

COLEGIO CONCEPCIÓN TALCA

REGLAMENTO INTERNO



Contenido

<i>REGLAMENTO INTERNO</i>	1
<i>CONVIVENCIA ESCOLAR:</i>	2
Objetivos Específicos:	2
¿Qué es la Convivencia Escolar?.....	3
<i>FORMALIZACIÓN ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</i>	4
Responsabilidades del Encargado de Convivencia:	4
FORMALIZACIÓN EL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	6
<i>PLAN DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA</i>	7
Convivencia Escolar:.....	7
Buen Trato:	7
Objetivo General:	8
PLAN DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	8
<i>MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</i>	10
TÍTULO I DE LOS OBJETIVOS.....	10
TÍTULO II DE LAS DISPONIBLES GENERALES DE LOS ALUMNOS	11
TÍTULO III DE LA ADMISIÓN.....	11
TÍTULO IV DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL	12
TÍTULO V DE LOS HORARIOS	13
TÍTULO VI DE LA CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO	15
TÍTULO VII DE LAS INASISTENCIAS.....	17
TÍTULO VIII DE LAS SANCIONES.....	18
TÍTULO IX DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO DEL COLEGIO CONCEPCIÓN.....	20
TÍTULO X DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS	21
TÍTULO XI DE RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS	21
TÍTULO XII DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.....	23
TÍTULO XIII DE LAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO Y CONDUCTO REGULAR DEL COLEGIO.....	24
Artículos Transitorios:.....	25
<i>PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS</i>	26
INTRODUCCIÓN	26
FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	26

FUNCIONES ASISTENCIALES	27
NORMAS PARA ADMINISTRAR MEDICACIÓN PAUTADA	27
CLASIFICACIÓN DE ATENCIÓN.....	28
REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN	30
ENSEÑANZA BÁSICA NIVELES 1° A 8° AÑO Y ENSEÑANZA MEDIA NIVELES 1° A 4°	30
I. CONSIDERACIONES GENERALES.....	30
II. DISPOSICIONES TÉCNICAS GENERALES:.....	31
III. DE LA PROMOCIÓN:.....	35
De Primero a Cuarto año Básico	36
De Quinto a Octavo año Básico	36
Primero y Segundo Medio	36
Tercero y Cuarto año Medio.....	36
IV. DISPOSICIONES TÉCNICAS ESPECIALES.....	37
V.PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.....	40
VI. DISPOSICIONES FINALES.....	41
Artículo Transitorio:	42
ANEXO.....	43
<i>Reglamento Interno de Evaluación</i>	<i>43</i>
<i>Ciclo Pre-Básica.....</i>	<i>43</i>
I. CONSIDERACIONES GENERALES.....	43
De la promoción:	45
MANUAL DE PRODECIMIENTO DE DETECCIÓN Y ACTUACIÓN PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.....	48
Tipos de maltrato entre iguales:	49
PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE BULLYING	50
FASE 1: DETECCIÓN DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR	50
FASE 2: EVALUACIÓN DOAGNÓSTICA DE LA SITUACIÓN.....	50
FASE 3: ADOPCIÓN MEDIDAS INMEDIATAS	51
FASE 4: IMPLEMENTACIÓN “PLAN DE ACCIÓN REMEDIAL” (EQUIPO DIRECTIVO)	51
FASE 5: COMPROMISO Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO	51
MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DETENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA CASOS DE DELITOS SEXUALES.....	53

<i>PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE DELITOS SEXUALES.....</i>	<i>55</i>
FASE 1: DETECCIÓN DE CASOS DE DELITOS SEXUALES.....	55
FASE 2: DENUNCIA DEL DELITO A LAS AUTORIDADES.....	55
FASE 3: ACCIONES DE APOYO A LA VÍCTIMA.....	56
<i>MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN Y ACTUACIÓN PARA CASOS DE MALTRATO INFANTIL.....</i>	<i>58</i>
<i>PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE MALTRATO.....</i>	<i>60</i>
FASE 1: DETECCIÓN DE CASOS DE MALTRATO.....	60
FASE 2: DENUNCIA DE MALTRATO A LAS AUTORIDADES.....	60
FASE 3: ACCIONES DE APOYO A LA VÍCTIMA.....	61
<i>PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN APODERADO A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.....</i>	<i>63</i>
<i>PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A.....</i>	<i>65</i>
<i>PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.....</i>	<i>65</i>
<i>PROTOCOLO FRENTE A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN EL ESTABLECIMIENTO.....</i>	<i>67</i>
<i>PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ALUMNOS ANTE AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.....</i>	<i>69</i>
<i>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y/O MICROTRÁFICO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....</i>	<i>70</i>
<i>PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE MADRES EMBARAZADAS.....</i>	<i>72</i>
<i>MANUAL DE ADMISIÓN PROCESO EDUCACIÓN PRE-BÁSICA.....</i>	<i>75</i>
I. CRITERIO DE SELECCIÓN.....	75
II. ETAPAS DEL PROCESO.....	76
III. INSTRUMENTO UTILIZADO.....	79
IV. OBTENCIÓN DE RESULTADOS.....	81
<i>MANUAL DE ADMISIÓN PARA LOS NIVELES DE 1° BÁSICO A 3° MEDIO COLEGIO CONCEPCIÓN TALCA.....</i>	<i>82</i>
I. CRITERIOS DE SELECCIÓN PROCESO DE ADMISIÓN.....	82
II. EL PROCESO DE ADMISIÓN.....	83
III. PROCESO ADMISIÓN.....	84
IV. ETAPAS DEL PROCESO.....	85
V. ASIGNACIÓN DE PUNTAJES Y PONDERACIONES.....	87
VI. CUADRO RESUMEN GENERAL.....	88

VII. PROCEDIMIENTOS DE LA ADMISIÓN	89
ADMISIÓN ESPECIAL	90
<i>FUNCIONAMIENTO EDUCACIÓN DIFERENCIAL</i>	<i>91</i>
Fundamentación	91
I. TIPO DE NECESIDADES A LAS CUALES SE LES BRINDA APOYO	93
EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS.....	95
II. ABORDAJES DE LAS NECESIDADES.....	95
Actividades durante el año en el Nivel Pre-Básica.....	96
Actividades durante el año en los cursos de 1° a 6° básico.....	97
III. INFORMES PSICOPEDAGÓGICOS	98
IV. INGRESO AL GRUPO DE APOYO	99
V. PERMANENCIA EN EL GRUPO DE APOYO.....	100
VI. EGRESO DEL GRUPO DE APOYO	100
VII. ASISTENCIA AL GRUPO	101
VIII. ENTREVISTAS CON APODERADOS	101
IX. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA.....	101
Consideraciones Especiales enseñanza Media.....	103
Causales de Cancelación de Evaluación Diferenciada.....	104
X. CONSIDERACIONES INFORMES DE ESPECIALISTAS EXTERNOS	104
XI. DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS ENUNCIADOS.....	105
Artículo Transitorio	106
<i>ANEXOS</i>	<i>107</i>
AUTORIZACIÓN DE ATENCIÓN EN GRUPO PSICOPEDAGÓGICO	107
DECLARACIÓN DE LOS APOYOS SÉPTIMO A CUARTO MEDIO	108
CONSTANCIA DE EGRESO DE GRUPO PSICOPEDAGÓGICO.....	109
PROTOCOLO DE ACUERDO ENTRE COLEGIO Y APODERADO.....	110
<i>REGLAMENTO GIRA DE ESTUDIOS</i>	<i>111</i>
I. INTRODUCCIÓN	111
II. OBJETIVOS.....	111
III. ORGANIZACIÓN.....	112

REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno debe incorporar las políticas de prevención, medidas pedagógicas, los protocolos de actuación y las diversas conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar graduándolas de acuerdo a su mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas que podrán incluirse desde una acción pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento.

- El reglamento interno debe, como mínimo contener:
- Las normas de convivencia en el Establecimiento.
- Las sanciones que originan la infracción a dichas normas o el reconocimiento por su destacado reconocimiento.
- Los procedimientos por los cuales se determinan las conductas que ameriten sanciones y las instancias de revisión correspondiente.
- Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno.

El reglamento interno es aquel documento que rige las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados.

CONVIVENCIA ESCOLAR:

El objetivo general de la Política de Convivencia Escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Objetivos Específicos:

Fortalecer la comprensión de la dimensión formativa de la Convivencia Escolar en todo el Sistema Educativo y resituarla como el componente central de la gestión institucional.

Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores propuestos en los Objetivos Transversales, como los aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.

Promover el compromiso y participación de la Comunidad Educativa en la construcción de un proyecto institucional, que tenga como componente central la Convivencia Escolar y el ejercicio de los derechos y deberes de cada uno de los actores.

Fomentar en todos los actores de la Comunidad Educativa una comprensión compartida de la prevención, la resolución de conflictos y la violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying, desde una perspectiva formativa.

Promover una comprensión formativa de la Comunidad Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implemente el intersector u otras instituciones en las comunidades educativas.

¿Qué es la Convivencia Escolar?

La Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

La Convivencia Escolar es un aprendizaje; se enseña y se aprende y se ve expresado en distintos espacios formativos; el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, gimnasios, laboratorios, etc., así como también en los espacios de participación como Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejo de Profesores, reuniones de padres y apoderados.

Las normas de Convivencia están ordenadas en nuestro Manual de Convivencia Escolar que promueve el desarrollo integral, personal y social de los y las estudiantes y demás actores de la Comunidad Educativa.

En la medida que la Comunidad Educativa avance en la calidad de la Convivencia, es decir, sea capaz de fortalecer y promover la comunicación, la participación, el respeto mutuo y el diálogo, es posible generar un clima más adecuado para enseñar y para aprender, de allí la doble relación entre convivencia escolar y aprendizaje; la convivencia es un aprendizaje en sí mismo y, a la vez, generar un ambiente propicio para la aprobación de conocimientos, habilidades y actitudes, mejorando la calidad de los aprendizajes.

FORMALIZACIÓN ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En Talca, en el mes de Junio del año 2013 se formalizó institucionalmente la nominación de un Encargado de Convivencia Escolar, quién será el responsable de la implementación de las medidas que determine el “Comité de Buena Convivencia Escolar” y que deberá contar con un plan de Gestión.

El encargado de Convivencia en el Colegio Concepción de Talca es el Sr. Alejandro Montecinos Araya, quien ocupa el cargo de Inspector General del Establecimiento.

Responsabilidades del Encargado de Convivencia:

- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Comité de Buena Convivencia.
- Disponer la implementación de medida sobre Convivencia Escolar que disponga el Comité de Buena Convivencia.
- Elaborar un plan de Acción sobre Convivencia Escolar en concordancia a las indicaciones dadas por el Comité.
- Coordinar iniciativa de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que permiten la buena Convivencia Escolar.

- Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar aplicando las sanciones cuando corresponda, de acuerdo a su normativa; además de participar en las actividades del Reglamento de Convivencia.
- Coordinar las aplicaciones de los Protocolos de Acoso Escolar, de Detención y Actuación para casos de Delitos Sexuales y detección y casos de Maltrato Infantil.



FORMALIZACIÓN EL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

En Talca, en el mes de Junio del año 2013, se formaliza institucionalmente la nominación de los integrantes del Comité de Buena Convivencia, que tendrá como objetivo fundamental fortalecer la Convivencia Escolar al interior del Establecimiento.

Sus integrantes son los siguientes:

- 1) ALEJANDRO MONTECINOS ARAYA
(Inspector General y Encargado de la Convivencia Escolar)
- 2) KAREN ROMERO GONZÁLEZ
(Orientadora)
- 3) RONNY NUÑEZ MUÑOZ
(Inspector 1° Ciclo Básico)
- 4) PATRICIA CASTRO ALBORNOZ
(Inspectora E. Media)



PLAN DE GESTIÓN DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

El Plan de Gestión contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de Evaluación, con el fin de alcanzar objetivos que el Comité ha definido como relevantes.

El presente Plan de Gestión ha sido elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional y las acciones determinadas por el Colegio para implementar un Plan de mejoramiento en el ámbito de la Convivencia Escolar.

Este Comité tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento conforme a lo establecido en las disposiciones legales.

Convivencia Escolar:

La ley sobre violencia escolar (Ley N° 20.536) entiende la buena Convivencia Escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes”.

La Convivencia Escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas.

Buen Trato:

El buen trato se define en las relaciones con el otro y/o con el entorno y se refiere a las interacciones con ese otro y con ese entorno que promueva un sentimiento mutuo de reconocimiento y valoración. Son formas de relacionarse que generan satisfacción y bienestar entre quienes interactúan. Además, este tipo de relaciones es una base que favorece el crecimiento y el desarrollo personal y no hay espacio para situaciones o acciones maltratantes.

Objetivo General:

El propósito de este Plan de Convivencia es orientar acciones que promuevan y fomenten en toda nuestra Comunidad Escolar, alumnos, profesores, asistentes de educación y apoderados una convivencia participativa, solidaria, violencia, de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

PLAN DE ACCIÓN DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

ACCIONES	FECHAS	RESPONSABLE	BENEFICIADOS
Apoyo de Inspectores	Permanente	Inspector General	Alumnos
Actividades solidarias y fraternas.	Durante el año	Orientación Profesores Jefes Directivas Cursos	Comunidad
Celebración Día de la Convivencia Escolar.	Abril	Encargado de Convivencia	Alumnos
Elaboración Diarios Murales y Exposiciones.	Durante el año Abril	Comité de Convivencia Prof. Jefes	Comunidad Escolar
Promoción autocuidado y actitud fraterna.	Mayo Agosto Octubre	Asistente Paramédico Prof. Jefes	Alumnos Pre Básica y 1° Ciclo
Reunión del Comité de Buena Convivencia Escolar para analizar marcha del Plan de acción del Comité año 2014.	Junio	Inspector General	Comunidad Escolar
Implementar Unidades de Orientación en el 2° Ciclo de E. Básica relativas a Convivencia Escolar y Trabajo de Equipo.	1° Semestre	Orientadora y Profesores Jefes	Alumnos

Participación en Charlas y Seminarios sobre Convivencia Escolar, según propuesta.	Año escolar	Encargado Comité de Buena Convivencia Escolar	Comunidad Escolar
Realizar reflexiones en hora de Orientación, respecto a la Buena Convivencia.	2° Semestre Año Escolar	Orientación	Alumnos
Socialización de Protocolos de Bullying y Agresiones Sexuales.	Permanente	Comité de Convivencia Escolar	Comunidad Escolar
Socialización de Manual de Convivencia Escolar.	Marzo Abril	Inspector General Encargado de Convivencia E.	Alumnos Apoderados



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I DE LOS OBJETIVOS

Para lograr que el Proceso Enseñanza-Aprendizaje se realice en plenitud, es necesario crear y proteger un ambiente adecuado que permita la interacción entre el que enseña con afecto y el que aprende con entusiasmo y respeto en la sala de clases, en el taller, el gimnasio y en la comunidad.

