brusco y sin explicación en el comportamiento, así como la relación del niño/a con otros educadores y con las personas adultas, deben ser fuentes de información significativas sobre los niños y niñas (toda información será registrada en el libro de clases y libreta de comunicaciones, informándole a los padres o apoderados para investigar las causas de éstos cambios).

Ante una sospecha de Abuso Sexual o una Denuncia, el funcionario o docente se le recomienda hacer lo siguiente:

- 1) Conversar con el niño/a en un espacio que resguarde su privacidad.
- 2) No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- 3) Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
- 4) No cuestione el relato del niño. No enjuicie.
- 5) No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- 6) Registre en forma textual el relato del niño, esto servirá como evidencia.
- 7) Luego, derivarlo a Orientación para que los especialistas ahonden en el caso.
- 8) Se llamará vía telefónica al Apoderado para poner en antecedente sobre el caso.
- 9) Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Departamento de Orientación, quienes comunicarán del caso al Director del colegio.
- 10) El Equipo de Gestión será el encargado de generar un Informe sobre el caso, el cuál será entregado a la Institución que corresponde o se enviará al Hospital al niño/a abusado.

- 11) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

En caso de que sea un Funcionario del Establecimiento, será el Director quien genere la protección del niño/a abusado, separando al funcionario de la cercanía del abusado, tomando las medidas necesarias de resguardo ante el acusado, para luego hacer la denuncia donde corresponde.

Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

En caso de ser un Abuso entre los mismos estudiantes, se entrevista por separado y de manera simultánea, para evitar el apoyo grupal al acusado.

Se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno/a involucrado, ya que estos documentos servirán como antecedentes ante una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos, espectadores, etc.

Se cita a todos los apoderados/as involucrados para informarles sobre la información obtenida desde el colegio.

Como medida de protección mientras se recaban los antecedentes, se suspende a todos los alumnos/as involucrados mientras se investiga la situación.

El Director y Orientador/a, junto al profesor/a jefe, se dirigen a los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados, e intervienen para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

En cualquier tipo de instancia en que la víctima de abuso sea un estudiante, el colegio deberá cumplir un rol de seguimiento y acompañamiento del niño/a y su familia, teniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano al menor para mantenerse al tanto del curso del proceso judicial mientras este se lleva a cabo.

b) Prevención:

- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes o inspectores.
- Toda persona que pertenezca a la comunidad escolar, en las actividades propias del colegio, deberá vestir con el recato y formalidad que exige el colegio en su reglamento interno.
- El inspector de puerta será responsable de dejar entrar personas ajenas al colegio siguiendo el debido protocolo para estos casos.
- La biblioteca estará siempre supervisada por su encargada.
- Los baños de los alumnos no pueden ser utilizados por adultos ni tampoco por personas externas al colegio.
- Los baños de adultos no pueden ser utilizados por alumnos.
- Los camarines de los alumnos no pueden ser utilizados, simultáneamente, por adultos ni tampoco por personas externas al colegio.
- En toda actividad con alumnos, que se realice fuera del colegio, debe haber más de una persona adulta a cargo.
- La conversación regular de un adulto con un alumno (orientador, profesor, inspector, etc.) se requiere de un espacio escolar que cuente con una adecuada visibilidad desde el exterior y se debe dejar un registro escrito,

aunque en los casos de Orientación, se requiere de un espacio de confidencialidad, siendo las oficinas de Orientación los únicos lugares para dichos motivos, por lo que esta medida será resguardada al avisar en Inspectoría sobre la conversación privada.

- Los profesores y funcionarios no deben interactuar con los alumnos a través de las redes sociales.
- No propiciar un temor frente a la sexualidad infantil.

VI. ACCIDENTES O ENFERMEDAD DE ALUMNOS

En caso de haber algún alumno enfermo o herido dentro de nuestro Colegio, deberá ser remitido a **Enfermería**, avisando en Inspectoría con **algún alumno o alumna de la directiva del curso**.

Si ocurre un accidente dentro del aula (se incluye el gimnasio en el caso de Educación Física), el responsable directo de realizar las diligencias necesarias es el profesor que está a cargo del curso, **quien debe hacer una primera evaluación de lo ocurrido, permaneciendo junto al afectado**. Deberá inmovilizar al alumno en caso de accidente, evitando generar movimientos que puedan agravar la posible lesión.

Si el alumno se golpea la cabeza o presenta lesiones que puedan implicar un riesgo personal, el profesor debe avisar a través de uno o dos alumnos de la directiva a **Inspectoría General, solicitando una camilla si es necesario**.

Si el accidente ocurre en el patio o pasillo, **el profesor que se encuentra de turno en el recreo o cualquier profesor que se percate del accidente debe preocuparse del alumno lesionado**. Debe inmovilizar e interrogar al afectado para establecer la posible lesión (golpe en la cabeza, esguince, fractura, etc.) y avisar con otro profesor o alumno a Inspectoría General, solicitando camilla si es necesario.

El docente no podrá abandonar la sala de clases bajo ningún motivo o circunstancia.

Si el accidente ocurre en alguna actividad externa al establecimiento, ya sea Salida Educativa o Actividad Deportiva, el Profesor a cargo procederá a comunicarse con el Colegio si es en Horario Escolar, realizando el Seguro Escolar y se deberá avisar al Apoderado para trasladar al estudiante a un recinto asistencial. En los casos de Actividad Deportiva, siempre se debe llevar el bolso de Primeros Auxilios junto al Formulario de Seguro Escolar, que estará en posesión del Profesor a cargo de dicha Actividad. Se deberá solicitar a las personas a cargo del recinto externo que cuenten con personal para atención de Primeros Auxilios.

En todos los casos antes descritos será Inspectoría General quien se comunica con los padres para derivar al accidentado a un centro hospitalario o el Profesor a cargo en el caso de una actividad externa.

El Colegio New Heinrich High School solo atiende en Primeros Auxilios, no contando con infraestructura para realizar Diagnósticos de ningún tipo.

Se debe solicitar el documento de **Seguro Escolar en Inspectoría**, para ser derivado al **Hospital Calvo Mackenna**, en el caso de menores de 14 años, o al **Hospital Salvador** en el caso de mayores de 14 años. Si la Actividad Externa es en otra comuna distinta a la del Colegio (Ñuñoa), se trasladará a la Asistencia Pública más cercana.

En caso que la familia posea un Seguro Privado de Salud, se deberá dar aviso al Colegio al momento de ser comunicados por el accidente del estudiante, donde se trasladará al accidentado al lugar que sea requerido por el apoderado.

Si un alumno debe ser derivado a un centro hospitalario, y su padre o apoderado **no puede asistir al colegio a retirarlo**, la Dirección o Inspectoría General **designarán a una persona responsable para acompañar al alumno**.

Si el alumno es retirado del Colegio, Inspectoría General entrega la constancia al Profesor de Asignatura para el registro en el libro de clases.

Si el alumno enfermo o lesionado no puede ser retirado ni derivado a un Centro Asistencial, Enfermería le entregará un Pase para ingresar a la Sala de Clases, siendo informado de esto el docente a cargo por el mismo afectado en los Niveles de 7º a IVº Medio y siendo un Inspector o el Asistente de Enfermería en los niveles inferiores (Pre-Básica a 6º Básico) quien llevará al niño a su sala, donde el docente a cargo de la clase del alumno afectado dejará la constancia en el libro de clases sobre la lesión o enfermedad del niño en su Hoja de Vida, con tal de mantener un seguimiento de la evolución del accidente o afección que pueda tener el alumno.

Si un estudiante presenta una lesión o afección considerada grave en la atención primaria de Enfermería, deberá permanecer en dicha instalación hasta que venga un adulto responsable a retirarlo del Colegio, no ingresando a clases estando en esa condición de salud.

Todo accidente escolar deberá quedar registrado en el libro de registro que lleva la persona encargada de enfermería.

VII. ALUMNAS EMBARAZADAS

El presente documento tiene por objeto señalar una serie de procedimientos de acción para el caso de estudiantes embarazadas, garantizando su continuidad de estudios y las facilidades que el establecimiento se compromete a otorgar a la alumna que se encuentre en esta situación.

- Una vez que se tenga la certeza que una alumna tenga su estado de embarazo, se citará al Apoderado de la alumna para coordinar una reunión con el Orientador/a y Coordinadora Académica para analizar su situación y su proyección futura de estudios.
- Después de haber sostenido la reunión con el Orientador/a y Coordinadora, pasarán a hablar con el Director del Colegio, quien ratificará el seguimiento, apoyo y facilidades que se otorgarán a la estudiante a partir de ese momento.
- Coordinación Académica se encargará de dar aviso al Profesor Jefe y profesores que le hacen clases a la alumna.
- Coordinación Académica podrá recalendarizar eventos evaluativos de acuerdo a las circunstancias.
- El Apoderado se comprometerá a informar tanto a Orientación y Coordinación Académica, a lo menos una vez al mes, del estado de salud y sus controles, a objeto de estar al tanto de su situación médica y poder tomar las medidas pertinentes.