Por este motivo se han establecido normas que fijan y regulan este quehacer y que aseguren un mejor logro de los objetivos académicos. Corresponden, por lo tanto, a la Dirección del Establecimiento, al cuerpo Docente, Paradocentes, Administrativos, a Padres y Apoderados y a los alumnos velar por el cumplimiento de quienes participan en este proceso, el que será revisado periódicamente. Todos los estamentos deberán promover, estimular y cumplir con el manual, que fundamentalmente refleja:

- **Respeto:** a los derechos de los demás, a la diversidad y a las normas y reglamentos establecidos para el normal desarrollo de nuestro Colegio.
- **Honestidad:** en todas las decisiones y desarrollo de las actividades.
- **Libertad:** de pensamiento y expresión de otros y la propia, siempre dentro de un espíritu de convivencia pacífica.
- **Responsabilidad:** ante los deberes y objetivos tanto individuales como grupales.
- **Lealtad:** entre sus miembros y diferentes estamentos.
- **Tolerancia:** como una actitud de apertura y respeto hacia el otro. Pero ello no significa que debe admitirse cualquier idea. El odio y el desprecio, por ejemplo, deben ser combatidos.
- **Solidaridad:** es un Colegio solidario, donde cada uno es responsable, es susceptible al desarrollo de todos.

TÍTULO II DE LAS DISPONIBLES GENERALES DE LOS ALUMNOS

Art. N° 1: Las actividades escolares para los alumnos se desarrollarán en los períodos que se establezcan en el calendario académico respectivo. El calendario contendrá los periodos de matrícula, fechas de iniciación y término de las actividades curriculares relacionadas con el desarrollo de la función docente.

Ninguna persona o entidad está facultada para alterar el Calendario Escolar que debe operar durante el año lectivo.

TÍTULO III DE LA ADMISIÓN

Art. N° 2: El Colegio Concepción Talca establecerá los requisitos de admisión de alumnos. Asimismo, establecerá los cupos que ofrecerá, con el propósito de asegurar una educación más integral que se fundamenta en su filosofía educacional.

Art. N° 3: Sólo podrán ingresar los alumnos que hayan cumplido con los requisitos establecidos, esto es, haber aprobado el curso del año académico correspondiente, haber presentado toda la documentación requerida, cumplir satisfactoriamente el proceso de admisión, tener salud compatible con las exigencias de los estudios y actividades escolares, haber cancelado los derechos de matrículas, declarar tanto alumno como su apoderado, conocer, aceptar y respetar la normativa del Establecimiento suscrito de Prestación de Servicios Educativos.

Art. N° 4: Los alumnos que hayan sido expulsados del Colegio por razones académicas o disciplinarias, no podrán postular nuevamente a un proceso de admisión.

TÍTULO IV DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. N° 5: El uniforme oficial del Colegio es el siguiente:

Las damas usarán: faldas escocés gris y azul, calcetas y sweater gris, zapatos negros, delantal institucional (pre-básica y 1er ciclo). En los períodos de frío deberán usar polar institucional o chaqueta azul marino, pantalón gris de tela. Del mismo modo se autoriza el uso de pantys de lana o nylon color gris.

Los varones usarán polar institucional o chaqueta azul marino, pantalón gris de tela, sweater y calcetas de color gris, zapatos negros.

El buzo de nuestro Colegio es considerado como uniforme institucional.

La polera oficial del colegio se usará en las actividades normales durante el año. Se deberá usar camisa o blusa y corbata en forma obligatoria para todas las actividades oficiales del colegio que se realicen durante el año escolar (licenciaturas, actos solemnes, desfiles y/u otras actividades que serán avisadas oportunamente).

La camisa o blusa siempre debe usarse correctamente dentro de la falda o pantalón.

Art. N° 6: Cada apoderado debe asegurarse que su pupilo asista al colegio con su uniforme completo y en buen estado.

Art. N° 7: Para la clase de Educación Física damas y varones deberán usar buzo y short institucional, polera deportiva institucional, calcetas deportivas y zapatillas deportivas (no de lona), así también las damas deberán traer su pelo tomado.

No se autoriza otro vestuario que no sean los indicados en el presente artículo.

En caso, que por fuerza mayor, requiera temporalmente ser eximido de esta norma deberá solicitarse autorización correspondiente.

Art. N° 8: Los alumnos deberán asistir al colegio debidamente aseados. Los varones correctamente peinados y el largo de su pelo no deberá sobrepasar el cuello de la camisa “(corte de pelo clásico). El alumno varón debe presentarse afeitado cuando la edad así lo requiera.

No se admite el uso de aros en los varones y en las damas sólo en los lóbulos de las orejas.

Las damas que usen el pelo largo, deberán mantenerlo bien peinado.

Art. N° 9: En las damas se prohíbe el uso de joyas. El largo de su falda debe ser recatado.

Art. N° 10: No les está permitido a varones ni a damas el uso de tinturas, de igual forma, no se admite el uso de tatuajes a la vista, maquillaje ni piercing. Los alumnos que no cumplan la normativa anterior, no podrán ingresar a clases hasta regularizar la situación, La presentación personal del alumno en el colegio es responsabilidad de su apoderado.

TÍTULO V DE LOS HORARIOS

Art. N° 11: La hora de inicio de la jornada escolar es el siguiente:

Pre-básico	: 8:30 a 13:05 (mañana)
Básico 1° a 4°	: 8:30 a 13:05 (mañana) – 14:45 a 18:00 (tarde)
5° básico a 4° medio	: 8:30 a 13:15 (mañana) – 14:45 a 18:00 (tarde)

Art. N° 12: Todos los alumnos deberán poseer la Agenda Escolar del Colegio, la cual deberán portar todos los días de clases, manteniéndola en perfecto estado de conservación, consignando solamente información oficial del Colegio, el apoderado o viceversa.

La pérdida de este documento deberá se avisado a Inspectoría y restituida en administración.

Art. N° 13: Los alumnos no deben llegar atrasados al Colegio al inicio de jornada ni en horas intermedias. Si así ocurriera, deberá pedir pase de ingreso en la Inspectoría que corresponda (Básica o Media). El atraso deberá quedar consignado en la agenda y en el libro de clases.

Art. N° 14: En caso de atraso, el alumno no podrá ingresar a clases sin el respectivo pase de Inspectoría, dicho ingreso se hará en la hora siguiente.

Durante esa hora, el alumno permanecerá en la Biblioteca del Colegio, o en otra dependencia habilitada para tal efecto.

Los niños de 1° Ciclo Básico ingresarán en forma inmediata y preferente.

Art. N° 15: El alumno que acumule cuatro (4) atrasos será suspendido por 1 día. Si el alumno acumula 6 atrasos será suspendido por 2 días y se citará al apoderado a entrevista con el inspector de ciclo en presencia del estudiante y con registro en el libro de clases. Todas las suspensiones serán avisadas al apoderado en su agenda.

Art. N° 16: Se deberá evitar las inasistencias a clases aduciendo entrevistas con docentes o autoridades del colegio, éstas deberán realizarse en horario que no coincidan con el horario de clases.

Art. N° 17: Al toque de timbre que indica el inicio de actividad docente, los alumnos deben esperar al profesor en el lugar de trabajo correspondiente. Es responsabilidad del docente mantener la disciplina de sus alumnos al interior de la sala de clases en forma adecuada.

Art. N° 18: Los alumnos deberán presentarse a cada clase con los materiales y elementos necesarios para el desarrollo de esta. Si así no lo hiciera, el profesor asignará un trabajo especial que le permita ocupar el tiempo destinado a la clase, con aviso al apoderado por parte del profesor de la asignatura. Todo material de trabajo traído por el apoderado debe ser canalizado por inspección de ciclo.

Art. N° 19: Los alumnos no deben hacer abandono de la sala o lugar de trabajo durante el período de clases, salvo que el profesor lo autorice por razones de fuerza mayor con aviso a inspección de ciclo.

Art. N° 20: Las solicitudes de pase de ingreso a clases sólo serán entregados por los
Srs. Inspectores de Ciclos.

Art. N° 21: Es obligatoria la asistencia del alumno a todas las actividades del colegio para los cuales fuese citado o voluntariamente inscrito. Estos incluyen Actos Cívicos, actividades deportivas, artísticos-culturales u otras. En ellos deberán mantener un comportamiento adecuado a cada situación.

TÍTULO VI DE LA CONDUCTA Y RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO

Art. N° 22: En todo su quehacer diario, los alumnos deberán mantener una actitud de respeto hacia todas las personas y especialmente hacia sus autoridades y personal del Establecimiento, como asimismo cuidar el entorno y los bienes del Colegio.

Art. N° 23: Los alumnos acatarán toda indicación proveniente de los profesores y autoridades del Colegio, en su formación personal.

Art. N° 24: Los alumnos no se quedarán en la sala durante los recreos ni horarios de almuerzo. Las salas permanecerán cerradas entre ambas jornadas y el inspector de ciclo deberá cerciorarse que lo anterior se cumpla atendiendo fundamentalmente a razones de seguridad.

Art. N° 25: Los alumnos y alumnas de este establecimiento tienen prohibición de ingresar y consumir bebidas alcohólicas al interior del Colegio, así como del perímetro de éste. Así mismo tienen prohibición de fumar tanto dentro del Colegio como en sus alrededores vistiendo el uniforme escolar.

Art. N° 26: Si algún alumno desde pre-básica a 6° básico necesita retirarse del colegio antes del término de la jornada, sólo podrá hacerlo con presencia del apoderado y por razones debidamente justificadas, siendo anotado en el registro de inspectoría y libro de clases, además de ser comunicado al profesor que corresponda según horario.

Art. N° 27: El alumno debe demostrar honradez en su trabajo escolar y buen comportamiento en todas las clases; además deberá cumplir con todas las obligaciones que se le asignen en los plazos establecidos.

Art. N° 28: El trato y lenguaje usado en clases y fuera de ellas debe ser correcto con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. N° 29: Al toque de timbre para ingresar a clases, los alumnos deberán dirigirse ordenadamente a sus salas.

Art. N° 30: El alumno es responsable del buen mantenimiento y uso del mobiliario y materiales existentes en las dependencias. Cualquier docente que constate algún tipo de deterioro debe informar a Inspectoría del ciclo correspondiente.

Art N° 31: El alumno debe acatar las designaciones de puestos dados por el profesor, quien tiene la facultad de asignar las ubicaciones de los estudiantes.

Art. N° 32: El alumno deberá cumplir con las normativas que a futuro tengan distintas dependencias del establecimiento (Biblioteca, Gimnasio, Laboratorio, Comportamiento, Sala Audiovisual, etc.)

Art. N° 33: El alumno debe hacer correcta utilización de los servicios higiénicos manteniendo el aseo y dando el uso adecuado a los diferentes artefactos.

Art. N° 34: Si algún alumno causa daño material de los bienes del Colegio o de terceras personas, su apoderado deberá asumir la responsabilidad en la cancelación de dichos daños y asumir la sanción disciplinaria cuando corresponda.

Art. N° 35: Todo alumno debe cuidar su integridad física y la de los que le rodean, absteniéndose de practicar juegos bruscos, correr en los pasillos y escaleras con el fin de evitar accidentes.

Art. N° 36: Los útiles y vestimenta deberán ser claramente marcados con su nombre y apellidos para el fácil reconocimiento del niño, profesor e inspectores. De esta manera se evitarán pérdidas de las cuales el Colegio no se hace responsable.

Art. N° 37: Uso de celulares y otros dispositivos electrónicos:

En atención a que un apreciable número de alumnos asiste al Colegio con teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos y sin oponernos a los avances tecnológicos y preocupados por la labor educativa y el óptimo aprovechamiento de la clase, creemos que estos elementos son grandes distractores durante el desarrollo de la clase, por lo tanto, su uso no está permitido. Los señores Profesores deberán retirar estos elementos y devolverlos al final de la jornada por el mismo docente o el Inspector de Ciclo si se le ha sido entregado.

De repetirse el mal uso de estos elementos por el mismo alumno deberá ser sancionado con anotación negativa y aviso al apoderado.

Proporcionar un celular u otro aparato tecnológico a un estudiante es de exclusiva responsabilidad del apoderado y más aún si con ello proporciona internet, pues los riesgos en el acceso a información indebida deben ser asumidos por los padres.

Art. N° 38: Todos los accesorios que no sean solicitados por el profesor (álbumes, revistas, joyas, relojes, juegos, juguetes, celulares, ipod, mp3, mp4, notebook, etc.). Serán de exclusiva responsabilidad de quienes lo portan. Por lo tanto el colegio no se hará responsable por daño o extravío de ellos.

Art. N° 39: Todo alumno debe respetar a los demás, evitando insultos o apodosos humillantes, abusos, actitudes groseras, prepotencia, agresión física, expresiones verbales o a través de medios escritos, gráficos o electrónicos (mail, chat, Messenger, twitter, whatApp, Facebook y otros) publicados dentro o fuera del colegio que afecten la dignidad de las personas.

Art. N° 40: Los alumnos deberán abstenerse de expresiones afectivas exageradas con compañeros o pololos (as) que atenten contra la moral y las buenas costumbres ante la Comunidad Escolar, especialmente frente a niños de Pre-básica y Básica.

Art. N° 41: Mantener en clases un comportamiento favorable a la actividad académica y formativa con el propósito de escuchar una explicación del profesor y participar ordenadamente en las distintas acciones educativas, evitando interrupciones, ruidos y todo aquello que perturbe el desarrollo normal de la clase. En caso de persistir en una conducta inapropiada, el alumno será sancionado.

TÍTULO VII DE LAS INASISTENCIAS

Art. N° 42: La inasistencia a cualquier actividad lectiva debe ser justificada oportunamente por el apoderado. Ninguna inasistencia libera al alumno de sus responsabilidades académicas y escolares. Estas inasistencias son consideradas para fines estadísticos.

Art. N° 43: Las inasistencias de todos los alumnos deben ser justificadas personalmente. Si algún apoderado excepcionalmente no se presenta a justificar dicha inasistencia, el Inspector de Ciclo se comunicará inmediatamente vía telefónica con el apoderado en presencia del alumno, para que asista a justificar durante el día.

TÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

Antes de establecer sanciones, se conectarán acciones reeducativas que lleven al estudiante a reflexionar sobre su comportamiento y a reorientar sus acciones en su propio bien y el de la comunidad.

La sanción deberá entenderse como la consecuencia lógica de un comportamiento que el Colegio ha determinado como inconveniente para la formación del estudiante, para su rendimiento académico o para el bienestar de la comunidad. Las medidas disciplinarias serán siempre aplicadas en un clima de justicia y de respeto y deberán ser aceptadas como un medio de formación.

Si un estudiante de Educación Parvularia presenta reiteradas conductas disruptivas que escapan al control de la educadora, y que pone en riesgo su integridad y la de sus compañeros, se llamará al apoderado para que retire a su pupilo por el resto de la jornada de clases, quedando un registro en Orientación e informando a Inspectoría General.

Art. N° 44: El colegio aplicará y comunicará cualquier de las siguientes situaciones:

- a) Amonestación Verbal:
- b) Amonestación Escrita: con registro en libro de clases y comunicación al apoderado.
- c) Actividad Académica en Jornada Contraria:
- d) Suspensiones: de 1 a 3 días, según gravedad de la falta;
- e) Compromiso Académico y/o Disciplinario: firmado por el apoderado en presencia del alumno. El incumplimiento de este compromiso puede dar lugar a la condicionalidad.
- f) Condicionalidad: Será firmada por el apoderado en presencia del estudiante y el inspector general. La evaluación de la condicionalidad, se realizará en el mes de agosto, la que puede ser levantada o significar la cancelación de la matrícula del estudiante en el colegio.

Art. N° 45: Las medidas disciplinarias anteriores serán aplicadas según la gravedad de la falta en que incurre el alumno.

Art. N° 46: Serán consideradas faltas graves:

- 1) Falta de respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 2) Falta de honradez como: Falsificación y/o adulteración de notas o firmas y documentos, plagios en las pruebas, copias en pruebas, presentar trabajos de otros alumnos.
- 3) Apropiarse indebidamente de pertenencias ajenas.
- 4) Actos de prepotencia, presión psicológica, hostigamiento, desafíos, agresiones entre compañeros dentro del establecimiento o fuera de él, cualquiera sea su forma (física, verbal, escrita, etc.).
- 5) Abandono del establecimiento sin la debida autorización.
- 6) Alteración grave de disciplinas y orden del Colegio o perturbación del normal desarrollo de las clases.
- 7) Comerciar droga o bebidas alcohólicas.
- 8) Fumar, ingerir bebidas alcohólicas y estimulantes dentro del Colegio o fuera de él, vistiendo el uniforme escolar.
- 9) Cometer acciones reñidas, con la moral y las buenas costumbres.
- 10) Faltar el respeto los emblemas y símbolos del Colegio y Patria.
- 11) Faltar el respeto a cualquier funcionario del establecimiento.

Art. N° 47: Se considerarán faltas leves las siguientes acciones, que de ser reincidentes, podrán pasar a calidad de graves:

- 1) No portar con materiales solicitados por el profesor para el desarrollo de la clase (libros, guías, artículos de librería o cualquier material solicitado por el profesor).
- 2) No prestar atención a la clase interrumpiendo el normal desarrollo de ella.
- 3) Llegar atrasado (a) a clases, ya sea al inicio de la jornada o después de cada recreo.
- 4) Comer o masticar chicle en clases.
- 5) Realizar demostraciones afectivas exageradas al interior de la sala de clases.
- 6) Hacer uso de materiales o aparatos tecnológicos que no han sido solicitados por el profesor, durante el desarrollo de la clase (revisas, tablets, celulares, juguetes, etc.).
- 7) Hacer mal uso del mobiliario e infraestructura y utensilios del colegio.
- 8) Botar basura o descuidar el aseo dentro o fuera de la sala de clases.
- 9) No respetar a los menores en circunstancias rutinarias tales como:
 - Orden y turnos de llegada en el casino.

- Pasar a llevar a niños pequeños al bajar escaleras, en los baños, pasillos y patios.

Art. N° 48: Las faltas leves serán sancionadas con:

- Registro en hoja de vida del alumno.
- Citación a entrevista al apoderado.
- Conversación con el estudiante.

Art. N° 49: Los alumnos que cometan faltas graves, serán sancionadas con suspensión (de 1 a 3 días) o con el deber de concurrir al colegio en jornada contraria, hasta cumplir el tiempo de sanción con el fin de realizar un trabajo escolar que será posteriormente revisado por el profesor que corresponda. Lo anterior, deberá ser informado por la Inspectoría General.

Art. N° 50: Las suspensiones de clases sólo serán aplicadas por Inspectoría General.

Art. N° 51: La reincidencia por parte de un alumno de faltas graves (indicadas en el Art. 46) será motivo para aplicar Compromiso Escolar de Conducta o Condicionalidad según sea la situación. En el caso que el alumno se encuentre condicional, se evaluará la permanencia del alumno en el colegio informando de ello al apoderado y estudiante (se entiende por reincidente aquel alumno que vuelve a caer una o más veces en faltas graves).

TÍTULO IX DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO DEL COLEGIO CONCEPCIÓN

Art. N° 52: Se perderá la calidad de alumno del Colegio por las siguientes causas:

- 1) Cometer faltas que la Dirección del Consejo califique como incompatible con los objetivos del Establecimiento.
- 2) Por incumplimiento de la Condicionalidad.
- 3) Por disposición del Directorio de la Corporación Educacional del Colegio.

La cancelación de la matrícula de un alumno se efectuará después de haber sido analizado en Consejo de Profesores y ratificado por la Dirección del colegio. No obstante lo anterior, el apoderado puede apelar vía carta dirigida a la Dirección, quienes evaluarán y determinarán finalmente la continuidad del estudiante en el colegio.

TÍTULO X DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS

Art. N° 53: Toda actitud o acción de un alumno o grupo de alumnos que se destaque por ser representativa de las virtudes y valores propios del Colegio, será reconocida mediante una observación positiva en su hoja de registro individual.

Art. N° 54: Las anotaciones positivas serán consideradas antecedentes para la concesión de distinciones y premios. Destaca: cuadro de Honor (en él se distingue).

- Perfil Valórico
- Mejor Compañero
- Excelencia Académica
- Y otras distinciones que el Colegio considere

TÍTULO XI DE RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los Padres y Apoderados, como principales formadores de hábitos, actitudes y conductas adecuadas para sus hijos o pupilos, tienen el deber de sentir el colegio como algo propio, por lo tanto, deben apreciarlo y respetarlo estando siempre dispuesto a enaltecerlo frente al estudiante y comunidad educativa en general, evitando el juicio prematuro, preconcebido, inconsistente o mal intencionado. Pues pertenecer a nuestro colegio es un acto voluntario y de confianza que asume cada familia.

Art. N° 55: Velar porque su pupilo cumpla los deberes que tiene por su condición de alumno del Colegio Concepción Talca, especialmente en este Reglamento.

Art. N° 56: Es responsabilidad de los Padres y Apoderados respetar y revisar periódicamente la Agenda, firmar y vigilar que los deberes anotados en ella se realicen.

Art. N° 57: Asistir a las distintas citaciones requeridas por el establecimiento.

Art. N° 58: Asistir a las reuniones de Microcentro programadas y comunicadas.

Art. N° 59: Su inasistencia a reuniones deberá ser justificada anticipadamente o al día siguiente de la reunión al profesor jefe y asistir en horario de atención de apoderados previa citación de profesor(a) jefe. Se solicitará apoderado suplente en caso de existir

tres inasistencias consecutivas a reuniones de padres y apoderados por parte del apoderado titular.

Art. N° 60: Es responsabilidad del apoderado informarse de las materias tratadas en las reuniones de apoderado (esto en caso de inasistencia).

Art. N° 61: Cancelar oportunamente las colegiaturas de su pupilo en la fecha indicada.

Art. N° 62: Todas las reuniones de apoderados deben ser citadas sólo por el Profesor Jefe. El uso de las dependencias para reuniones extraordinarias o actividades fuera extracurriculares, deben ser autorizadas por Inspectoría General. Los apoderados no pueden efectuar reuniones sin la aprobación del Profesor Jefe.

Art. N° 63: Las reuniones extraordinarias serán de común acuerdo entre el Profesor Jefe y la directiva del curso, avisadas con una anticipación mínima de 48 horas. Las materias a tratar en este tipo de reuniones serán de común acuerdo entre la directiva del curso y el Profesor Jefe.

Art. N° 64: El acceso de los apoderados al colegio se limitará sólo a las oficinas. Para ingresar a otras dependencias deberá hacerlo con la autorización de Inspectoría General.

Art. N° 65: Los apoderados no deben ingresar a las salas de clases, sin la autorización del Profesor Jefe y/o asignatura.

Art. N° 66: Los apoderados deben colaborar al Profesor Jefe y al colegio en las actividades que se programen a favor del desarrollo de sus hijos y/o pupilos, manteniendo una conducta acorde a los valores del colegio.

Art. N° 67: Los apoderados deberán mantener siempre y en toda circunstancia un trato deferente y respetuoso con las autoridades del colegio. Los apoderados en ningún caso deberán incurrir en conductas y actitudes que menoscaben a ningún miembro de la comunidad educativa (alumnos, profesores, funcionarios, familias u otros apoderados), porque contradice las normativas legales vigentes afectando las buenas relaciones humanas y la sana convivencia escolar.

Si algún apoderado incurriera en alguna conducta o actitud de menoscabo o falta de respeto a un docente o funcionario del colegio, se le solicitará formalmente el cambio de apoderado a través de una carta de amonestación que será informada

a las autoridades del establecimiento (Consignado en Protocolo de actuación ante agresión de apoderado a personal del establecimiento).

Art. N° 68: Si algún apoderado incurriera en actos de maltrato, ya sea físico, psicológico o verbal hacia un estudiante, el colegio debe obligatoriamente, de acuerdo a legislación vigente, denunciar dicho acto a la fiscalía local.

Art. N° 69: Los apoderados de Educación Parvularia sólo podrán hacer ingreso a la sala de clases en el horario de recepción (8:00 a 9:00 Hrs) durante las dos primeras semanas de clases que corresponden al período de adaptación. Posterior a esto, los niños deberán ser entregados en la puerta de su sala a las personas responsables en el horario desde las 8:00 a 8:45 Hrs. Los estudiantes que lleguen después de este horario, serán recibidos por la encargada de portería de ciclo, quien será la responsable del ingreso del estudiante al aula.

De producirse alguna falta y de acuerdo a su gravedad, el Colegio se guardará la facultad de informar de la situación a los estamentos superiores que correspondan.

TÍTULO XII DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Art. N° 69: Los alumnos son el centro y preocupación del quehacer educativo del Colegio y ellos tienen derechos inherentes a su condición de tales y son:

- a) Ser educado de acuerdo con los Objetivos del Colegio.
- b) Recibir una educación integral, según el nivel que corresponda y ser considerado como una persona en formación y desarrollo.
- c) Recibir una adecuada orientación según sus capacidades, intereses y actitudes.
- d) Ser escuchados ante cualquier circunstancia o situación problemática.
- e) Recibir información oportuna sobre el funcionamiento del Colegio y las diferentes actividades del curso y asignaturas.
- f) Conocer los Reglamentos de Evaluación, Interno y de Convivencia.
- g) Inscribir en un máximo de 2 actividades extraescolares según sus aptitudes.
- h) Participar en la elección de los dirigentes de su curso y del Dentro de Alumnos cuando corresponda.
- i) Participar en paseos, giras de estudio y salidas a terreno, que cuenten con la autorización de la Dirección del Colegio.
- j) El alumno tiene derecho a un buen trato por parte de todos los estamentos de la comunidad escolar, a ser respetada su integridad y a recibir una oportuna asistencia ante accidentes o enfermedades repentinas dentro del Colegio.

TÍTULO XIII DE LAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO Y CONDUCTO REGULAR DEL COLEGIO

Art. N° 70: Se han establecido normas que regulen el quehacer cotidiano que permitan un mejor desarrollo de los objetivos educativos entre la Dirección, los Docentes, Padres y Apoderados.

Art. N° 71: Forman parte de este Manual y se establecen Protocolos de actuación frente a situaciones determinadas, los siguientes:

Anexos:

- Protocolo de Bullying
- Protocolo de Delitos Sexuales
- Protocolo de Maltratos
- Protocolo de Gira de Estudios
- Protocolo Uso de Laboratorio de Computación
- “Protocolo ante agresión de un estudiante a personal del establecimiento”.
- “Protocolo frente a discriminación arbitraria en el establecimiento”.
- “Protocolo de retención escolar en estudiantes embarazadas”.
- “Protocolo de atención a alumnos frente a autoflagelación”.
- “Protocolo de actualización frente a situaciones de consumo y microtráfico de drogas en el establecimiento”.
- “Protocolo de actuación ante agresión de apoderados a personal del establecimiento”.

Art. N° 72: Si un apoderado tuviese dudas y/o consultas sobre el desempeño académico de su pupilo, deberá entrevistarse con el profesor de asignatura correspondiente. En caso de necesitar mayor claridad sobre el punto, deberá respetar el CONDUCTO REGULAR del Colegio, que contempla luego la entrevista con el Profesor Jefe, U.T.P. y por último la Dirección del Colegio.

Art. N° 73: La directiva del Microcentro podrá solicitar entrevista con la Dirección del Colegio, una vez que se haya cumplido lo señalado en el Art. 74, con el objeto de buscar soluciones a problemas planteados.

Art. N° 74: Si un apoderado tuviese consultas sobre el desempeño disciplinario y conductual de su pupilo, deberá entrevistarse con el Profesor Jefe, la Inspectoría General y finalmente el Departamento de Orientación del Colegio.

Art. N° 75: Los padres y apoderados deberán cumplir con el horario asignado para entrevistas y/o reuniones de Microcentro dados a conocer por el profesor (a) jefe.