Todos los casos de Estudiantes Embarazadas se dan a conocer en la Encuesta JUNAEB diseñada para este efecto.

VIII. PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CASOS DE VIOLENCIA INTRA-FAMILIAR (VIF)

Prevención:

- **Promoción:** Comprende acciones previas a la emergencia del problema, reforzando los factores protectores presentes en la comunidad. Es una intervención de carácter proactivo, que busca promover y ampliar las potencialidades de la población para enfrentar los riesgos, contribuir a la construcción e instalación de nuevas condiciones culturales, en el proceso de reconocimiento de las mujeres, niños, niñas y personas mayores como sujetos de derecho. El objetivo es influir en las ideas y creencias de las personas que contribuya a eliminar el uso de la violencia como forma de resolución de conflictos y a desnaturalizar las conductas de abuso hacia niñas/os, mujeres y ancianas/os en el espacio familiar, promoviendo respeto a los derechos humanos de las personas.

Plan de Acción:

Es muy importante que si cualquier miembro del equipo detecta un caso de posible maltrato, informe de inmediato al Departamento de Orientación del Colegio o a quien esté a cargo en ese momento, aún cuando sean sólo sospechas.

El niño o niña se encuentra en Riesgo cuando:

1. **Presenta uno o más indicadores de posible maltrato y/o abuso sexual infantil y está en contacto con el supuesto agresor (está a su cargo, vive con él, lo ve frecuentemente).**
2. **Presenta uno o más indicadores de posible maltrato y/o abuso sexual y se ha derivado a alguna red psicosocial/legal, pero se encuentra en lista de espera o sin fecha concreta de atención.**
3. **Presenta uno o más indicadores de posible maltrato y/o abuso sexual, pero dejó de asistir al Jardín sin haber sido derivado a una red.**

Si observa que algún niño, niña o lactante presenta indicadores de posible maltrato o se recibe información al respecto, debe informarlo de inmediato al Departamento de Orientación, quien se encargará de asistir al niño vulnerado y hacer la Investigación pertinente.

No se deben revisar los genitales de los niños, ya que esto es función de los organismos de salud (consultorios, SML, etc.) y porque podrían alterar las señales físicas que son materia de prueba para una eventual investigación.

Quien observe y denuncie sus sospechas o evidencias del caso, debe manejar la información relativa a esta situación con total reserva.

El Departamento de Orientación contactará a la OPD de la comuna donde viva la víctima y proceder a hacer la Denuncia a Carabineros por la sospecha de VIF, que presentará la Denuncia a la Fiscalía y posteriormente al Tribunales de Familia.

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o guagua, o se expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual infantil, el Departamento de Orientación o quien esté a cargo en ese momento, debe acompañarlo al Centro Asistencial (CA) más cercano para que lo revisen, como lo haría si se tratase de un accidente (ver Protocolo de Accidentes o Enfermedades de Alumnos). En el caso de estudiantes menores de 15 años se deriva al Hospital Calvo Mackenna; en caso de estudiantes mayores de 15 años se deriva al Hospital del Salvador.

No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el Servicio Médico Legal.

En forma paralela, debe contactar a la familia y/o apoderado del niño(a) o guagua para avisarle que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, ya que basta la sola comunicación de este procedimiento.

Si no se observan señales físicas en el cuerpo del niño(a) o guagua que ha señalado ser víctima, es posible estar frente a:

- a) Un relato de maltrato o abuso sexual infantil otorgado por el niño o el adulto a su cargo.
- b) Abandono o negligencia.
- c) Maltrato psicológico.
- d) Otro tipo de indicadores de maltrato no específicos, tales como conductas sexualizadas y/o relatos confusos que denoten un posible maltrato y/o abuso sexual serán investigados por el Departamento de Orientación.

Si hay dudas ante lo vivido o las sospechas son infundadas o emanadas de comentarios, se debe informar al Departamento de Orientación quien trabajará cada caso de manera particular y privada, para evaluar un posible abuso con lo que se procederá a realizar los actos señalados anteriormente.

Si el Centro Asistencial no constata lesiones, el Colegio deberá contactar a la OPD para evaluar la intervención más pertinente.

Si el Centro Asistencial junto al SML constata lesiones, ellos mismos realizarán los pasos legales.

IX. PROTOCOLO NIÑOS EXTRAVIADOS

Se realizarán diversas acciones en los caso de alumnos extraviados dentro de nuestro colegio.

a) Perdidos durante la jornada escolar:

- 1.- Se recibirá la Denuncia de algún funcionario sobre la situación de **“tener conocimiento que un alumno está en el colegio (con asistencia en el libro y/o testigos de su presencia), pero no está en la sala de clases en la asignatura que le corresponda”**. Esta denuncia se realizará hacia Inspectoría, quien procederá a realizar el presente Protocolo. Si el profesor de asignatura no puede abandonar el aula, enviará a algún miembro de la Directiva del curso para avisar de este hecho.
- 2.- El profesor de asignatura se quedará en la sala con todo el resto del curso, procurando **NO ENVIAR A OTROS COMPAÑEROS A BUSCARLO**.
- 3.- Inspectoría recorrerá las instalaciones en búsqueda del estudiante.
- 4.- Cuando se logre encontrar al alumno extraviado, se logrará establecer el motivo de su accionar:
 - Si su actuar es por un **problema personal** (Familiar, Afectivo, Psicológico), se derivará a Orientación donde se evaluará una citación al apoderado en caso de ser un tema complejo, o se determinará si hubo intención de Fuga Interna.
 - Si su actuar es de índole **disciplinaria** (Fuga Interna comprobada), se procederá a hacer cumplir el Reglamento Interno ante estos casos.

b) Perdidos en el horario de salida:

- 1.- Se recibirá la Denuncia en Inspectoría por parte de algún miembro de la comunidad (Apoderado, Operador Transporte Escolar, Familiar de alumno perdido), personal que en esos momentos estarán en la Puerta de Salida o, en su defecto, en Oficinas de Inspectoría.
- 2.- El denunciante, junto al Portero del colegio, se quedarán en la Puerta de Salida a la espera de que el alumno pueda salir por su cuenta.
- 3.- Inspectoría recorrerá las instalaciones en búsqueda del estudiante
- 4.- Al encontrar al alumno extraviado se le entregará al denunciante que está en la Puerta de Salida. Si se logra determinar que hubo irregularidades, se procederá a informar al Apoderado, en caso que éste no haya sido el denunciante.
- 5.- Si no se llegara a encontrar al alumno extraviado, se procederá a denunciar a Carabineros por una Presunta Desgracia. Si el apoderado no está presente, se procederá a llamar por teléfono para indicar lo sucedido y los pasos a seguir.

Todas las situaciones de extravío de un alumno quedarán registradas en la Hoja de Vida del alumno por Inspectoría.

X. PROTOCOLO PARA CONTROL DE BERRINCHES

Recomendaciones de cómo abordar el momento de berrinche **leve**, se recomienda:

- Garantizar la seguridad de todos los niños.
- No mostrar ansiedad, y evitar con nuestro nerviosismo agudizar la crisis.
- No responder ante la rabieta y esperar a que se le pase.
- No tratar de controlar la rabieta, hablando u obligando al niño de cualquier otra manera a que cambie de actitud.
- Lo mejor es dejar que la rabieta pase de forma natural pensando que si una conducta no es reforzada tiende a extinguirse.
- Evitemos dentro de lo posible, acceder a la solicitud que la ha provocado; es decir, un niño no debe salirse con la suya utilizando este método, en caso contrario, el niño aprenderá a utilizar, cada vez que quiera algo, mecanismos más sofisticados para expresar su ira. El niño debe saber que si quiere algo debe expresarse con serenidad, negociando las cosas relajadamente, pidiendo las cosas con corrección y aceptando de buena gana una negativa por parte de sus padres.

En caso de presentarse la situación de estudiantes con berrinches **intensos**, seguir las siguientes recomendaciones:

- Mantener la calma dentro del grupo curso, en referencia al control del resto del grupo, sin desatender a la situación principal.
- Si es necesario retirar al resto de los estudiantes de la sala de clases, para evitar posibles lesionados.
- Dar aviso a Inspectoría General con un estudiante responsable, para realizar el apoyo a la contención del estudiante con rabieta.
- Inspectoría General remitirá el caso a Orientación/Psicología para trabajar con el estudiante en el análisis de la situación ocurrida.
- Se deberá también trabajar con el grupo curso en el análisis de la situación ocurrida, para intentar detectar posibles focos de alteración que ocurran dentro de los grupos de estudiantes.
- Se le informa al Profesor Jefe y al profesor de asignatura que se encontrara con el estudiante en dicho momento sobre los resultados de los trabajos realizados con el estudiante y con el curso.