Artículos Transitorios:

- 1) El presente reglamento fue analizado, revisado y actualizado en reunión de Profesores en diciembre del 2017 y sancionado por el Consejo de Dirección en el mes de enero de 2018.
- 2) El consejo de Dirección lo forma el Equipo Directivo del Colegio integrado por Rectoría, Inspectoría General, Coordinación Académica y Orientación.
- 3) Cuando se aplica la medida de “Cancelación de Matrícula” por situación especial, el apoderado puede solicitar la revisión de la medida enviando solicitud a la Rectoría del Colegio.
- 4) Cada dos años existirá un período para revisar el Reglamento Interno del Colegio y realizar las modificaciones si correspondiera, el que será conocido por los Apoderados.
- 5) Los Compromisos Escolares que tengan algunos alumnos deberán ser evaluados al final de cada semestre con presencia del apoderado quien firmará el documento, y la Condicionales serán evaluadas al término del año escolar. Si algún apoderado se negara a firmar el documento “Compromiso Escolar” o “Condicionales”, el Colegio, posterior a la entrevista citará dos testigos que firmarán el documento acreditando que el apoderado fue citado y se rehusó a firmar. Posterior a ello, el documento será enviado por Carta Certificada al domicilio de la persona responsable del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS

INTRODUCCIÓN

El Rol de la Encargada de Primeros Auxilios en los establecimientos educacionales es velar por el bienestar físico, de los alumnos y de la comunidad escolar a través de la resolución rápida y oportuna mediante acciones asistenciales contribuyendo de esta forma a mantener la comunidad escolar en óptimas condiciones de salud.

La asistencia que se brinda, es una atención básica de Primeros Auxilios, entendiéndose por Primeros Auxilios como la atención inmediata de temporal que se presta a las víctimas de accidentes o ataques súbitos, hasta la atención del médico cuando sea necesario, los Primeros Auxilios se dan en el mismo lugar que ocurrió el hecho.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

Mantener actualizada la Ficha de Salud de cada alumno de acuerdo a parámetros definidos con las autoridades del colegio.

Mantener actualizados los registros de atención diaria de pacientes y derivaciones cuando procedan.

Emitir informe estadístico mensual, semestral y/o anual de acuerdo a la movilidad, accidentabilidad, y atenciones otorgadas.

Coordinar con Inspectoría y Administración del Colegio las estrategias de comunicación necesarias frente a problemas de salud que requiera trasladar al alumno a un centro asistencial.

Determinar el presupuesto para recursos materiales de la unidad de Primeros Auxilios y mantener en stock de insumo y medicamentos necesarios y otros elementos de salud.

FUNCIONES ASISTENCIALES

Atender a los alumnos que sufren algún accidente, ataque o malestar.

Derivar a los niños a algún recinto asistencial en caso de urgencia o afección grave, siempre con el aviso previo de los padres o del apoderado (en caso de no contactarse con los padres o apoderados, se debe remitir a la ficha de salud o bajo criterio de la encargada de Primeros Auxilios).

Administrar analgésicos y otros medicamentos, solo si es autorizado por los padres o apoderados. Para ello solicitamos a los padres o apoderados que firmen “Autorización para la administración de medicamentos en caso de S.O.S”. (Ficha de Salud).

Administrar tratamientos de afecciones crónicas previa entrevista con el padre/madre del alumno y firmando registro correspondiente.

NORMAS PARA ADMINISTRAR MEDICACIÓN PAUTADA

Afecciones Crónicas:

Que precisa o puede precisar tratamiento durante el horario escolar: diabetes, asma, epilepsia, alergias, etc. Los padres deben concertar una entrevista con la profesora jefe o educadora de párvulos y la encargada de Primeros Auxilios para firmar “Consentimiento de Administración de medicamentos en el colegio”.

Afecciones Agudas:

1. Que precisa, durante unos días, la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos por un facultativo. Es obligatorio que los padres o un adulto responsable entreguen en la unidad de Primeros Auxilios o lo hagan vía agenda escolar:
2. Prescripción médica o copia de la receta.
3. Autorización paterna con el nombre y apellidos del alumno, curso, horario de administración, dosis y duración del tratamiento.
4. La medicación en su envase original.

Nota: Se prohíbe a la encargada de Primeros Auxilios aplicar cualquier método invasivo como: inyecciones, supositorios u otros.

CLASIFICACIÓN DE ATENCIÓN

Afección común:

En el caso de vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal: se hará una valoración inicial por la Encargada de Primeros Auxilios. Se avisará a los padres o apoderados para que recojan al alumno, y si precisa valoración médica pidan cita en el centro de salud o consulta médica.

En el caso de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares si el alumno está autorizado para tomar medicación, podrá recibir un analgésico y volver a clases. Se observará al alumno y, si no hay mejoría, se contactará con los padres de nuevo para que vengan a recogerlo. Cuando se trate de niños pequeños (pre-básica) siempre contactará con los padres previamente.

Afección leve:

Los pequeños accidentes, rasguños, cortes de dedo, rozaduras serán atendidos por la Encargada de Primeros Auxilios sin ningún trámite de por medio más que registrar en cuaderno de atención diaria y agenda escolar.

Accidente moderado:

Si se requiere atención médica pero admite cierta demora, como en el caso de golpes en la cabeza, esguinces y malestar fuerte que requieren valoración médica y radiológica o heridas que precisan sutura, se realizarán los primeros cuidados en la sala de Primeros Auxilios y se avisará a los padres para que trasladen al alumno hasta el centro asistencial de su elección. Por cualquier motivo los padres no pueden trasladar al alumno, se les preguntará vía telefónica donde recurrir, en este caso el alumno será trasladado por la Encargada de Primeros Auxilios u otra persona autorizada por el colegio.

Accidente grave:

Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, como ejemplo un paro cardiorespiratorio, fracturas abiertas, convulsión, crisis de asma severa, reacción alérgica grave, de forma simultánea se realizarán las siguientes tareas:

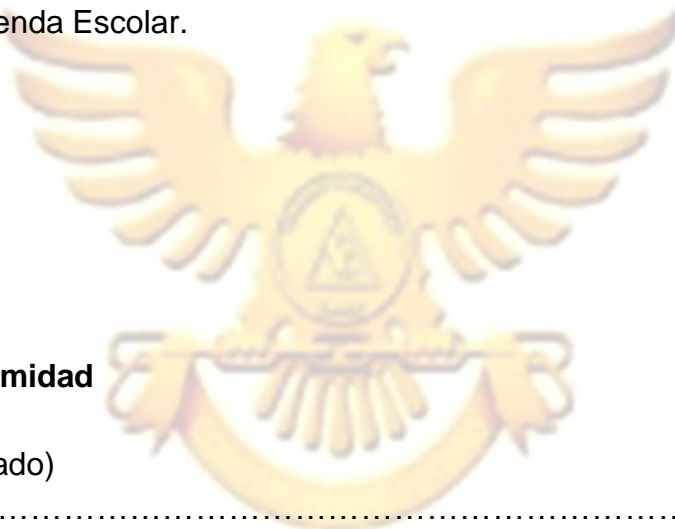
Se avisará al SAMU o al Seguro de Salud contratado por padres para que envíe una ambulancia (Opera Salud u otros). En caso de ausencia de comunicación con los padres o apoderados, el colegio trasladará al alumno a donde estime conveniente, buscando la mayor rapidez de traslado.

Se realizarán los primeros auxilios necesarios y se administrará la medicación prescrita en caso de que sea necesario (siempre y cuando esté autorizado en el consentimiento de administración de medicamentos en el colegio).

Se contactará con los padres, tutores o apoderados para informar de lo ocurrido y comunicar el centro asistencial al cual el alumno será trasladado. En todo momento la encargada de primeros auxilios u otra persona del colegio acompañarán al alumno hasta que sea necesaria su presencia.

Nota: Cualquier situación no contemplada en este protocolo será resuelta por la Dirección del colegio.

En todas Afecciones o Accidentes se dejará constancia en el Cuaderno de Registro Diario y en la Agenda Escolar.



Firma de conformidad

(Nombre apoderado)

Yo.....fimo
conforme aceptando las normas del Reglamento de Evaluación y Manual de Convivencia Escolar.

Fecha:

Firma Apoderado:.....

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN

ENSEÑANZA BÁSICA NIVELES 1° A 8° AÑO Y ENSEÑANZA MEDIA NIVELES 1° A 4°

Acorde a los Decretos N° 112/99 - 511/97 y 0083/01

I. CONSIDERACIONES GENERALES

Considerando los principios pedagógicos que sustentan nuestro Proyecto Educativo el presente Reglamento Interno de Evaluación tiene por objeto el definir y explicitar las modalidades, instancias y procedimientos destinados a evaluar los aprendizajes de los alumnos y alumnas del Establecimiento.

Al respecto y atendiendo a las características de nuestro modelo educativo y a la organización de la práctica pedagógica, esto en la planificación, implementación y evaluación, requiere la consideración activa de un conjunto de principios que han de facilitar el discernimiento de los mejores cursos de acción para el logro de aprendizajes significativos en los alumnos y alumnas en relación a una base común de aprendizajes, prescrita por la autoridad Educacional y complementada por lo establecido en nuestro Proyecto Curricular y que favorece en los alumnos y alumnas como resultado de su experiencia escolar el dominio del Saber, el Hacer, el Ser y el Valorar.

En este sentido la Evaluación ha de favorecer el conocimiento respecto de los logros y avances que presenta cada alumno y alumna en relación a los objetivos del aprendizaje, sean estos de orden conceptual, procedimental y/o actitudinal, permitiendo además, conocer el grado de adecuación de las estrategias de aprendizaje empleadas, identificando las necesidades educativas de los alumnos y alumnas y favoreciendo la comprensión por parte de estos de la complejidad de las tareas emprendidas identificando sus propias capacidades, medios necesarios para reforzarlas y así consolidar sus aprendizajes.

Artículo 1: En la aplicación de este Reglamento Interno de Evaluación se considerarán tres momentos o fases evaluativas relacionadas directamente con los requerimientos metodológicos a emplear:

1.1 Evaluación Diagnóstica: Aquella que se verifica con el objeto de determinar las habilidades y conocimientos específicos con que los alumnos y alumnas inician

un proceso de aprendizaje y que favorece la planificación de las actividades pedagógicas en función de las particulares necesidades de los alumnos.

1.2 Evaluación de Proceso: Aquella que se verifica durante la acción pedagógica y que permiten al profesor direccionar las estrategias metodológicas empleadas modificando la relación del alumno con el saber y con su propia formación. Corresponde a este tipo de evaluación todas aquellas que permiten que los alumnos y profesores se informen del estado de avance de los procesos de aprendizaje respecto al programa de cada sector y subsector.

1.3 Evaluación de Resultado: Aquella que permite una evaluación ampliada de los aprendizajes alcanzados en una determinada unidad.

II. DISPOSICIONES TÉCNICAS GENERALES:

Artículo 2: El año lectivo se dividirá en dos semestres académicos.

Artículo 3: Para efectos de Evaluación y Promoción Escolar de los alumnos y alumnas del Colegio Concepción se considerarán todas las asignaturas inscritas dentro de los Planes de Estudio, prescritos por la Autoridad Educacional, a excepción de aquellos que no tienen incidencia en la promoción, como es el caso de Ética y Moral, Consejo de Curso, Orientación, y los Talleres Extraprogramáticos.

Artículo 4: Los alumnos y alumnas serán calificados en todas las asignaturas del plan de estudio, con una escala de 1,0 a 7,0 con un decimal.

La Calificación de Aprobación para todas las asignaturas, exceptuando Ética y Moral es Cuatro comas cero (4,0), aplicada en una escala de 60% del nivel de exigencia del rendimiento escolar.

Artículo 5: El alumno y alumna durante el año obtendrá tres tipos de calificaciones:

- a) **Parciales:** Todas aquellas que obtienen durante el semestre en cada uno de los subsectores.
- b) **Semestrales:** Aquellas que obtienen una vez culminado el proceso instruccional al término de cada semestre. Corresponden al promedio de las calificaciones parciales

c) Finales: Aquella obtenida al terminar el período anual, que corresponde al promedio de los semestres.

Artículo 6: La ausencia de alumnos (as) a controles de evaluación: pruebas orales o escritas, disertaciones, entrega de trabajos y otros debidamente calendarizados y comunicados oportunamente en todas las asignaturas, deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría del ciclo, antes o durante el día de la evaluación. No se considerará válida la justificación de una inasistencia a evaluación a través de un llamado telefónico o vía agenda escolar. De no ser así, al alumno (a) se le aplicará una evaluación con un nivel de exigencia del 80%.

6.1 El alumno de Segundo Ciclo Básico o Enseñanza Media inasistente a prueba, control u otra actividad evaluada deberá contactarse a la clase siguiente de su ausencia con el profesor de la asignatura correspondiente para establecer, de común acuerdo la instancia de evaluación en que se regularizará la situación, considerando la normativa interna para evaluaciones atrasadas. Dicha recalendarización debe ser visada por Coordinación Académica. Además, el docente debe informar vía agenda la fecha de aplicación. En Primer Ciclo Básico las fechas de recalendarización de evaluaciones pendientes serán avisadas al apoderado/a a través de la agenda escolar del alumno/a.

6.2 Las certificaciones médicas deben ser consideradas de carácter obligatorio después de dos días continuados de inasistencia con un plazo de 48 horas para la entrega.

El certificado médico se debe entregar en **Inspectoría de Ciclo**. El inspector de ciclo debe comunicar la situación al Profesor de Asignatura y Profesor Jefe.

6.3 En caso de no presentar certificado médico, de acuerdo a lo estipulado en el punto 6.2, se procederá a realizar una evaluación con un 80% de exigencia. La no presentación a la segunda instancia de evaluación, lo hará obtener la nota mínima (1,0).

Artículo 7: El alumno (a) que entregue una prueba en blanco, será evaluado con la nota mínima 1.0 y será registrado en su hoja de vida.

7.1 Si un estudiante es sorprendido en una actitud inapropiada durante el desarrollo de una prueba (copiando, entregando información a compañeros

referente a los contenidos de la evaluación, utilizando elementos de apoyo no autorizados, como por ejemplo celulares, Ipods y tablets), el profesor procederá a retirarle el instrumento de evaluación y será evaluado con la nota mínima 1.0, lo cual será dado a conocer al apoderado a través de la agenda escolar y será registrado en la hoja de vida del alumno/a.