XI. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

- Cuando se fije una salida Pedagógica, tendrá que ser informada a Coordinación Académica e Inspectoría General.
- Para solicitar la autorización, el profesor tiene que llenar el formulario que le entregará la secretaria del Director, con 15 días de anticipación. (las solicitudes se envían a la provincial, todas juntas, solamente una vez al mes).
- Autorizándose la salida, el profesor del curso tendrá que dejar un horario y el nombre del profesor que le cubrirá las horas.
- El profesor que cubrirá el horario, tendrá que recibir del profesor que sale, la planificación de las clases y sus contenidos.
- Todo problema que surja durante el viaje, tendrá que ser informado a la Dirección del colegio.
- Deberá quedar en Inspectoría General, todas las autorizaciones de los alumnos, además el número telefónico del profesor o profesores que van a cargo.

XIII. ESTRATEGIAS DE PREVENCION DEL MALTRATO Y ABUSO INFANTIL

- Fundamentos:

El maltrato infantil en sus distintas formas constituye uno de los problemas sociales más graves que afectan a niños y niñas. El 75,3% de ellos —3 de cada cuatro— ha sufrido algún tipo de violencia. 6 La posibilidad de detectar, intervenir y prevenir el maltrato oportunamente y, al mismo tiempo, promover el buen trato es de carácter urgente, dado que todo tipo de maltrato infantil tiene consecuencias serias en el desarrollo integral de niños y niñas, sobre todo en los primeros años de vida. Por ello, resulta fundamental intervenir a tiempo.

En este camino de prevención temprana e intervención oportuna, se han desarrollado una serie de iniciativas estatales que apuntan tanto a la promoción del buen trato a niños y niñas, como a la prevención y tratamiento del maltrato infantil. En ellas, el buen trato se concibe como la posibilidad del ejercicio y goce de los derechos de niños y niñas y considera las acciones que se encaminan tanto hacia la protección frente a la vulneración de ellos, como hacia la generación de entornos favorables para su crecimiento y desarrollo.

El bienestar infantil es el resultado de una práctica de buenos tratos, donde interactúan diversos factores tales como: recursos comunitarios, competencias parentales, factores contextuales, y necesidades infantiles. Todos ellos debiesen apuntar hacia la promoción de la resiliencia.

El buen trato en la primera infancia implica, entonces, importantes desafíos. En primer lugar, el aseguramiento de las condiciones de cuidado y cariño que permiten el sentido de apego tan necesario para las primeras etapas del desarrollo de niños y niñas; y en segundo lugar, la generación de espacios protegidos y centrados en su formación integral y el desarrollo de sus máximas potencialidades todo ello desde una orientación del principio de autonomía progresiva y en el marco de un adecuado ejercicio de la jerarquía en la relación adultos – niños/niñas.

El buen trato es condición fundamental y contribuye al buen funcionamiento del proceso educativo, con el fin de alcanzar el desarrollo cognitivo, moral, espiritual, afectivo, cultural, físico y artístico de niños y niñas. En este sentido, las relaciones bien tratantes favorecen oportunamente el aprendizaje y aportan en la construcción de relaciones sociales basadas en la calidad y afectividad.

- Principios:

- Ampliar los espacios de acogida a las más diversas experiencias, ligadas al trabajo con la familia y comunidad, sugeridas en las unidades educativas y programas.
- Fortalecer el protagonismo de madres, padres y apoderados en su calidad de interlocutores validos, junto a los agentes educativos institucionales y la comunidad.
- Hacer explicito el reconocimiento de la realidad sociocultural de las familias y de la comunidad, desde la perspectiva de la fortaleza, para generar una alianza entre los diferentes actores que participan en el proceso educativo, en beneficio de los aprendizajes de calidad que aspiramos para niños y niñas.

En el marco de la Política de Buen Trato, y recogiendo los planteamientos de la Política de Trabajo con Familias y sus orientaciones vigentes, las familias y la comunidad en las que niños y niñas viven constituyen actores fundamentales para, promover relaciones de buen trato en Pro de un crecimiento sano y feliz de los párvulos. Así concebidos. Al mismo tiempo, familias y comunidad serán actores protagónicos en las acciones orientadas a la promoción del buen trato y prevención del maltrato.

El colegio New Heinrich High School reconoce a los niños y niñas como titulares de derechos que deben ser garantizados, promovidos y respetados por las instituciones y adultos a su cargo y cuidado, tal como lo señala la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño. Niños y niñas se constituyen en un sujeto de derecho especial, pues están dotados de una supra protección o protección complementaria. Este principio considera que los niños y niñas, por encontrarse en un período de especial vulnerabilidad, donde está en juego el desarrollo pleno de sus potencialidades, deben gozar de un sistema de protección específico e integral. Es necesario considerar que cualquier actuación o injerencia sobre ellos afectará su vida actual, pero también sus posibilidades futuras.

La Calidad de la Educación:

Este principio consiste en brindar una educación de calidad a niños y niñas a través de una atención integral, ya que asume al niño y a la niña como seres indivisibles, con necesidades y fortalezas en las distintas dimensiones de su vida. De este modo, el buen trato —como uno de los énfasis transversales del Marco Curricular institucional— se constituye en un elemento esencial para la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de aprendizajes que favorezcan el pleno despliegue de las capacidades de los párvulos.

- Familia como actor protagónico:

El colegio reconoce a niños y niñas en familia, es decir, inseparables de su entorno social y afectivo inmediato. La familia es un actor indispensable en la realización de una labor educativa conjunta, complementaria y congruente, para optimizar el desarrollo integral y aprendizaje de los niños y niñas, tal como lo señala la Política de Trabajo con Familia. Por esto, las familias juegan un rol fundamental en la promoción del buen trato y son imprescindibles para el quehacer educativo del colegio.

- Objetivos de prevención del maltrato:

General:

Establecer en la Junta Nacional de Jardines Infantiles el buen trato hacia niños y niñas como condición básica de un servicio educativo de calidad, fundado en el interés superior de niños y niñas.

Específicos:

1. Promover el buen trato hacia y entre niños y niñas, potenciando entornos favorables para su desarrollo integral.
2. Prevenir el maltrato infantil a través de estrategias de intervención educativas y/o sociales que eviten la vulneración de derechos de niños y niñas.
3. Intervenir en casos de vulneración de derechos a través de las competencias internas del colegio y coordinación con las redes institucionales existentes.

LINEAS ESTRATEGICAS:

1. Incorporación de actividades de promoción del buen trato en el proyecto educativo institucional y en las planificaciones. La Política de Buen Trato promueve la incorporación de acciones de promoción del buen trato como actividades transversales al quehacer de los programas educativos y, por lo tanto, deben ser integradas al proyecto educativo institucional y a las planificaciones que los distintos programas realicen según su modalidad. En especial, se deben tener presentes las orientaciones pedagógicas consignadas en las Bases Curriculares para los aprendizajes esperados vinculados al núcleo de convivencia.

2. Revisión y modificación de las pautas de crianza y cuidado de niños y niñas.

La política de buen trato incentiva la reflexión permanente y colectiva a cerca de las pautas de crianza y prácticas educativas existentes entre las educadoras, auxiliares, técnicas y los padres, madres y apoderados de los niños y niñas, en los distintos niveles y programas educativos. De este modo, se puede contar con un marco común para la promoción del buen trato.

3. Fortalecimiento del vínculo entre padres, madres, apoderados y personal del Jardín y colegio.

Para la Política de Buen Trato resulta fundamental atender de manera especial la relación con los padres, madres y apoderados, en tanto éstos son los adultos significativos que están a cargo del cuidado de los niños y niñas. En la medida que las familias y el Jardín comparten el mismo interés por el bienestar y protección de los párvulos, se establece un vínculo fundamental y estratégico para su proceso educativo y de cuidado. Esta relación requiere de una atención especial de parte de los agentes educativos institucionales, por cuanto en ella se basa la conformación de entornos favorables para el adecuado desarrollo y crecimiento de niños y niñas.

4. Capacitación del personal de trato directo con niños y niñas del colegio.

Para la Política de Buen Trato las educadoras, técnicas y personal de trato directo en general son fundamentales en el logro de los objetivos planteados, en tanto son las encargadas de mediar de manera cotidiana y directa con los niños, niñas y sus familias. Por ello, la capacitación y la actualización de conocimientos son estratégicas y favorecen el desarrollo de gran parte del accionar planteado. Estas acciones implican dar continuidad al trabajo que ha estado desarrollando la Unidad de Protección y Buen Trato con educadoras y técnicas de jardines infantiles, así como extender progresivamente la capacitación hacia otros funcionarios de trato directo y hacia otros profesionales.

- **PRACTICAS PEDAGOGICAS PARA LA PREVENCION DEL MALTRATO Y ABUSO**

1. Incorporación de actividades de prevención del maltrato en el proyecto educativo institucional. Para la implementación de la Política de Buen Trato se requiere integrar al proyecto educativo institucional, y a las planificaciones anuales de los distintos programas, acciones de prevención del maltrato como actividades transversales al quehacer de las unidades educativas.

2. Incentivar la resolución no violenta de conflictos, entre niños y niñas, por medio de actividades educativas pertinentes.

La Política de Buen Trato del Jardín Infantil promueve la generación de ambientes saludables y la prevención de conductas agresivas o violentas entre los párvulos, por medio de acciones que apuntan al respeto de los derechos de niños y niñas, a una buena convivencia, al respeto a la diversidad, a la construcción de relaciones democráticas e igualitarias y a la resolución no violenta de conflictos entre otras.

3. Generación y establecimiento de espacios de interacción con familias que permitan la revisión y modificación de las pautas de crianza maltratadoras.

4. Incorporación del eje Buen Trato en la selección del personal de trato directo. El buen trato como énfasis institucional debe considerar en la selección de personal criterios destinados a contratar personas idóneas para trabajar con niños y niñas pequeños. Para ello se requiere revisar metodologías y criterios de selección y aplicar instrumentos apropiados para este fin.

5. Fortalecimiento del trabajo de equipos técnicos territoriales del colegio y redes locales de protección hacia niños y niñas. La oportuna detección, derivación y seguimiento en caso de vulneración de derechos de niños y niñas requiere el fortalecimiento del trabajo en equipo de los profesionales de la Unidad de Protección y Buen Trato con los equipos técnicos territoriales y también optimizar la colaboración con las redes existentes en la materia.

XIV. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO INFANTIL

1.- Promover el buen trato hacia y entre niños y niñas del jardín infantil, potenciando entornos favorables para su desarrollo integral.

- Hacer un mayor énfasis en la planificación anual y mensual en las actividades referentes al desarrollo y en el ámbito formación personal y social y sus núcleos de aprendizajes: autonomía, identidad y convivencia.
- Realizar proyectos de aula referente al buen trato con sus pares, tías y la comunidad.

2.- Incorporar de actividades de promoción del buen trato en el proyecto educativo institucional:

Promover la incorporación de acciones de promoción del buen trato como actividades transversales al quehacer de los programas educativos y, por lo tanto, deben ser integradas al proyecto educativo institucional y a las planificaciones que los distintos programas realicen según su modalidad. En especial, se deben tener presentes las orientaciones pedagógicas consignadas en las Bases Curriculares para los aprendizajes esperados vinculados al núcleo de convivencia.

3.- Desarrollar y fortalecer entornos bien tratantes para niños y niñas.

- Revisión y modificación de las pautas de crianza y cuidado de niños y niñas.
- Hacer reflexiones sobre crianza y prácticas educativas entre las educadoras, auxiliares, familia de los niños y niñas, en los distintos niveles y programas educativos. De este modo, se puede contar con un marco común para la promoción del buen trato.

4.- Fortalecimiento del vínculo entre padres, madres, apoderados y comunidad escolar.

- Para la Política de Buen Trato resulta fundamental atender de manera especial la relación con los padres, madres y apoderados, en tanto éstos son los adultos significativos que están a cargo del cuidado de los niños y niñas. En la medida que las familias y la comunidad escolar, comparten el mismo interés por el bienestar y protección de los párvulos, se establece un vínculo fundamental y estratégico

Para su proceso educativo y de cuidado. Esta relación requiere de una atención especial de parte de los agentes educativos institucionales, por cuanto en ella se basa la conformación de entornos favorables para el adecuado desarrollo y crecimiento de niños y niñas.

5.- Fortalecimiento del trabajo con redes y comunidad.

- La Política de Buen Trato se sustenta en parte, en el trabajo y vínculo comunitario que las unidades y programas educativos desarrollan cotidianamente, en los espacios y territorios en que se ubican. Muchas de las acciones de promoción y educación que se realizan se hacen de manera coordinada con otros agentes y organizaciones, civiles y estatales. Precisamente este vínculo es el que se debe fortalecer para el trabajo coordinado en la promoción del buen trato tanto en el entorno social cercano como en las familias.

6.- Capacitación del personal de trato directo con niños y niñas.

- Para la Política de Buen Trato las educadoras, técnicas y personal de trato directo en general son fundamentales en el logro de los objetivos planteados, en tanto son las encargadas de mediar de manera cotidiana y directa con los niños, niñas y sus familias. Por ello, la capacitación y la actualización de conocimientos son estratégicas y favorecen el desarrollo de gran parte del accionar planteado. Estas acciones implican dar continuidad al trabajo que ha estado desarrollando la Unidad de Protección y Buen Trato con educadoras y técnicas de jardines infantiles, así como extender progresivamente la capacitación hacia otros funcionarias de trato directo y hacia profesionales.

7.- Ajuste de indicadores de buen trato en el sistema de evaluación integral de la calidad en Educación Parvularia.

- Proveer un ambiente favorable al desarrollo y crecimiento de niños y niñas es parte integrante de la política de Buen Trato y para ello se requiere contar con un conjunto de condiciones que aseguren que la prestación del servicio que se está otorgando es de calidad. Esto permitirá monitorear el cumplimiento efectivo de las acciones consideradas en esta política. Por lo tanto, es imprescindible que los instrumentos que evalúen la gestión de calidad consideren la temática del buen trato a cabalidad.

XV. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL JARDIN INFANTIL

1. Los apoderados confían al jardín parte de la educación de sus hijos e hijas, por lo tanto, deben mantener una conducta coherente con esto y de respeto a todo el personal del establecimiento.
2. Los padres, apoderados o familiares de los niños y niñas que NO mantengan una adecuada conducta hacia los miembros de la comunidad del jardín, perderán el derecho de concurrir a solicitar cualquier información, quedándoles prohibido el ingreso a la unidad educativa. Aquel apoderado que tenga expresiones inapropiadas y conductas que se traduzcan en un menoscabo hacia el personal del establecimiento, el jardín se reservará la facultad de exigir cambio de apoderado siempre y cuando la situación así lo amerite.
3. La colación de los niños y niñas deberá ser traída desde la casa o adquirida en el casino del colegio.
4. Pedimos a los padres y apoderados no enviar a sus hijos cuando presenten cuadros febriles, dolores estomacales, aquellas enfermedades de contagio o cuando sus condiciones de salud física o psicológica no le permitan realizar sus actividades adecuadamente.
5. A los padres y apoderados les está restringido el ingreso al colegio en el período de clases para evitar la interrupción del proceso de aprendizaje. Cualquier inquietud deberá darla a conocer en portería para que allí lo deriven donde corresponda o por escrito en la libreta de comunicaciones.

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADAS/OS:

1. Deber de participar en la educación de sus hijos e hijas.
2. Deber de educar en valores, derechos y brindar protección a sus hijos e hijas.
3. Deber de escuchar y respetar las opiniones de los párvulos.
4. Deber de ocuparse de la higiene, salud y presentación personal de sus hijos e hijas.
5. Deber de apoyar la labor educativa, en el hogar.

6. Deber de mantener un trato respetuoso con los agentes educativos institucionales.
 7. Deber de cumplir con los acuerdos tomados respecto del apoyo a la labor educativa y en las actividades del Centro de Padres/Madres.
 8. Deber de respetar las normas relacionadas con: asistencia de los párvulos, cumplimiento de horarios, asistencia a reuniones de apoderadas/os, informar sobre problemas de salud de los niños y niñas.
 9. Deber de compartir con otros Padres, Madres, Apoderadas/os e integrarse en las actividades y/o espacios de participación ofrecidos.
 10. En caso de algún inconveniente deben seguir los conductos regulares.
- (Educadoras de Párvulos – Coordinación Académica – Dirección)

DERECHOS DE LOS PADRES

- Derecho a ser informados el estado académico, conductual, y otros
- Derecho a tener entrevistas personales con la educadora de párvulos del nivel
- Derecho a asistir y participar en las reuniones de apoderados.
- Derecho recibir informes semestrales
- Derecho realizar preguntas sobre los avances sobre el aprendizaje de su hijo (a)
- Derecho a tener una sana relación con el personal del Jardín Infantil y personal directivo del establecimiento.
- Derecho a participar en las reuniones del centro de padres.
- Derecho participar en las actividades en general del Jardín Infantil, (Actos – paseos – visitas)

XVI. CEREMONIAS Y ACTOS CÍVICOS

En estas instancias formales es primordial indicar que la presentación personal y la conducta de los estudiantes deben ser intachables.