7.2 Los alumnos y alumnas deben respetar durante todo el desarrollo de una evaluación la normativa interna de evaluación incorporada en los instrumentos de evaluación, rúbricas y orientaciones entregadas por los docentes.

7.3 El alumno/a que se ausente a una evaluación calendarizada en un horario determinado y posteriormente se integre a clases, deberá rendir la evaluación en el bloque de su incorporación, previa autorización del docente que en ese momento esté en el curso.

Artículo 8: Los alumnos y alumnas deberán presentarse a cada clase con los materiales y elementos requeridos y necesarios para el desarrollo de ésta, especialmente en las asignaturas artísticas. En caso de incumplimiento en este ámbito, los estudiantes deberán aceptar el resultado de sus evaluaciones.

Artículo 9: La Evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales que definen la enseñanza y el aprendizaje de actitudes, normas y valores se verificará sobre la base de la utilización de Escalas de Apreciación cuyos resultados serán comunicados junto al informe final de promoción al término de cada semestre académico.

La certificación de estos objetivos se verificará sobre la base de conceptos que expresen el logro o el dominio de una conducta, siendo esta descrita y definida por criterios establecidos que señalan en los artículos correspondientes.

La Evaluación de estas conductas no incidirá en la promoción de los alumnos y alumnas del Establecimiento.

Artículo 10: Durante el año académico los aprendizajes se certificarán, en términos de calificaciones, en cada uno de las asignaturas de acuerdo al siguiente esquema:

10.1 Calificaciones Parciales: Aquellas que certifican los avances en el proceso de Aprendizaje y los productos obtenidos en cada asignatura. Estas serán puestas en

conocimiento de los padres y apoderados de los alumnos (as) a través de un Informe emitido por los respectivos profesores jefes y/o la autoridad educativa del establecimiento.

10.2 Calificaciones Semestrales: Aquellas que corresponden al promedio aritmético que resulta de todas las calificaciones parciales, y que al igual que la anterior, serán informadas a los padres y apoderados de los alumnos y alumnas.

10.3 Calificaciones Finales: Aquellas que resultan de la media aritmética de las calificaciones semestrales obtenidas en cada sector de aprendizaje, indistintamente.

10.4 Promedio General Anual: El equivalente a la media aritmética que resulta del total de las calificaciones finales en todos los sectores y subsectores de aprendizaje.

Artículo 11: Respecto del cálculo aritmético y del registro de las calificaciones se considerará hasta la centésima resultante. Se verificarán aproximaciones sólo desde la centésima 5 para todo tipo de evaluaciones.

Artículo 12: En relación con los requerimientos mínimos que definen la escala de rendimiento escolar, se considerará un porcentaje igual al 60% de logro para la calificación 4.0.

Artículo 13: El número de evaluaciones en cada asignatura deberá ser proporcional al número de horas definidas para cada uno de ellos, en al menos una calificación más que el número total de horas prescritas.

Artículo 14: Las evaluaciones parciales de 5^o Básico a IV año Medio estarán distribuidas por semanas, en un calendario oficial que el colegio informará a través del sistema denominado "Schooltrack". Los estudiantes de quinto a octavo año Básico, además, recibirán la calendarización a través de un documento emitido por Coordinación Académica. En el caso de los cursos de 1^o básico hasta 4^o básico, a los alumnos se les aplicarán evaluaciones de proceso, por lo cual no recibirán calendarización a través de un documento.

Artículo 15: Los estudiantes deben respetar la calendarización de evaluaciones, entendiendo que no se puede postergar pruebas ya fijadas, salvo por motivos de

fuerza mayor autorizadas por Coordinación Académica y los Docentes de asignatura.

Artículo 16: Las familias que se tomen vacaciones durante el período escolar, deberán informar oportunamente a Coordinación Académica de la ausencia de su(s) hijo(s) para hacer la recalendarización respectiva de las evaluaciones, siendo de su responsabilidad el ponerse al día con las materias y nivelar a sus pupilos.

Artículo 17: Las evaluaciones pendientes por inasistencia debidamente justificadas de Quinto a Cuarto año Medio, serán aplicadas por un docente un día viernes de 14:45 a 16: 15 hrs. En el caso de los estudiantes de primero a cuarto año básico, corresponderá al Profesor/a Jefe o profesor/a de asignatura establecer el día y la hora en que se realizara la evaluación, informando previamente a Coordinación Académica.

Si el alumno/a **no asiste a esta segunda oportunidad de evaluación**, se hará merecedor de la nota mínima 1.0, a menos que presente certificado médico.

III. DE LA PROMOCIÓN:

Artículo 18: Serán promovidos los alumnos y alumnas de los distintos niveles de acuerdo con los Decretos de Evaluación vigentes. Sin embargo, para continuar en forma regular en el Establecimiento el año lectivo siguiente, el colegio se reserva el derecho de exigir a los alumnos y alumnas haber aprobado todas las asignaturas en atención al cumplimiento de los requerimientos programáticos mínimos necesarios para certificar el logro de aprendizajes.

Para la promoción de los alumnos de Enseñanza Básica y Enseñanza Media se considerará:

- a) La asistencia:** Serán promovidos todos los alumnos de 1º de Enseñanza Básica a 4º año de Enseñanza Media, que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases y que hayan alcanzado los Objetivos de Aprendizaje correspondientes a estos cursos.
- b) El rendimiento:** Respecto del logro de los objetivos:

De Primero a Cuarto año Básico

- a) Serán promovido los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizajes de sus respectivo Plan de Estudio.
- b) Serán promovidos los alumnos de los cursos de 1º a 4º año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5, incluyendo la no aprobada.
- c) Igualmente serán promovidos los alumnos de los cursos 2º a 3º ° Año y de 4º hasta el 8º Año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado dos asignaturas o actividades de aprendizaje y que su nivel general de logros corresponda a un promedio 5,0 o superior incluyendo las no aprobadas.

De Quinto a Octavo año Básico

- a) Serán promovido los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizajes de sus respectivo Plan de Estudio.
- b) Serán promovidos los alumnos de los cursos de 5º a 8º año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5, incluyendo la no aprobada.
- c) Igualmente serán promovidos los alumnos de los cursos 5º a 8º ° Año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado dos asignaturas o actividades de aprendizaje y que su nivel general de logros corresponda a un promedio 5,0 o superior incluyendo las no aprobadas.

Primero y Segundo Medio

- a) Serán promovidos los alumnos de 1º y de 2º año Medio que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- b) Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la asignatura no aprobada.
- c) Igualmente, serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de las dos asignaturas no aprobadas.

Tercero y Cuarto año Medio

- a) Serán promovidos los alumnos (as) de 3º y 4º año medio, ambas modalidades, que hubieren aprobado todos las asignaturas, módulos, actividades de aprendizaje y análisis de experiencias en la empresa (DUAL), de sus respectivos planes de estudio.

- b) Serán promovidos los alumnos (as) que no hubieren aprobado una asignatura o módulo, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio, se considerará la calificación de la asignatura o módulo no aprobado.
- c) Serán promovidos los alumnos (as) que no hubieren aprobado dos asignaturas o módulos, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las asignaturas o módulos no aprobados.

No obstante lo establecido en el párrafo anterior, si entre las dos asignaturas no aprobadas se encuentran Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los alumnos (as) de 3º y 4º año medio, ambas modalidades, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las asignaturas no aprobadas.

18.1 Serán promovidos los alumnos (as) que por enfermedad u otra causa debidamente justificada no alcancen a completar el primer semestre, pero sí tengan un segundo semestre aprobado, según se ha establecido en artículos anteriores.

18.2 Los alumnos (as) que por enfermedad u otra causa debidamente justificada a través de certificados e informes de especialistas externos, tales como psiquiatra, neurosiquiatria u otros no alcancen a completar el Segundo Semestre, Coordinación Académica evaluará la situación del alumno/a para definir el proceso de cierre. No obstante, en las asignaturas del Área Técnico Artística se les mantendrá el Promedio del Primer Semestre.

18.3 Los alumnos (as) que al término del año lectivo presenten como promedio final 3,9 en un o más asignaturas, tendrán derecho a optar a una evaluación adicional que será promediada como una evaluación parcial a las ya existentes.

IV. DISPOSICIONES TÉCNICAS ESPECIALES

Artículo 19: La evaluación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales será de orden cualitativo.

Artículo 20: Las observaciones significativas respecto al nivel alcanzado por cada alumno y alumna del logro de los Objetivos Transversales se registrarán en el

Libro de Clases en la ficha del alumno o alumna, conforme a lo observado por cada profesor o profesora.

Artículo 21: El Colegio Concepción Talca cuenta con una modalidad de Evaluación Diferencial, para alumnos y alumnas que debidamente evaluados por el Área de Educación Diferencial del Colegio y/o por otros especialistas externos, acreditan la existencia de Necesidades Educativas Especiales de tipo transitorias, que influyan en su aprendizaje escolar. Es importante establecer que nuestro colegio **no cuenta con Proyecto de Integración.**

Para limitar el ámbito de la evaluación diferencial, se considerarán los alumnos(as) que cursan el Primer Ciclo Básico y los niveles de Quinto y Sexto Básico.

Dentro del contexto de nuestro colegio, podremos dar respuesta pedagógica sólo a las siguientes NEE de carácter transitorio:

1. Trastorno específico de aprendizaje: o dificultades específicas del aprendizaje, dificultad severa o significativamente mayor a la que presenta la generalidad de estudiantes de la misma edad, para aprender a leer; a leer y a escribir; y/o aprender matemáticas. Caracterizadas por un desnivel entre capacidad y rendimiento, y estar delimitadas a áreas específicas lectura, escritura y matemáticas y por ser reiterativos y crónicos. No obedeciendo a un déficit sensorial, motor o intelectual, ni a factores ambientales, problemas de enseñanza o de estimulación, como tampoco a condiciones de vulnerabilidad social o trastorno afectivo.

Dentro de éstas se encuentran:

- a) Dificultades específicas del aprendizaje de la lectura
- b) Dificultades específicas de la lectura y escritura
- c) Dificultad específica del aprendizaje de las matemáticas

2. Trastorno del Déficit Atencional: se entenderá por éste al trastorno de inicio temprano, que surge en los primeros 7 años de vida del o la estudiante y que se caracteriza por un comportamiento generalizado, con presencia clara de déficit de la atención, impulsividad y/o hiperactividad. Este comportamiento se evidencia en más de un contexto o situación, tales como hogar, el colegio y/o actividades sociales entre otras, y produce un malestar claramente significativo o una alteración en el rendimiento social o académico del o la estudiante.

3. Rendimiento en pruebas de coeficiente intelectual en el rango limítrofe, con limitaciones significativas en la conducta adaptativa: rendimiento limítrofe es la obtención de un puntaje entre 70 y 79, ambos inclusive, que obtiene un niño o una niña en una evaluación psicométrica de coeficiente intelectual, que cumpla los requisitos de confiabilidad y validez estadística y que posea normas estandarizadas para la población a la que pertenece el alumno evaluado. El rendimiento del estudiante además tiene las siguientes características:

- a) Presenta en las distintas áreas del currículo un aprendizaje más lento y/o dificultoso, a pesar de las medidas pedagógicas pertinentes, incluyendo el apoyo personalizado.
- b) Presenta dificultades para la adquisición de habilidades prácticas, sociales y/o conceptuales necesarias para un buen funcionamiento en la vida diaria, de acuerdo a su edad y contexto de referencia.
- c) Las dificultades presentadas no obedecen a un déficit sensorial, motor o a discapacidad intelectual, como tampoco se deben a trastornos psicopatológicos, ni emocionales severos, no a la pertinencia del estudiante a una comunidad lingüística, cultural o étnica.
- d) Para participar y progresar en el currículo, estos estudiantes requieren de respuestas flexibles y ajustadas a sus necesidades y de la entrega de apoyos específicos de diverso tipo e intensidad.

La Evaluación Diferencial, en los casos que proceda, estará supeditada al cumplimiento oportuno por parte de los Padres y Apoderados de las orientaciones y solicitudes emanadas del área de Educación Diferencial y el Departamento de Orientación del Colegio. La Evaluación Diferencial no tiene un carácter permanente, deberá ser orientada anualmente y luego, en un reestudio de cada caso, reorientada para el año siguiente.

Artículo 22: Las características de la evaluación diferencial estarán absolutamente supeditadas al cuadro diagnóstico de cada caso en particular. Existiendo modificaciones a los elementos básicos del currículum, referidos a:

- a) **Evaluación en Objetivos Mínimos:** corresponde a la aplicación de pruebas de los mismos contenidos del curso, pero con un nivel más bajo de complejidad en la prueba.
- b) **Eliminación de prácticas evaluativas:** en caso de niños (as) con trastornos emocionales que impliquen dificultades de expresión oral u otras asociadas a la

evaluación, se deberán eliminar. Por el tiempo necesario, sustituirlas por otras adecuadas, como trabajos escritos, grupales, tareas con nota u otras.

- c) Evaluación en torno a la comparación con el mismo alumno:** corresponde a la evaluación de proceso y consiste, básicamente, en no comparar al alumno (a) con otros alumnos (as), sino con el estado anterior de sí mismo cumpliendo con el logro de los Objetivos de Aprendizaje para el nivel.
- No obstante, para que un alumno (a) sea promovido(a) al nivel superior debe haber logrado los contenidos mínimos obligatorios del nivel en curso.

V.PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 23: Durante el proceso de aprendizaje los alumnos y alumnas contarán en la medida que el Colegio disponga de los recursos, con instancias de refuerzo y apoyo pedagógico, los cuales se verificarán en horarios alternativos a las clases regulares, en pequeños grupos de alumnos y bajo la responsabilidad del profesor a cargo del sector o subsector comprometido en esta actividad.

Artículo 24: Los alumnos y alumnas del establecimiento, como así también los padres y apoderados, deberán estar al tanto de la normativa de evaluación vigente como también de la calendarización de las evaluaciones, las características de las mismas (Rúbricas, Pautas de Evaluación, Listas de Cotejo, entre otros.) y la comunicación oportuna de los resultados.

Artículo 25: Los apoderados deberán ser informados de un posible riesgo de repitencia del alumno/a al término del primer semestre y en el mes de octubre a través de una entrevista formal con el profesor jefe respectivo, consignando registro en carpeta de entrevista.