Cada acto tendrá su particularidad, pero se indican a continuación elementos básicos:

Actos Cívicos: Son instancias dentro del horario de clases, dependiendo de los niveles en que se realiza, cuando el resto de la comunidad está en horario normal.

a) Respetar las indicaciones del docente o directivo a cargo, sin interrumpir ni generar distracciones en los demás estudiantes.

b) Realizar las actividades solicitadas, ya sean de carácter voluntario o por una evaluación. Cualquier estudiante que no quiera o pueda participar en lo que ya se ha programado, será analizado por el docente o Directivo a cargo para determinar los pasos a seguir.

c) La presentación personal o le vestimenta que se necesaria para dicho acto es fundamental en estas instancias, por lo que los estudiantes que no cumplan con lo requerido en el Reglamento o lo solicitado por el Docente o Directivo a cargo podrán ser desvinculados de su participación en dicho acto, siendo registrada esta conducta en la hoja de vida del estudiante.

Ceremonias de Licenciatura: Son instancias que el Colegio ofrece a los niveles que requieren este tipo de Ceremonias: Kinder, Octavo Básico y Cuarto Medio, sin ser una obligación por parte del colegio la realización de las mismas.

a) Presentación Personal intachable, con todo el vestuario indicado en el Reglamento del Colegio. Quien no cumpla con este requisito se le impedirá su participación en dicha ceremonia, por lo que es primordial contar con el apoyo de los apoderados.

b) Mantener una conducta de respeto en toda la Ceremonia, evitando distracciones, comentarios o risas durante la actividad.

c) Mantener siempre su Birrete en su lugar, evitando sacárselo; y en el caso de estudiantes de Cuarto Medio no podrán sacarse la Capa.

d) Sólo podrán venir como Invitados 2 personas por estudiante, por lo que la entrada de personas externas y que no asisten como Invitados podrán quedarse fuera del acto, por lo que se ruega mantener el número de invitados informado.

e) La hora de llegada de los alumnos homenajeados será informada y es de una (1) hora antes del inicio de la Ceremonia. Los que lleguen atrasados deberán esperar en Portería hasta ya iniciado el Acto, no pudiendo ocupar el lugar que corresponde en un inicio, solamente en los asientos de Invitados.

XVII. PROTOCOLO PORTERÍA

Puesto que Portería es el principal lugar de acceso a nuestro colegio, es fundamental contar con medidas de prevención y acciones reactivas ante eventos que pueden afectar la seguridad y funcionamiento del establecimiento.

Desde el presente año 2017 se ha actualizado nuestro Proyecto Educativo Institucional, donde se potencia la Autonomía de los estudiantes, esto con el fin de generar un proceso de aprendizaje idóneo al desarrollo integral del estudiante, puesto que se ha observado que existe cierto grado de sobreprotección por parte de algunos apoderados, lo que genera una dependencia.

Nuestra finalidad no es contar con un acceso restringido al Colegio, sino que regularizar este accionar para dar mayor seguridad e independencia a los estudiantes de nuestro colegio.

Debido a esto se implementarán paulatinamente las siguientes medidas de seguridad:

1.- Los Apoderados no podrán ingresar al recinto de Patio ni mucho menos al interior de las salas de clases, sin la credencial emanada desde portería indicada en el presente Protocolo.

2.- El ingreso de los estudiantes es hasta las 8:15 hrs, momento en que se dará un espacio para los que ingresan atrasados hasta las 8:25 hrs. luego serán registrados por Inspectoría los estudiantes atrasados. La Puerta se cierra a las 9:00 hrs. por lo que el estudiante debe ingresar posteriormente con su Apoderado o una Comunicación en su Libreta, donde indique el motivo del retraso, indicando el teléfono del Apoderado para corroborar esta información, número que será contrastado con la Ficha del Estudiante, puesto que se ha detectado que algunos alumnos hacen falsas comunicaciones para poder ingresar al colegio. Los estudiantes que ingresen posterior a las 9:00 hrs. sin su Apoderado ni respectiva Comunicación, se procederá a llamar al adulto responsable para informar de este hecho.

3.- Los apoderados que pueden ingresar al Colegio serán los que estén citados por algún estamento del establecimiento (Inspectoría, Profesores, Coordinación Académica, Orientación, Dirección o Enfermería), lo que quedará anotado en el Libro de Ingreso, indicando el nombre del apoderado, mostrando su RUT que quedará registrado, señalando el nombre del pupilo, estamento que lo ha citado y se le entregará una Credencial de Visita que deberá devolver al retirarse del colegio finalizada la citación respectiva. También se considera en estos casos cuando el apoderado va a cancelar el almuerzo de su/s pupilos en el Casino.

4.- Los apoderados de pre-básica podrán ingresar a dejar a sus hijos a su respectiva sala y retirarlos posteriormente, avisando en portería el nombre del niño, teniendo una flexibilidad de cinco minutos para ir a dejar y retirar a su pupilo.

5.- En el horario de salida de Básica (15:45 hrs) los apoderados deberán esperar en el Hall de entrada la salida de sus hijos/as, evitando impedir el flujo normal de estudiantes que se retiran, por lo que se permitirá un ingreso extraordinario de los padres de estos niveles dos minutos antes del toque de timbre.

6.- Los estudiantes no podrán ingresar nuevamente al Colegio después de su horario de salida, salvo que participen en un Taller Extra-programático o Talleres de Estudio o Reforzamiento, los que deberán quedar avisados en Portería.

XVII. PROTOCOLO DE RETIRO EN HORARIO DE CLASES PARA APOYO INTEGRAL

El apoyo integral de los estudiantes es fundamental para un proceso de desarrollo positivo y permanente. Por ese motivo y en merced de lo indicado por las Bases Curriculares del Ministerio de Educación, se procede durante el horario escolar a retirar a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje o de adaptación, siendo estos retiros en los horarios de:

Talleres, Artes Visuales, Artes Musicales, Educación Física y/o Consejo de Curso, siempre observando que no se esté desarrollando una actividad evaluativa o necesaria para el proceso educativo. Además se podrá trabajar y retirar a estudiantes que estén eximidos de Religión.

- En el caso de Psicopedagogía, se realiza una primera evaluación del grupo curso por parte del Profesor Jefe, para luego detectar aspectos de algunos estudiantes que merecen ser observados en mayor profundidad, siendo esto corroborado por el Departamento de Psicopedagogía en una primera instancia, momento en que se citará a los padres y apoderados del estudiante aludido para iniciar un trabajo en conjunto.
- En el caso de ser necesaria la realización de Test Cognitivo por parte de la Psicóloga de nuestro colegio, se procederá a enviar una autorización firmada por los apoderados para este fin, siendo citado para la explicación de los resultados.
- En el caso de un evento emocional por adaptación, se realizará una conversación individual por parte del Departamento de Orientación, para evaluar su situación personal. De ser necesario se citará para iniciar un proceso de derivación o de trabajo en conjunto con los padres y apoderados.
- En el caso de un evento de convivencia donde exista un conflicto latente o manifestado, el o los involucrados serán retirados de la clase por el Encargado de Convivencia con el fin de generar acuerdos o mediación entre las partes en conflicto. De ser necesario se citará apoderado para informar de lo sucedido y de las posibles líneas de acción, ya sean disciplinarias o de

derivación con un profesional externo en los casos que se justifique.

En los casos emocionales y de convivencia se evaluará cada estudiante de manera individual, y si es necesario se realiza una conversación con los padres, puesto que en algunos casos la independencia y autonomía de los estudiantes es primordial, siempre y cuando esto no afecte el desarrollo académico ni afectivo del estudiante.

Si un apoderado no desea que su hijo sea retirado para un apoyo integral, deberá entregar una solicitud por escrito, la cuál quedará en la Hoja de Vida del estudiante para que todos los estamentos estén informados de esta medida.

XVIII. PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES QUE ESTÉN DENTRO DEL COLEGIO FUERA DEL HORARIO ESCOLAR

Los Horarios indicados en la Circular N° 1 no son modificables y pertenecen al actual Plan de Estudios, por lo que los padres y apoderados deberán asumir esta estructura, ante lo que se solicita encarecidamente que las familias se adecúen a los mismos, para así poder generar un orden en la estructura y funcionamiento del Colegio.

En los casos en que por motivos de fuerza mayor un estudiante no pueda ser retirado en su horario de salida habitual, se deberá quedar en el Hall de Entrada hasta que venga un adulto responsable a retirarlo, siendo el principal encargado el Apoderado, y en caso de dificultad de su asistencia para el retiro del pupilo, se solicita dar los nombres y datos de las personas que retirarán a los niños /Transporte Escolar, Parientes o personas a cargo del niño/a), entregando esta información en Inspectoría General.