Artículo 26: Los apoderados serán informados sobre la situación de repitencia definitiva del alumno/a a través de una entrevista entre docente y apoderado durante la primera semana de diciembre, habiéndose finalizado el proceso evaluativo formal en las distintas asignaturas con respecto al nivel de enseñanza que cursa el alumno/a.

Artículo 27: La entrevista de toma de conocimiento de la repitencia de curso del alumno/a realizada con el profesor jefe y apoderado deberá quedar registrada en carpeta de entrevista con firma de ambas partes.

Artículo 28: El colegio deberá informar a los apoderados del avance de los procesos evaluativos de los alumnos/as, comunicándoles de éste, a través de informativas de notas enviadas al hogar, la cual deberá registrar la firma del apoderado en la carpeta que la contiene y cuya devolución es de carácter obligatoria al profesor Jefe.

VI. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 29: La situación final de Evaluación de los alumnos (as) del establecimiento deberá quedar resuelta al término del año escolar.

Una vez terminado el proceso, todos los alumnos y alumnas del Establecimiento recibirán un informe final, el cual deberá consignar los siguientes aspectos:

1. Todas las calificaciones finales obtenidas en cada sector o asignatura.
2. Promedio General Anual
3. Porcentaje de Asistencia del alumno o alumna
4. Situación Final de Promoción o Repitencia, según corresponda.
5. Informe de Desarrollo Personal.

Artículo 30: Las actas de Registro de las Calificaciones y Promoción Escolar deberán consignar los siguientes aspectos:

1. Calificaciones Finales de cada asignatura.
2. Porcentaje Anual de Asistencia
3. Situación Final de los alumnos y alumnas
4. Cédula Nacional de Identidad de los alumnos y alumnas

Artículo 31: Las Actas de Registros de Calificaciones y Promoción Escolar se deberán hacer llegar al SIGE, programa computacional que entrega el MINEDUC para tales efectos, dentro de los plazos que estipula la Secretaría Provincial de Educación año a año.

Artículo 32: Cualquier situación no contemplada en este Reglamento Interno de Evaluación podrá ser resuelta a partir de lo dispuesto en los Decretos N° 112 de 1999 - 511 de 1997 y 0083 del 2001 con todas sus modificaciones y/o por las autoridades del establecimiento.

Artículo 33: Toda situación no contemplada en este Reglamento Interno de Evaluación será analizada y resuelta por Rectoría.

Artículo Transitorio:

En este documento se han realizado modificaciones con respecto al ámbito evaluativo incorporando los decretos ministeriales de Promoción vigentes. Se definen las NEE que nuestro colegio abordará y su implicancia en términos evaluativos. Además, se realizan ajustes basados en las nuevas Bases Curriculares.

Este Reglamento fue analizado y revisado en reunión de profesores en diciembre de 2017 y sancionado por el Consejo de Dirección realizado en el mes de enero de 2018.



ANEXO

Reglamento Interno de Evaluación Ciclo Pre-Básica

I. CONSIDERACIONES GENERALES

Considerando los principios pedagógicos que sustentan nuestro Proyecto Educativo, el presente Reglamento Interno de Evaluación tiene por objeto el definir y explicitar las modalidades, instancias y procedimientos destinados a evaluar los aprendizajes de los alumnos y alumnas del Establecimiento.

Al respecto, y atendiendo a las características de nuestro modelo educativo y a la organización de la práctica pedagógica, esto en la planificación, implementación y evaluación, requiere la consideración activa de un conjunto de principios que han de facilitar el discernimiento de los mejores cursos de acción para el logro de aprendizajes significativos en los alumnos y alumnas en relación a una base común de aprendizajes, prescrita por la autoridad Educacional y complementada por lo establecido en nuestro Proyecto Curricular y que favorece en los alumnos y alumnas como resultado de su experiencia escolar el dominio del Saber, el Hacer y el Valorar.

En este sentido la Evaluación ha de favorecer el conocimiento respecto de los logros y avances que presenta cada alumno y alumna en relación a los objetivos del aprendizaje, sean estos de orden conceptual, procedimental y/o actitudinal, permitiendo, además, conocer el grado de adecuación de las estrategias de aprendizaje empleadas, identificando las necesidades educativas de los alumnos y alumnas y favoreciendo la comprensión por parte de estos de la complejidad de las tareas emprendidas identificando sus propias capacidades, medios necesarios para reforzarlas y así consolidar sus aprendizajes.

Artículo 1: En la aplicación de este Reglamento Interno de Evaluación se considerarán tres momentos o fases evaluativas relacionadas directamente con los requerimientos metodológicos a emplear:

1.1 Evaluación Diagnóstica: Aquella que se verifica con el objeto de determinar las habilidades y conocimientos específicos con que los alumnos y alumnas inician un proceso de aprendizaje y que favorece la planificación de las actividades pedagógicas en función de las particulares necesidades de los alumnos.

1.2 Evaluación de Proceso: Es aquella que se verifica durante la acción pedagógica y que permite a la Educadora direccionar las estrategias metodológicas empleadas modificando la relación del alumno con el saber y con su propia formación. Corresponde a este tipo de evaluación todas aquellas que permiten que las educadoras y apoderados se informen del estado de avance de los procesos de aprendizaje respecto al programa de cada nivel.

1.3 Evaluación Final: Es aquella que verifica las conductas de salida de cada nivel y permite direccionar la articulación con el nivel siguiente.

1.4 Evaluación de Educadora Diferencial: es aquella asociada a la aplicación de test y baterías psicopedagógicas estandarizadas, destinadas a conocer el dominio de habilidades tanto generales como específicas en cada uno de los niveles atendidos y a su vez orientar un trabajo preventivo en el caso de presentar habilidades descendidas.

Artículo 2: El año lectivo se dividirá en dos semestres académicos.

Artículo 3: Se aplicará instrumento de evaluación graduada para cada etapa: Evaluación Diagnóstica, de Proceso y Final.

Artículo 4: Los resultados de la aplicación de los instrumentos serán traspasados a cuadernillos de registros de cada nivel.

Artículo 5: El registro de evaluación es la herramienta fundamental para objetivar el informe al hogar el cual se entrega a los padres y/o apoderados al finalizar cada semestre.

Artículo 6: En relación a la evaluación de la Educadora Diferencial, éstas consisten en:

- Aplicación de Instrumento estandarizado en el nivel Medio Mayor, en el mes de Junio con el Test de Aprendizaje y Desarrollo infantil TADI, en relación a la edad cronológica de los niños.
- Aplicación de Instrumento estandarizado en el nivel pre-kínder, se aplican dos evaluaciones en el año: en el mes de Agosto con el Test de Aprendizaje y Desarrollo infantil TADI, en relación a la edad cronológica de los niños. Posteriormente, en el mes de Noviembre se aplica una evaluación de madurez, con el Test 5-6.

- Aplicación de Instrumento estandarizado en el nivel kínder, se aplican dos evaluaciones en el año: en el mes de Marzo se evalúa con la Batería de Aptitudes Generales y Diferenciales BADyG. Posteriormente en el mes de Octubre, se inicia la evaluación predictiva para el traspaso a primero básico con la Batería Psicopedagógica Evalúa 0.

De la promoción:

Artículo 7: En los Niveles de Transición 1 y 2, las educadoras deberán informar a los padres sobre el avance, evolución y progreso de los alumnos/as, a través de una entrevista por semestre.

Artículo 8: Las educadoras deberán entregar información significativa a los padres acerca de los avances y especialmente de las fortalezas y potencialidades, considerando también aquellos aprendizajes que requieren un mayor apoyo conjunto.

Artículo 9: Los alumnos/as que requieran mayor apoyo debido a dificultades de aprendizaje deberán ser atendidos por la Educadora Diferencial del Nivel de acuerdo a la normativa interna del colegio, la cual establece el trabajo a nivel preventivo en las áreas referidas a habilidades verbales, no verbales, grafo-motrices, básica de pensamiento y atención-concentración.

Artículo 10: La Educadora Diferencial y la Educadora del nivel deberán realizar entrevistas con los Padres de los alumnos/as que participan en grupo de apoyo, informándoles de los ámbitos del aprendizaje que se han logrado y de aquellos que aún faltan por lograr de acuerdo al nivel en que se encuentran. Por tanto, se deberá considerar la entrega de las orientaciones necesarias para los padres en caso que el niño/a requiera de un apoyo de un especialista externo.

Artículo 11: La educadora Diferencial del nivel deberá realizar evaluaciones de madurez y psicopedagógicas cuyos resultados deberán ser entregados a las educadoras del nivel y los cuales serán analizados en consejos técnicos.

Artículo 12: Las educadoras del nivel podrán sugerir a través de una entrevista formal, en conjunto con Coordinación Académica del colegio, una posible repitencia del nivel NT2 a los padres de los alumno/as que por diversas razones no hayan alcanzado el nivel de madurez y las habilidades de aprendizaje que se requieren para enfrentar el primer año de la enseñanza básica. En el caso que los

padres acojan la sugerencia de repitencia del nivel, el alumno/a podrá realizar el siguiente año en el mismo establecimiento, lo cual debe quedar consignado en carpeta de entrevista con las respectivas firmas.

Artículo 13: En el caso de sugerir a los padres la repitencia en un alumno que curse el nivel kínder, se tendrán en cuenta para ello los siguientes aspectos:

1. En el ciclo de educación pre-básica se da especial énfasis a los ámbitos de formación personal y social y comunicación, por considerarse las conductas de entrada que los niños deben adquirir para el logro de los demás ámbitos de aprendizaje.

El ámbito de formación personal y social es un proceso permanente y continuo que comprende aspectos tan importantes para los niños como el desarrollo y valoración de sí mismo, la autonomía, la identidad, la convivencia con otros y la formación valórica.

Por su parte el ámbito de comunicación constituye un proceso central en tanto que los niños y niñas desde los primeros años de vida intercambian y construyen significados con otros, escuchando, recibiendo comprensivamente y produciendo mensajes al expresar sensaciones, vivencias, emociones, sentimientos y necesidades mediante el uso progresivo y adecuado del lenguaje verbal y no verbal.

Lo anterior evidenciándose en las siguientes conductas:

- La conducta no le permite regular y adaptar su comportamiento en función de las necesidades de los demás y las normas de funcionamiento grupal.
- No manifiesta independencia y responsabilidad en relación al cuidado de su cuerpo, de sus pertenencias, de los demás y del ambiente en la sala de clase.
- No identifica objeto y situaciones de riesgo que puedan atentar contra su bienestar y seguridad, a pesar de generar espacios de conversación permanente en la sala de clase.
- No responde a los compromisos ni establece acuerdos en consideración a sí mismo, a los otros y a su medio.
- Le cuesta identificar y aceptar ciertas normas para el funcionamiento y convivencia con su grupo de pares en diferentes situaciones.
- No respeta turnos en actividades libres y guiadas con sus compañeros dentro y fuera de la sala.

2. Respecto a la evaluación psicopedagógica que se aplica a los alumnos de kínder, la cual como resultado arroja un perfil de capacidades requeridas para

enfrentar el primer año básico, debiese tener un nivel de desempeño inferior al percentil 40, que se expresa en los siguientes aspectos:

- **Capacidades Cognitivas:** las cuales valoran el rendimiento de niñas y niños en tareas que exigen procesos de observación analítica, comparación, clasificación, ordenación y composición siguiendo un modelo, así como también tareas de memoria verbal. La no adquisición de estas implican para el primer año básico un bajo rendimiento en los aprendizajes de lectura y matemáticas.
- **Capacidades Espaciales:** valoran la capacidad de niños y niñas en tareas que exigen la manipulación mental de contenidos espaciales, que requieren de fuerte exigencia de recursos cognitivos para su ejecución. La no adquisición de estas implican para el primer año básico dificultades para adquirir el aprendizaje de la escritura.
- **Capacidades Lingüísticas:** valoran el conocimiento lingüístico de niños y niñas, mediante el análisis de diferentes elementos de su lenguaje oral, como son su nivel léxico, la recepción y discriminación del lenguaje oral, sus habilidades fonológicas y nivel articulatorio. La no adquisición de estas implican para el primer año básico un bajo rendimiento respecto a la expresión oral y el aprendizaje de la lecto-escritura.

3. Se solicitará evaluación, informes e intervención de profesionales externos, en los casos que se requiera. Los profesionales que apoyan externamente pueden ser fonoaudiólogo, educadora diferencial o psicopedagoga, terapeuta ocupacional, psicólogo y neurólogo.

MANUAL DE PRODECIMIENTO DE DETECCIÓN Y ACTUACIÓN PARA CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

El Colegio Concepción Talca, es una comunidad educativa que se sustenta en un marco valórico – ético del ser humano, bajo el cual orienta la formación que entrega a sus estudiantes. Es así como se cultivan valores que permitan a nuestros estudiantes relacionarse con base en el respeto, en la armonía, la tolerancia y la solidaridad; con la finalidad de crear un ambiente de crear un ambiente de convivencia donde todos se sientan acogidos, respetados y aceptados en su singularidad.

Asumimos la Convivencia Escolar como: “La interrelación entre los diferentes actores del Colegio y que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los alumnos y alumnas.

Nuestro colegio promueve las conductas y actitudes que contribuyan a la construcción de una comunidad fraterna, que favorezca los aprendizajes y el desarrollo integral de todos los estudiantes.

Es por ello, que sanciona los actos de violencia y acoso escolar que ocurran dentro del establecimiento. Es así como se pretende establecer una distinción entre los actos de violencia aislada y los que comprenden parte del acoso escolar o bullying.

La OMS define la violencia como el uso deliberado de fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos de muerte, trastornos del desarrollo o privaciones.

Según Olweus, (1983) “Bullying es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno o alumna contra otro, al que escoge como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa la víctima en una posición de la que difícilmente puede escapar por sus propios medios. La continuidad de estas relaciones provoca en las víctimas efectos claramente negativos: ansiedad, descenso de la autoestima, y cuadros depresivos, que dificultan su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes”.

Ortega, (1998), lo define como: “Un comportamiento prolongado de insultos, rechazo social, intimidación y/o agresividad física de unos alumnos contra otros, que se convierten en víctimas de sus compañeros”.

Podemos evidenciar que se deben dar tres condiciones para que un acto de violencia sea catalogado como bullying:

Desequilibrio de poder: se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.

Intencionalidad/Repetición: la intencionalidad se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectación de ser blanco de futuros ataques.

Indefensión/Personalización: el objetivo del maltrato suele ser normalmente un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.