Si al cabo de la salida de los estudiantes de Enseñanza Media (16:25 hrs) un niño menor a 15 años no ha sido retirado, se procederá a llamar telefónicamente al apoderado para dar aviso de esta situación, lo que quedará consignado en la Hoja de Vida del estudiante. Si el colegio no logra comunicarse con el apoderado por esta vía, se procederá a llamar a Carabineros para dar aviso de esta situación.

Un estudiante no debe estar en el colegio fuera de su horario de clases o que no participe en alguna actividad extraprogramática (ACLE), por lo que es responsabilidad de los apoderados las actividades o acciones que sucedan con su pupilo, por lo que se sugiere adaptarse a los horarios y evitar dejar a los estudiantes en el colegio fuera del horario de salida.

Los estudiantes NO DEBEN SALIR por cuenta propia de la sala de clases.

XIX. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGÍA

El presente documento tiene como fin exponer los requisitos y procedimientos del Colegio New Heinrich High School, para atender a Estudiantes que así lo requieran.

El Departamento de Psicopedagogía tiene por objetivo general:

- Apoyar la labor educativa en cuanto al proceso de enseñanza-aprendizaje de los niños(as)
- Brindar apoyo a los Docentes en cuanto al manejo de Estudiantes con N.E.E.
- Orientar e informar a los Padres y Apoderados respecto del proceso educativo de sus hijo(as).

Respecto del apoyo a los estudiantes, el Departamento de Psicopedagogía contribuye a la Comunidad Educativa, dentro del marco legal que establece el Ministerio de Educación de Chile. En este sentido, atiende a Estudiantes que experimentan dificultades de aprendizaje en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes (Psicopedagogo, Neurólogo, Psiquiatra, Psicólogo). Las Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio pueden ser: dificultades de aprendizaje, trastornos específicos del Lenguaje (TEL), Déficit Atencional con hiperactividad, funcionamiento intelectual límite, trastorno autista o dificultades emocionales que incidan sobre el rendimiento académico.

Respecto al apoyo de la labor del docente, se realiza asesoramiento a Profesores en jornadas pedagógicas y en forma individual en cuanto a requerimientos o necesidades generales de curso, como por ejemplo estrategias de enseñanza-aprendizaje, seguimiento de Estudiantes derivados, revisión y sugerencias de evaluaciones diferenciadas y adecuaciones curriculares de Alumnos con dificultades de aprendizaje. Apoyo en aula a través de la conformación de equipos de aula, para trabajar con el Estudiante con necesidades educativas como con el curso en general de modo de poder dar respuesta a la diversidad de niños (as) y jóvenes.

Finalmente, el trabajo a realizar con los Padres y Apoderados de los Estudiantes tiene relación con orientar el proceso de aprendizaje de sus hijos(as) ya sea en temáticas generales de curso (en Reuniones de Apoderados) como también, con los Alumnos(as) derivados al Departamento de Psicopedagogía, desarrollando aspectos como: comprensión de las dificultades presentadas, entrega de pautas de

trabajo (sugerencias orales y/o material de apoyo escrito) y manejo de conductas escolares en el hogar, tipos de refuerzo, apoyo de profesionales externos, reporte del desempeño del alumno(a).

Equipo Profesional

El Equipo Profesional a cargo del Departamento de Psicopedagogía está compuesto por: Jocelyn Zamorano H. Psicóloga, María José Krumm G. y Fernanda Ramírez R. Psicopedagogas.

Procedimientos:

1. Es el Profesor Jefe, previa completación de formulario de derivación dispuesto para cada necesidad del estudiante, plantea el caso al departamento de psicopedagogía.
2. Una vez recepcionado el caso, el profesional del Departamento de Psicopedagogía debe citar al Apoderado para completar la anamnesis del Alumno y firmar el consentimiento para realizar la evaluación diagnóstica.
3. Evaluación Diagnóstica a los Estudiantes

La evaluación diagnóstica individual es un proceso de recogida y análisis de información relevante de las distintas dimensiones del aprendizaje, así como de los distintos factores del contexto educativo y familiar que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Para completar esta evaluación, se requerirá de diagnóstico médico actualizado (Psiquiatra, Neurólogo, Fonoaudiólogo, Pediatra etc.), el cual será solicitado al Apoderado de manera pertinente, mediante el formulario de interconsulta. Dicho certificado debe ser presentado en un plazo máximo de tres semanas en el Departamento de Psicopedagogía.

A partir de la evaluación diagnóstica, en caso que fuera necesario, se elabora un plan de recomendaciones, donde se identifique los apoyos específicos que necesita para desarrollarse y aprender durante el año escolar, incluyendo adaptaciones curriculares de acceso, si fuese necesario. Lo cual debe realizarse en conjunto con el Profesor (a) de asignatura o Educadora de Párvulos.

Así mismo, se debe informar a los Padres y/o Apoderados sobre propuesta de plan de acción, derivaciones externas (en caso que sea necesario), recomendaciones, sugerencias etc., mediante el informe psicopedagógico.

4. 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.

Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un Estudiante se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los Docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del Estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. Dicho plan será implementado de manera paulatina, en el Establecimiento.

Para llevar a cabo este plan, el profesional del Departamento de Psicopedagogía, con la información recogida del proceso de evaluación diagnóstica, en conjunto con el Profesor de asignatura elaborará un plan de adecuaciones curriculares de acuerdo a la necesidad de cada Estudiante.

Estas adecuaciones deben considerar:

Identificación del Establecimiento.

- Identificación del Estudiante y sus necesidades educativas individuales y contextuales.
- Tipo de adecuación curricular y criterios a considerar. Ministerio de Educación Gobierno de Chile - Decreto N°83/2015 -37-
- Asignatura(s) en que se aplicarán.
- Herramientas o estrategias metodológicas a utilizar.
- Tiempo de aplicación.
- Responsable(s) de su aplicación y seguimiento.
- Recursos humanos y materiales involucrados.
- Estrategias de seguimiento y evaluación de las medidas y acciones de apoyo definidas en el Plan.

- Evaluación de resultados de aprendizaje del Estudiante.
- Revisión y ajustes del Plan.

Tipos de adecuación curricular:

A. De acceso:

- ✓ Presentación de la información: La forma de presentar la información debe permitir a los Estudiantes acceder a través de modos alternativos, que pueden incluir información auditiva, táctil, visual y la combinación entre estos.
- ✓ La forma de respuesta: esta debe permitir a los Estudiantes realizar actividades, tareas y evaluaciones a través de diferentes formas y con la utilización de diversos dispositivos o ayudas técnicas y tecnológicas diseñadas específicamente para disminuir las barreras que interfieren la participación del Estudiante en los aprendizajes.
- ✓ Entorno: La organización del entorno debe permitir a los Estudiantes el acceso autónomo, mediante adecuaciones en los espacios, ubicación, y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación.
- ✓ Organización del tiempo y el horario. La organización del tiempo debe permitir a los Estudiantes acceso autónomo, a través de modificaciones en la forma que se estructura el horario o el tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones.

B. Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje:

- ✓ Graduación del nivel de complejidad. Es una medida orientada a adecuar el grado de complejidad de un contenido, cuando éste dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando esté por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante.
- ✓ Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos. Consiste en seleccionar y dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores. Implica, por tanto, jerarquizar a unos por sobre otros, sin que signifique renunciar a los de segundo orden, sino más bien a su postergación o sustitución temporal.
- ✓ Temporalización. Consiste en la flexibilización de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de los aprendizajes. Este tipo de adecuación curricular está preferentemente orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje. Puede implicar la

destinación de un período más prolongado o graduado para la consecución y consolidación de ciertos aprendizajes sin que se altere la secuencia de éstos.

- ✓ Enriquecimiento del currículum. Esta modalidad de adecuación curricular corresponde a la incorporación de objetivos no previstos en las Bases Curriculares y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del Estudiante, dadas sus características y necesidades.
- ✓ Eliminación de objetivos de aprendizajes. Esta medida se debe considerar sólo cuando otras formas de adecuación curricular, como las descritas anteriormente, no resultan efectivas. Esta será siempre una decisión a tomar en última instancia y después de agotar otras alternativas para lograr que el Estudiante acceda al aprendizaje

5. Apoyo Psicopedagógico

El Departamento de Psicopedagogía brindará apoyo a Estudiantes que sean diagnosticados con necesidades educativas:

- ✓ Mediante el trabajo de equipo de aula: (de Prekinder a II° Medio) es decir, trabajar colaborativamente con el Docente en el espacio del aula, con la finalidad común de mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes, en un marco de valorización de la diversidad y de respeto por las diferencias individuales de los Estudiantes.
- ✓ En aula de recursos, de Prekinder a Tercero Medio: se brindará atención de manera personalizada y previa autorización del Apoderado, a aquellos Estudiantes que requieran un mayor apoyo, para estimular funciones cognitivas descendidas y/o técnicas instrumentales, habilidades de comprensión lectora, matemáticas, resolución de problemas, que sea necesario reforzar para lograr el objetivo de aprendizaje en clases, junto con control inhibitorio, y expresión de emociones. (se desarrollan dentro del horario de clases preferentemente en Religión y/o Consejo de Curso).
- ✓ Talleres en jornada alterna al horario de clases: Esta modalidad de trabajo se realizará previa autorización de los Padres, en la cual el Estudiante recibe apoyo personalizado y su asistencia es obligatoria. De no asistir, quedará registrado en el libro de clases y se notificará al Apoderado.