El acoso suele tener, además, un componente colectivo o grupal, ya que normalmente no existe un solo agresor sino varios y porque la situación suele ser conocida por otros compañeros o compañeras, observadores pasivos que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de maltrato entre iguales:

La agresión puede adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social
- Agresión verbal
- Agresión física indirecta
- Agresión directa
- Intimidación/Amenaza/chantaje
- Acoso o abuso sexual

Entendida esta distinción, es que se procede a detectar el tipo de agresión ocurrida entre los estudiantes, para proceder a un plan de acción que permita entregar apoyo a la víctima y sus familias; intervenir en el comportamiento del o los victimarios y sus familias, así como también trabajar con el grupo curso que ha presenciado estos eventos.

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE BULLYING

FASE 1: DETECCIÓN DE CASOS DE ACOSO ESCOLAR

Todo miembro de la comunidad educativa (alumnos, profesores, familias, personal no docente) que detecte violencia o menoscabo hacia algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a **Inspectoría General**, quien desde ese momento se hará cargo de la situación e informará, según la gravedad de los hechos, a la dirección.

Respecto de la Detección del Caso: al momento de la toma de conocimiento de la situación problemática es muy importante cumplir con procedimientos establecidos en el Formulario de Protocolo N° 1:

En primer lugar, quien detecte y/o observe una situación de violencia, debe concurrir a la Inspectoría General y completar el “Formulario de Protocolo N°1”.

En el mencionado formulario se debe consignar los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, nombre e identificación del denunciante y firma y luego, registrar la observación problemática detectada.

FASE 2: EVALUACIÓN DOAGNÓSTICA DE LA SITUACIÓN

Actuaciones Inmediatas: Ante la situación denunciada, el equipo directo definirá quién de ellos se entrevistará con los involucrados para esclarecer profundidad los hechos, de tal forma que:

- Se garantice la protección de los alumnos.
- Se respeten la confidencialidad de la información entregada.
- Se entregue contención y apoyo a la víctima y su familia.

Facultativo de quien se haga cargo será solicitar informes, realizar entrevistas y recopilar antecedentes del caso.

Si el caso reúne las condiciones de bullying, tomará curso el plan remedial estipulado para tal efecto; de lo contrario, se aplicarán las sanciones de acuerdo al manual de convivencia y se establecerán compromisos conductuales con los apoderados y alumnos involucrados.

FASE 3: ADOPCIÓN MEDIDAS INMEDIATAS

Adopción de estrategias: Se adoptarán estrategias para garantizar para garantizar la seguridad del alumno o alumna agredida, brindándole el apoyo y ayuda necesaria. Por otra parte, se tomará medidas disciplinarias dirigidas al o las víctimas, entregando las sanciones de acuerdo al manual de convivencia de nuestro colegio, publicado en la agenda escolar.

Estas medidas, serán a nivel de colegio, alumnos y apoderados y se dará curso a la implementación del Plan Remedial.

Se procede se derivará a Carabineros, PDI, SENAME y/o atención médica si el caso lo amerita.

FASE 4: IMPLEMENTACIÓN “PLAN DE ACCIÓN REMEDIAL” (EQUIPO DIRECTIVO)

Sobre la base del informe y antecedentes complementarios, el equipo Directivo, procederá a la elaboración y puesta en marcha del “Plan Remedial”.

Se aplicarán las medidas disciplinarias descritas en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, además de determinar compromisos y acciones de seguimiento de las involucradas.

FASE 5: COMPROMISO Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO

Tras la firma de compromiso escolar el directivo a cargo del caso evaluará la necesidad de realizar seguimiento, el que de realizarse estará compuesto por un cronograma de monitoreo y apoyo a los involucrados.

Nota: Este documento fue elaborado en el mes de enero del 2013 por el equipo directivo del Colegio Concepción Talca, con asesoría de Policía de Investigaciones.

Se presentará a los docentes en el mes de febrero y comenzará a operar desde marzo del 2013.

Cualquier situación no contemplada en este protocolo será resuelto por la dirección del colegio.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DETENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA CASOS DE DELITOS SEXUALES.

El Colegio Concepción Talca, es una comunidad educativa que se sustenta en un marco valórico – ético del ser humano, bajo el cual orienta la formación que entrega a sus estudiantes. Es así como se cultivan valores que permitan a nuestros estudiantes relacionarse con base en el respeto, en la armonía, la tolerancia y la solidaridad; con la finalidad de crear un ambiente facilitador de los aprendizajes, donde todos se sientan acogidos, respetados y aceptados en su singularidad.

Nuestro colegio promueve conductas y actitudes de respeto para la construcción de una comunidad fraterna, que favorezca los aprendizajes y el desarrollo social y emocional de todos los estudiantes.

Como profesionales de la educación, tenemos una gran responsabilidad con el sano desarrollo de nuestro (as) niños (as) y jóvenes lo que implica, denunciar a la justicia cuando se tome conocimientos de alguna situación que atente contra la dignidad y los derechos humanos de nuestros estudiantes. Una de esas situaciones a las que están propensos nuestros jóvenes, son a los delitos sexuales, entendidos como:

“Una conducta de contacto, abuso, transgresión y/o sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento. Esta conducta constituye una forma de violencia sexual, en donde está presente como elemento esencial el uso de la fuerza o el poder, dirigido hacia fines sexuales, que la víctima no ha consentido o no está en condiciones de consentir. Es por esto que por violencia debemos entender no sólo el uso de fuerza física, sino que también todo tipo de coerción, ejercicio de presión, abuso de autoridad o confianza, engaño y, libre voluntad de la víctima” (Ministerios Público de Chile, 2011)

Siendo conscientes de que:

- ✓ Cualquier tipo de contacto sexual entre un(a) niño(a) o joven y un adulto, resulta inadecuado.
- ✓ Los(as) niños(as) y jóvenes no están capacitados para dar su consentimiento.
- ✓ Lo que sucede entre un adulto y un(a) o joven, es siempre responsabilidad del primero.
- ✓ Los delitos sexuales bajo la ley chilena y de acuerdo a nuestro Código Penal, se dividen en los siguientes tipos, detallados a continuación:

Violación: es la penetración vía vaginal, anal u oral a un niño o niña menor de 14 años o una persona mayor sin su consentimiento (Art. 361, Código Penal).

Estupro: Es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima sexual de la víctima o de una situación de prevalencia de autoridad frente a ésta, pudiendo ser víctima de ello, cualquier persona entre 14 y 15 años (Art. 361, 366. Código Penal).

Abuso Sexual: Existen de dos tipos; **el propio o directo**, que corresponde al acto de significación sexual o que haya afectado a los genitales, en ano o la boca de la víctima. En segundo tipo de abuso sexual, corresponde al **impropio o indirecto**, en el que el menor es expuesto a actos de significación sexual, ya sea exposición de material pornográfico o exhibición de los genitales al menor (Art. 361, 363, 365, Código Penal).

Promoción de la prostitución infantil: Es definida como tipo de actividad comercial o no, en que una persona usa el cuerpo de un niño/a o un adolescente para provecho o excitación de carácter sexual, considerándose como explotador tanto aquel intermedia u ofrece la posibilidad de relación a un tercero, como a quien realiza la misma (Art. 367, Código Penal).

Pornografía Infantil: Toda representación de menores de 18 años dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simultáneas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales (Art. 366, quinquies Código Penal).

***Sodomía:** Acceder carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o estupro. (Art. 365, Código Penal)

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE DELITOS SEXUALES

FASE 1: DETECCIÓN DE CASOS DE DELITOS SEXUALES

Todo miembro de la comunidad educativa (profesores, familias, personal no docente) que ha sido informado de supuestos abusos de carácter sexual a un menor de nuestro establecimiento, deberá concurrir a Inspectoría General y completar el Formulario de Protocolo N° 2: en él, se debe considerar los siguientes antecedentes: fecha, hora y lugar de la denuncia, cargo funcionario y firma de quien la emite, registrando toda la información que maneje de la problemática detectada, entregando evidencia de ello si la tuviese.

FASE 2: DENUNCIA DEL DELITO A LAS AUTORIDADES

Ante la situación denunciada, algún miembro del equipo directivo que fuese delegado para ello y a nombre del colegio, deberá denunciar el hecho a las autoridades legales (Art. 175, Código Penal), en un plazo límite de 24 horas desde que se tomó conocimiento de tal situación (Art. 176, Código Penal). Entregando todos los antecedentes que el denunciante ha informado al colegio y proporcionando pruebas si se tuviesen. Quienes haya informado al colegio, debe estar dispuesto a colaborar con la justicia cuando sea citado a declarar.

Esta denuncia puede cursarse en los siguientes estamentos:

- Ministerio Público
- Policía de Investigaciones y/o Carabineros
- SENAME y/o OPD
- Tribunal que corresponda

Además de denunciar a los estamentos legales, se le debe informar al apoderado del estudiante, salvo que uno sospeche que tiene participación en los hechos.

Si se tratara de un caso de violación, el (la) niño (a), o adolescente deberá ser trasladado dentro de las 24 horas ocurrido el hecho, al servicio de salud de urgencias más cercano.

Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existiese temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones. Además está obligado a declarar ante el fiscal, y podrá ser llamado también a declarar ante un juicio.

FASE 3: ACCIONES DE APOYO A LA VÍCTIMA

El colegio, guardará absoluta discreción con lo ocurrido, protegiendo la imagen social del menor que ha sido víctima de estos abusos, y colaborando con toda la información que sea solicitada por la justicia.

Con respecto al apoyo que se le debe brindar al menor, están:

- Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
- Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.

- Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación, evitando preguntas como: ¿y tú qué hiciste? Y ¿por qué no le contaste a nadie?
- Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Ante la presencia de una situación de esta naturaleza, el profesional de la educación no deberá realizar las siguientes acciones:
 - Una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva a la ley.
 - Un enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
 - Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.
 - Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información.

Nota: Este documento fue elaborado en el mes de enero de 2013 por el equipo directivo del Colegio Concepción Talca, con asesoría de Policía de Investigaciones.

Se presentará a los docentes en el mes de febrero y comenzará a operar desde marzo del 2013.

Cualquier situación no contemplada en este protocolo será resuelto por la dirección del colegio.

MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN Y ACTUACIÓN PARA CASOS DE MALTRATO INFANTIL.

El Colegio Concepción Talca, es una comunidad educativa que se sustenta en un marco valórico – ético del ser humano, bajo el cual orienta la formación que entrega a sus estudiantes. Es así como se cultivan valores que permitan a nuestros estudiantes relacionarse con base en el respeto, en la armonía, la tolerancia y la solidaridad, con la finalidad de crear un ambiente facilitador de los aprendizajes, donde todos se sientan acogidos, respetados y aceptados en su singularidad.

Nuestro colegio promueve conductas y actitudes de respeto para la construcción de una comunidad fraterna, que favorezca los aprendizajes y el desarrollo social y emocional de todos los estudiantes.

Como profesionales de la educación, tenemos una gran responsabilidad con el sano desarrollo de nuestros(as) niños(as) y jóvenes, lo que implica denunciar a la justicia cuando se tome conocimiento de alguna situación que atente contra la dignidad y los derechos de nuestros niños. El maltrato, es una de estas situaciones, y un 25,9% de los niños chilenos han sido víctima de violencia grave en su entorno familiar (según datos de Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones), UNICEF, 2006. Siendo esta una situación que afecta directamente el desarrollo social, emocional y cognitivo de quien lo sufre, es por lo mismo, que como comunidad escolar, estaremos atentos a denunciarlo si advertimos episodios de esta naturaleza en la vida de nuestros alumnos.

La UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales.

También se define como maltrato infantil “cualquier acción u omisión no accidental que provoque daño físico o psicológico a un niño por parte de sus padres o cuidadores”.

Existen los siguientes tipos de maltrato:

Maltrato físico: Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.

Maltrato emocional o psicológico: Se refiere al hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas, descrerios, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, ser testigo de violencia entre los padres, aislar, aterrorizar, ignorar y corromper a los niños y niñas.

Negligencia: Existe cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y niñas no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean físicas, sociales, psicológicas e intelectuales.

Abandono: Falta de protección y cuidados mínimos al niño, niña o adolescente, por parte de sus figuras de custodia. Es el grado extremo de negligencia por parte de los adultos.

Agresión sexual: cualquier práctica sexual con un niño, niña o adolescente, por parte del cuidador familiar o cualquier otro adulto. Puede acabar desde la exhibición de genitales hasta violación.

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA CASOS DE MALTRATO

FASE 1: DETECCIÓN DE CASOS DE MALTRATO

Todo miembro de la comunidad educativa (profesores, familia, personal no docente) que ha sido informado de supuestos situaciones de maltrato a un menor de nuestro establecimiento, deberá concurrir a Inspectoría General y completar el Formulario de Protocolo N° 3: en él, se debe consignar los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar de la denuncia, cargo funcionario y firma de quien la emite, registrando toda la información que maneje de la problemática detectada, entregando evidencia de ello si la tuviese.

FASE 2: DENUNCIA DE MALTRATO A LAS AUTORIDADES

Ante la situación denunciada, algún miembro del equipo directivo que fuese delegado para ello y a nombre del colegio, deberá denunciar el hecho a las autoridades legales en un plazo límite de 24 horas desde que se tomó conocimiento de tal situación (Art. 19 N° 1, Art. 6 inciso 2° y Art. 7). Entregando todos los antecedentes que el denunciante ha informado al colegio y proporcionando pruebas si se tuviesen. Quien haya informado al colegio, debe estar dispuesto a colaborar con la justicia cuando sea citado a declarar.

Esta denuncia puede cursarse en los siguientes estamentos:

- Si el maltrato es psicológico y/o negligencia, la denuncia se debe remitir a los Tribunales de Familia competente de nuestra región.
- Si la denuncia se trata de maltrato físico y/o abuso sexual, es decir maltratos que constituyen delitos; se debe remitir la denuncia a las Fiscalía Local correspondiente. Si asociado a ello, el niño o niña está en riesgo de seguir siendo víctima de esto y se requieren medidas de protección, entonces además se debe cursar la denuncia a los Tribunales de Familia.

Las situaciones que ameritan solicitar medidas de protección al menor son:

- ✓ Cuando el agresor es un familiar directo a cargo del niño o niña.
- ✓ Cuando el agresor vive en la misma casa, o tiene acceso al menor.
- ✓ Cuando no hay otro adulto que se haga responsable o sea capaz de garantizar que el niño, niña o adolescente no siga siendo víctima de violencia.