6. Trabajo con los Padres y/o Apoderados

La familia cumple un rol fundamental en el proceso educativo, siendo uno de los principales recursos de apoyo para lograr progresos en los aprendizajes de los Estudiantes, y por lo tanto se hace indispensable contar con su participación y apoyo en el proceso educativo de sus hijos.

El departamento de Psicopedagogía realizará un trabajo mediante modalidades:

- ✓ Entrevistas personales: se realizarán al inicio cada año escolar para completar anamnesis y obtener la información necesaria que aporte al proceso de evaluación.
- ✓ Entrega de resultados: Se realizarán una vez completada la evaluación diagnóstica, donde se entregarán los resultados de la evaluación, las estrategias a aplicar durante el año y sugerencia para trabajar en casa.
- ✓ Entrevista de seguimiento: se realizarán para monitorear el progreso del Alumno, efectividad de las estrategias aplicadas, derivaciones externas, etc.
- ✓ Entrevista final: Se realizarán al finalizar el año escolar, para evaluar desempeño de los Alumnos y fijar proyecciones y recomendaciones para inicial el siguiente año escolar.

De seguimiento y cierre al Proceso implementado.

Durante el periodo de diciembre de cada año escolar, se realizará un cierre de proceso anual de apoyo al Estudiante. En el que la familia, el Profesor Jefe, Psicopedagoga, y/o Psicóloga revisan los avances del Estudiante en su aprendizaje y la evolución en sus habilidades.

La revisión de estos aspectos, como de las medidas adoptadas y su proyección para el año siguiente quedarán plasmado en un registro de entrevista de cierre, el cual será comunicado al Profesor Jefe del año siguiente y a los Jefes de Departamento, según las necesidades que permanezcan.

En el caso que un Estudiante ya **NO** requiera de apoyo Psicopedagógico se procederá a emitir un certificado el cual será entregado a los Padres. En caso de ser necesario, se podrá solicitar un certificado externo para complementar información.

Comunicación con Docentes:

Debe ser de manera directa y periódica, mediante:

- Reuniones.
- Las recomendaciones individuales dadas por cada niño serán enviadas vía correo electrónico a cada Docente con carácter de confidencial.

XX.PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS DE ADECUACIÓN CURRICULAR

I. Fundamento

El proceso de desarrollo y de aprendizaje, es fruto de la interacción del individuo con su equipo biológico de base y con su historia personal; con los adultos y compañeros significativos en los diversos contextos de vida, (familiar, colegio, sociedad).

Para hacer una valoración de los posibles trastornos que aparezcan a lo largo del proceso de desarrollo hay que tener en cuenta todas las variables que intervienen, estableciendo una clara diferencia con las prácticas evaluativas (diagnósticas) que únicamente se centran en la valoración del sujeto.

En los últimos años hay una amplia coincidencia en numerosos autores (Schaffer, Bruner, Bronfenbrenner, Kaye, Rogoff) al señalar la naturaleza social del desarrollo humano, en el sentido de que éste tiene lugar en el ámbito de las relaciones personales en el marco de un contexto determinado.

(Curso CPEIP "Educación para la atención de la Diversidad y las NEE)

II. Introducción

El presente documento tiene como fin exponer los requisitos y procedimientos del colegio New Heinrich High School, para otorgar el derecho de adecuación curricular en alguna o varias asignaturas del plan de estudios a los/las estudiantes que así lo requieran.

Cabe destacar que nuestro establecimiento, **no cuenta con proyecto de integración**, sin embargo, como comunidad educativa debemos avanzar hacia el desarrollo de entornos educativos inclusivos y desafiantes que garanticen a todas y todos los estudiantes aprender, participar, sentirse respetados y que sus necesidades específicas sean satisfechas

Necesidades Educativas Especiales (NEE): Se entenderá por estudiante que presenta Necesidades Educativas Especiales a aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación (LGE art. 23).

Necesidades educativas especiales transitorias (NEET): Son dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en algún momento de su vida escolar, diagnosticada por profesionales competentes, que demandan al sistema educacional, por una parte, la provisión de apoyos y recursos adicionales o extraordinarios por un determinado período de su escolarización, para asegurar el aprendizaje y la participación de estos en el proceso educativo, y por otra, el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a los diferentes estilos de aprendizaje, ritmos, capacidades e intereses que presentan los estudiantes.

NEE de carácter transitorio
Trastornos Específicos del Aprendizaje
• Trastornos Específicos del Lenguaje
Trastorno por Déficit Atencional con Hiperactividad
Discapacidad Intelectual en el rango límite, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa.
Trastornos emocionales y/o de salud.
Trastornos motores

III. Adecuaciones curriculares, definición y objetivo:

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.

Las adecuaciones curriculares deben responder a las necesidades educativas especiales de los alumnos y alumnas, permitiendo y facilitando el acceso a los cursos o niveles, con el propósito de asegurar aprendizajes de calidad y el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, calidad educativa con equidad, inclusión educativa y valoración de la diversidad y flexibilidad en la respuesta educativa.

Ministerio de Educación Gobierno de Chile - Decreto N°83/2015.

IV. Requisitos para acceder a la adecuación curricular

1. Podrán acceder a la adecuación curricular los alumnos (as) que acrediten presentar necesidades educativas, a través, de un certificado médico neurológico y/o psiquiátrico. En caso de presentar informe psicológico o psicopedagógico, éste debe incluir: datos de identificación, motivo de consulta, pruebas aplicadas, análisis cualitativo y cuantitativo, hipótesis diagnóstica y sugerencias al colegio y a la familia.

Se deben presentar el o los certificados médicos o informes actualizados con un plazo máximo, en el caso de alumnos antiguos, al 31 de marzo del año escolar en curso, y en estudiantes nuevos al 30 de abril del mismo año. No obstante al plazo estipulado, y según la información entregada por el Departamento de psicopedagogía, es facultad del Director del establecimiento, posterior a consejo directivo, recibir y autorizar casos excepcionales en fechas distintas al plazo fijado, debiendo cumplir igualmente con la documentación, requisitos y procedimientos definidos.

2. El certificado médico debe especificar en forma clara el diagnóstico y el tratamiento que debe seguir el alumno(a). Pudiendo ser rechazado al incumplir en este punto.
3. El o los certificados deberán ser presentados por el apoderado a coordinación académica, a través de la entrega al profesor jefe.
4. Pueden solicitar dicha adecuación curricular, alumnos/as extranjeros que presenten dificultades derivadas de su proceso de adaptación cultural y/o de idioma. En este caso, será coordinación académica del colegio quien determine los procedimientos la aplicación, previa evaluación del caso y en consulta al cuerpo docente y directivos.
5. Podrán solicitar eximición de la asignatura de educación física, en forma excepcional, los alumnos que sean reconocidos como deportista de elite y que participen en campeonatos internacionales. Para esto, el apoderado deberá enviar una solicitud en forma escrita al coordinador (a) de ciclo que corresponda, adjuntando los certificados dados por la federación deportiva a la que pertenece. Alumnos (as) que certifiquen experticia en uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje (sean deportista de alto rendimiento,

músicos de orquesta, etc.) lo cual se acreditará con un certificado de la federación, compañía o institución en la que se encuentre matriculado y participe como alumno regular.

V. Procedimientos para la aplicación de adecuaciones curriculares

1. El apoderado debe remitir los certificados médicos a coordinación académica, a través del profesor jefe, quien derivará al departamento de psico- pedagogía.
2. En caso que el docente detecte que alguno de sus estudiantes presente dificultades de aprendizaje, debe completar formulario de derivación, dispuestos en secretaria, y presentar el caso al departamento de psicopedagogía. Los formularios deben ser debidamente completados, pudiéndose rechazar al incumplimiento de este requisito. Los casos recepcionados serán evaluados por escala de prioridad, accionando observaciones que permitan diferenciar la necesidad de aplicación de los procedimientos. El departamento de psicopedagogía comenzará a recibir las derivaciones a partir de la tercera semana de marzo del año en curso.
3. El departamento de psico- pedagogía será el encargado de consignar las evaluaciones diferenciadas en el libro de clases de primero a cuarto básico, llevando un número de registro interno. En el caso de de quinto a cuarto medio, será el coordinador (a) del ciclo correspondiente, quien consignará en el libro de clases llevando un registro interno.
4. Una vez recepcionado el caso, el departamento de psico- pedagogía debe citar al apoderado para realizar anamnesis y solicitar consentimiento para comenzar la evaluación diagnóstica según sean las necesidades del estudiante.
5. Una vez obtenidos los resultados, será el equipo de psico- pedagogía junto con los docentes, que deberán elaborar un “Plan de recomendaciones” de acuerdo a las necesidades del estudiante. con adecuaciones de acceso, el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante.

6. Una vez realizado el “Plan de recomendaciones”, el equipo de Psico- pedagogía debe citar al apoderado, en un plazo máximo de 30 días después de entregado el certificado, con el objetivo de comunicar las estrategias que se utilizarán dentro del colegio para apoyar a su hijo/a. Deberá firmar una carta de 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 adecuación curricular 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. Junto con lo anterior, se le solicitará al apoderado actualización constante del tratamiento de su hijo/a mediante certificado de controles médicos, informes de evolución, etc.
7. En el caso de la asignatura de educación física, el apoderado debe presentar certificado médico del especialista donde se indique claramente el diagnóstico y tratamiento a seguir. La documentación debe ser enviada a coordinación académica quién en conjunto con el profesor de la asignatura evaluarán la situación, dando una respuesta formal al apoderado en un plazo de una semana después de presentados los documentos. Posteriormente, el estudiante, previo acuerdo con el profesor a cargo, deberá realizar trabajos escritos y disertaciones.
8. En caso que el alumno presente certificado que solicite eximición de inglés, se realizarán adaptaciones curriculares de acceso, para que el niño tenga la posibilidad de acceder al aprendizaje al igual que sus compañeros.
9. La adecuación curricular tiene una duración máxima de un año, sin perjuicio que se pueda suspender.
10. La adecuación curricular no garantiza la aprobación del año escolar.

VI. Formas de adecuación curricular

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. (Ministerio de Educación Gobierno de Chile - Decreto N°83/2015.).

Durante el presente año, nuestro colegio aplicará adecuaciones curriculares acceso, centrándose principalmente en la forma de evaluación de los estudiantes prestando apoyo en el aula, y adaptando el formato de las evaluaciones, como manera de dar respuesta a sus necesidades.

El departamento de psicopedagogía realizará un “Plan de recomendaciones de trabajo”, orientando al docente sobre la forma de trabajo con el alumno. Dicha documentación será enviada por correo electrónico al docente correspondiente.

De manera progresiva se implementará el Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas.

Para llevar a cabo este plan, el profesional del equipo psicopedagógico, con la información recogida del proceso de evaluación diagnóstica, en conjunto con el profesor de asignatura, jefe de departamento o coordinación académica, según corresponda, elaborará un plan de adecuaciones curriculares de acuerdo a la necesidad de cada estudiante, estas pueden ser adecuaciones curriculares de acceso o bien, adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje, esta última será utilizada **solo** en caso que el estudiante tenga un diagnóstico de funcionamiento intelectual limítrofe y se irán implementando de manera paulatina en nuestro establecimiento.

Tipos de adecuación curricular:

- A. **De acceso:** Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los

aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje. (Ministerio de Educación Gobierno de Chile - Decreto N°83/2015.)

Como se mencionó anteriormente las medidas de apoyo que el Colegio New Heinrich High School otorgará a los estudiante en todos los niveles educativos que imparte, se refieren a adecuaciones de curriculares de acceso preferentemente, las cuales pueden reflejarse en medidas de apoyo en aula de tipo contextual, y a adecuaciones a la evaluación.

1. Medidas de apoyo en el aula y durante la evaluación.

Estas medidas de apoyo en el aula, son contextuales, es decir, refieren a acciones para brindar orientación durante la aplicación de la evaluación o de la clase.

Algunos ejemplos de medidas de apoyo para aplicar en el aula:

- 1.1 Dar instrucciones personalizadas.
- 1.2. Ubicar estratégicamente al estudiante en el aula.
- 1.3. Revisar el material del estudiante.
- 1.4. Permitir el uso de calculadora, fórmulas, tablas de multiplicar etc. (cuando no interfiera con el objetivo a evaluar)
- 1.5. Corroborar la comprensión de las instrucciones y enunciados.
- 1.6. Revisar algunas dudas junto al estudiante con el fin de señalar errores y confusiones de manera constructiva.
- 1.7. Identificar y posibilitar corregir errores antes de entregar su evaluación.
- 1.8. Acompañamiento en aula durante las evaluaciones, de parte del equipo de psicopedagogía.

2. Modificaciones al instrumento de evaluación.

Corresponden a adecuaciones al formato de pruebas regulares para facilitar el acceso a la lectura o a la escritura (letra tamaño mayor,

espacio ampliado para responder, ennegrecimiento de palabras, imágenes etc.). Estas evaluaciones serán titulas prueba forma B o prueba forma C.

Este tipo de apoyo será uniforme para todos los estudiantes que hayan acreditado y estén autorizados por coordinación académica para recibirlo, desde tercero básico a cuarto medio.

La forma de adecuación al formato del instrumento de evaluación a consiste en:

- 2.1. Realizar adecuación al formato del instrumento de evaluación, eliminando una alternativa o un ítem (de mayor complejidad), sin modificar objetivo a evaluar.
- 2.2. Utilizar recursos de la fuente del texto, es decir, ennegrecer, agrandar o destacar palabras claves.
- 2.3. Eliminar o modificar preguntas en negativo o inversas que generan confusión para el estudiante.
- 2.4. Podrían realizarse enmiendas al mismo instrumento evaluativo en casos emergentes o necesarios.
- 2.5. En caso que sea necesario agregar imágenes que favorezcan a la comprensión.

3. Evaluación en casos especiales:

- 3.1. Para las evaluaciones de salida, que se llevan a cabo la última semana de marzo del año escolar en curso, se aplicará la evaluación diferenciada a todos aquellos estudiantes que recibieron dicho apoyo durante el año escolar anterior, esta medida es transitoria mientras se actualiza la documentación requerida. Es deber del departamento de Psico- pedagogía entregar la nómina de alumnos (as) a coordinación académica, para que sea considerada al momento de la evaluación. Dicha evaluación tendrá modificaciones al formato.
- 3.2. Para aquellos estudiantes que sean diagnosticados con funcionamiento intelectual limítrofe y necesidades educativas permanentes (en caso que lo requieran, aspecto que será evaluado por el departamento de psico- pedagogía), se aplicarán las medidas de apoyo en el aula y el cambio de

formato de prueba antes descrito, adicionando una tercera medida de apoyo que consiste en que el estudiante el día de la evaluación debe presentar un resumen, mapa conceptual, ejercicios, etc. que evidencien un estudio previo. (se adjunta rúbrica para evaluar), al cumplir con lo solicitado, el estudiante obtiene cinco décimas por evento evaluativo.

VII. Revocación de la adaptación curricular.

La Adecuación curricular podría revocarse por las siguientes razones:

- Suspensión de tratamientos externos.
- No presentar 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 adaptación curricular (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 de nuestro colegio.

Todas estas faltas serán consignadas en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno (a) por el profesor o directivo que corresponda. Toda situación que no esté considerada en este Protocolo de Evaluación Diferenciada será revisada por el Director del colegio New Heinrich High School, previo consejo directivo, quién determinara los pasos a seguir.

VIII. Marco Legal.

- 1.1. La calificación que obtenga el alumno con Evaluación Diferenciada, deberá basarse en la normativa de evaluación de acuerdo a los Decretos de Evaluación y Promoción vigente (de primero a octavo básico, decreto 511/1997), Del mismo modo la escala que corresponde es de 2.0 a 7.0 de primero a sexto básico y de 1.0 a 7.0 de séptimo a cuarto medio.

- 1.2. 1° y 2° año de enseñanza media Humanística- Científica:
Decreto Exento N° 112 de abril de 1999.
- 1.3. 3° y 4° año de enseñanza media Humanística-Científica:
Decreto Exento N° 83 de marzo de 2001.

FUENTES

Algunas fuentes ocupadas para el diseño del presente manual son las siguientes:

www.educarchile.cl

www.medicinafamiliar.uc.cl

www.trastornohiperactividad.com

www.psicopedagogia.com

www.conace.cl

www.senda.gob.cl

www.sernam.cl/descargas/plan_nacional_vif.pdf

www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2012/NOVIEMBRE/maltratoyabusosexualinfantilintegra.pdf

Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.

Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, JUNJI, 2009

Instructivo Superintendencia de Educación, 2013.

DSM-V, Manual de Psicología 2013.