Si se tratara de un caso de violación, el (la) niño(a) o adolescente deberá ser trasladado dentro de las 24 horas ocurrido el hecho, al servicio de salud de urgencias más cercano.

Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existiese temor fundado de amenazas, hostigamiento o lesiones, además está obligado a declarar ante el fiscal, y podrá ser llamado también a declarar ante un juicio.

FASE 3: ACCIONES DE APOYO A LA VÍCTIMA

El colegio, guardará absoluta discreción con lo ocurrido, protegiendo la imagen social del menor que ha sido víctima de maltrato, y colaborando con toda la información que sea solicitada por la justicia.

Con respecto al apoyo que se le debe brindar al menor, están:

La entrevista se debe realizar solo si es estrictamente necesaria; evitando la victimización secundaria. Y debe realizarse bajo las siguientes condiciones:

- La entrevista debe realizarse en un lugar que tenga privacidad y permita la confidencialidad.
- El entrevistador debe generar un clima de acogida y confianza.

- La entrevista se debe realizar sin apuro.
- Explicar el procedimiento que se está desarrollando de una manera muy sencilla.
- Entrevista al niño o niña en compañía de un adulto, salvo que el desee estar solo.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- No presionarlo, no insistir en más detalles de los que desea entregar.
- No poner en duda su relato.
- No hacer preguntas que cuestionen lo que está relatando.
- Nunca responsabilizarlo por lo que ha sucedido.

Nota: Este documento fue elaborado en el mes de enero del 2013 por el equipo directivo del Colegio Concepción Talca, con asesoría de Policía de Investigaciones.

Se presentará a los docentes en el mes de febrero y comenzará a operar desde marzo de 2013.

Cualquier situación no contemplada en este protocolo será resuelto por la dirección del colegio.

PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN APODERADO A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Los Padres y Apoderados, como principales formadores de hábitos, actitudes y conductas adecuadas para sus hijos o pupilos, tienen el deber de sentir el colegio como algo propio, por lo tanto, deben apreciarlo y respetarlo estando siempre dispuesto a enaltecerlo frente al estudiante y comunidad educativa en general, evitando el juicio prematuro, preconcebido, inconsistente o mal intencionado. Pues pertenecer a nuestro colegio es un acto voluntario y de confianza que asume cada familia.

Todo el personal del establecimiento, tiene derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral y a no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos.

Entenderemos por **maltrato de Apoderado hacia funcionario** cualquier acción intencional, ya sea física psicológica realizada de forma escrita, verbal, a través de medios tecnológicos o cibernéticos por parte de un apoderado en contra de un funcionario del colegio. La que pueda provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica; de su vida privada, de su dignidad, de su propiedad o en otros derechos fundamentales.

Paso 1: Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento y pruebas de maltrato hacia un funcionario del colegio debe informarlo dentro de 24 Hrs. de conocido el hecho al Encargado de Convivencia.

Paso 2: Constatación de lesiones.

En caso de agresión física, el afectado debe acudir al centro médico de la mutual acompañado por algún miembro del colegio, a constatar lesiones, además de recibir tratamiento correspondiente.

Paso 3: Indagación de Información.

El encargado de convivencia, acompañado por el comité de convivencia escolar, buscará profundizar la descripción y clarificación de los hechos, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los involucrados mientras dure la etapa

de investigación. Aquí se buscan la mayor cantidad de pruebas posibles, testigos, fotografías. Etc.

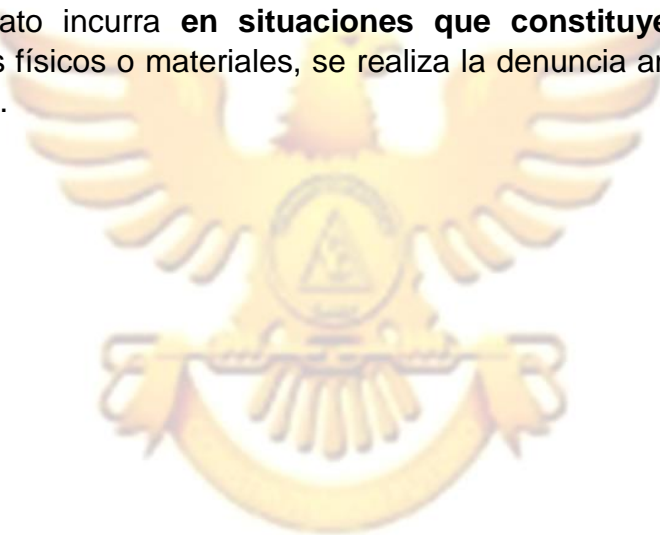
- **Paralelo a ello se da a conocer la información al apoderado, basado en la presunción de inocencia hasta el término de la investigación.**

Paso 4: Resolución del caso.

En caso de haber testigos y/o pruebas que corroboren la veracidad del maltrato, se tomarán las siguientes medidas:

Se enviará una carta de amonestación al apoderado donde se indique la falta grave cometida y donde se solicite el cambio de apoderado para su pupilo. Indicando además que debe pedir disculpas públicas al funcionario agredido en presencia de un miembro del equipo directivo.

Cuando el maltrato incurra **en situaciones que constituyen delito**, ya sea amenazas, daños físicos o materiales, se realiza la denuncia ante las autoridades que indique la ley.



PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Todo el personal del establecimiento, tiene derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a que se respete su integridad física, psicológica y moral y a no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos.

Entenderemos por **maltrato de alumno hacia funcionario** cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica realizada de forma escrita, verbal, a través de medios tecnológicos o cibernéticos por parte de un alumno en contra de un funcionario del colegio. La que pueda provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica; de su vida privada, de su dignidad, de su propiedad o en otros derechos fundamentales.

Paso 1: Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento y pruebas de maltrato hacia un funcionario del colegio debe informarlo dentro de 24 Hrs de conocido el hecho al Encargado de Convivencia.

Paso 2: Constatación de lesiones.

En caso de agresión física, el afectado debe acudir al centro médico de la mutual acompañado por algún miembro del colegio, a constatar lesiones, además de recibir tratamiento correspondiente.

Paso 3: Indagación de Información.

El encargado de convivencia, acompañado por el comité de convivencia escolar, buscará profundizar la descripción y clarificación de los hechos, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los involucrados mientras dure la etapa de investigación. Aquí se buscan la mayor cantidad de pruebas posibles, testigos, fotografías. Etc.

*** Paralelo a ello se da a conocer la información a los apoderados, basado en la presunción de inocencia hasta el término de la investigación.**

Paso 4: Resolución del caso.

En caso de haber testigos y/o pruebas que corroboren la veracidad del maltrato, se tomarán las siguientes medidas:

Por tratarse de una falta grave de acuerdo a nuestro manual de convivencia, el estudiante quedará inmediatamente con compromiso escolar, de tenerlo ya, pasaría a condicionalidad y si ya posee ésta, se valorará la cancelación de su matrícula.

- El compromiso exigirá disculpas públicas al funcionario agredido en presencia de algún miembro del equipo directivo.
- La ausencia de un nuevo episodio de agresión hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Como es la agresión a un funcionario un acto de descontrol emocional, se solicitará a la familia, brindar tratamiento psicológico para su pupilo que permita asegurar la regulación conductual de este presentando certificados de atención e informes de proceso)
- **La reincidencia de un episodio semejante, dará lugar a una denuncia a Fiscalía para caso de niños mayores de 14 años, al tribunal de familia para niños menores de esa edad y la evaluación de la continuidad del niño en el establecimiento.**

PROTOCOLO FRENTE A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN EL ESTABLECIMIENTO

La Ley N° 20.609 que establece medidas Contra Discriminación, define la DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA como: **Toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable**, efectuada por agentes del colegio y que cause **Privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la constitución política de la república** o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile. Y en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la aparición personal y la enfermedad o discapacidad.

Requisitos para que exista DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:

Los requisitos son copulativos, deben configurarse todos para que exista tal condición:

- 1-. Debe existir una distinción, exclusión o restricción.
- 2-. Carezca de Justificación Razonable.
- 3-. El acto discriminatorio puede provenir de un estudiante, funcionario o apoderado.
- 4-. El acto discriminatorio debe causar: privación, perturbación o amenaza en el ejercicio de los derechos fundamentales establecidos en la constitución política de la república o en los tratados internacionales sobre derechos humanos.
- 5-. Particularmente hay discriminación cuando el acto se funde en: raza, etnia, nacionalidad, situación económica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia y la enfermedad o discapacidad.

Paso 1: Identificación y comunicación de la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento y pruebas de discriminación hacia un funcionario o estudiante del colegio debe informarlo dentro de 24 Hrs de conocido el hecho al Encargado de Convivencia.

Paso 2: Constatación de lesiones.

En caso de agresión física, el afectado debe acudir al centro médico de la mutual acompañado por algún miembro del colegio, a constatar lesiones, además de recibir tratamiento correspondiente. En caso de ser estudiante, al recinto de salud estipulado en su ficha médica, dando aviso a su apoderado.

Paso 3: Indagación de Información.

El encargado de convivencia, acompañado por el comité de convivencia escolar, buscará profundizar la descripción y clarificación de los hechos, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los involucrados mientras dure la etapa de investigación. Aquí se buscan la mayor cantidad de pruebas posibles, testigos, fotografías. Etc.

*** Paralelo a ello se da a conocer la información a los apoderados, basado en la presunción de inocencia hasta el término de la investigación.**

Paso 4: Resolución del caso.

En caso de haber testigos y/o pruebas que corroboren la veracidad del hecho, se tomarán las siguientes medidas:

Cuando la discriminación es realizada por algún adulto, ya sea funcionario del colegio o apoderado de este (familiar o conocido de algún estudiante), se realizará la denuncia ante los organismos pertinentes, indicados por la ley.

Si se trata de un funcionario del colegio, recibirá la sanción de acuerdo a la gravedad del acto cometido, dispuesta por las autoridades del establecimiento.

Cuando la discriminación es realizada por un estudiante, se tomará como una falta grave de acuerdo al manual de convivencia y el estudiante quedará con Compromiso Escolar o Condicionalidad en caso de tener compromiso. Si ya existe la condicionalidad, se valorará la permanencia en el colegio.

El estudiante deberá disculparse públicamente en presencia de un miembro del equipo directivo, ante la persona afectada.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ALUMNOS ANTE AUTOFLAGELACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

El colegio debe velar por la integridad física y mental de los estudiantes al interior del establecimiento, y en caso de que alguno de ellos atente contra su integridad física realizándose autoflagelaciones, se debe proceder de la siguiente forma:

Paso 1: Identificación y comunicación de la Situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que se informe por medios fidedignos y observe una situación de autoflagelación, ya sea golpes contra algo, cortes en piernas, brazos, estómago u otras partes del cuerpo, debe dar aviso a su profesor jefe y orientadora del establecimiento.

- El profesor jefe junto con la orientadora, se entrevistarán con el estudiante informando que se dará a conocer a su apoderado, pues es un menor de edad y se trata de una acción que pone en riesgo su integridad.

Paso 2: Indagación de la información.

La Orientadora, acompañado por su profesor(a) Jefe, buscará profundizar la descripción y clarificación de los hechos. Aquí se buscan la mayor cantidad de pruebas posibles, testigos, fotografías. Etc.

Paso 3: Resolución del caso.

En caso de haber testigos y/o pruebas que corroboren la veracidad del hecho, se tomarán las siguientes medidas:

Se informa al apoderado de la situación quien debe firmar un Compromiso Escolar de brindar Apoyo Psicológico externo que garantice la salud mental de su pupilo, y evite nuevos episodios de autoflagelación, presentando certificados de atención e informes de proceso del tratamiento.

Si el apoderado se niega a cumplir este compromiso y no presenta certificados ni documentos del especialista tratante, en un plazo de 3 meses, el colegio está obligado a realizar denuncia al tribunal de familia por negligencia parental, de negar atención de salud mental a su pupilo ante situación de riesgo de este.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO Y/O MICROTRÁFICO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El marco normativo legal vigente, colegio debe velar por la integridad física y mental de los estudiantes al interior del establecimiento, y en caso de que alguno de ellos atente contra su integridad física realizándose autoflagelaciones, se debe proceder de la siguiente forma:

Paso 1: Identificación y comunicación de la Situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que se informe por medios fidedignos y observe una situación de consumo de drogas dentro del establecimiento, debe dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar.

Paso 2: Indagación de la Información.

Al profesor Jefe se canalizará la primera información y realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema, permitiendo la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, para informarlo al encargado de convivencia escolar.

El encargado de convivencia junto con el profesor jefe realizarán entrevista informativa al apoderado para dar a conocer la información.

Paso 3: Resolución del caso.

Constatado el consumo en el estudiante, el establecimiento hará firmar un compromiso Escolar al apoderado, donde se exigirá a la familia la consulta y tratamiento en un centro de salud especializado, o hará la derivación directa a SENDA PREVIENE, con el fin de que se trate el consumo mediante un plan de intervención de acuerdo al tipo de consumo, considerando acciones y compromisos a nivel individual y del colegio.

En caso de identificar microtráfico, se debe denunciar a las autoridades pertinentes.

Paso 4: Seguimiento.

Las acciones o planes de intervención hacia el estudiante deberán ser monitoreadas por el encargado de convivencia y profesora jefe de manera que se tenga una coordinación permanente con las redes externas.



PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE MADRES EMBARAZADAS

El decreto N° 79, de 2005, en el artículo 2 de la Ley N° 18.962 Regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad, y la Ley General de Educación, protegen y garantizan el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académicas.

Paso 1: Información de la situación de embarazo.

La estudiante informará a su profesor jefe y rector del estado de embarazo a través de un certificado emitido por un ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de gestación. Información que será manejada con discreción.

Las estudiantes en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás alumnos en relación a su ingreso y permanencia a establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u suspensión.

El embarazo o maternidad no podrá ser causal de cambio de curso, salvo que ella y su apoderado lo soliciten mediante carta a rectoría indicando los motivos que lo respaldan.

Todo el personal del establecimiento y la comunidad educativa en general (apoderados, estudiantes) deberán mantener respeto por su condición, evitando juicios de valor respecto a ello.

Las alumnas en esta condición tendrán derecho a participar en todas las actividades escolares, sean estas organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas, ceremonias escolares, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

La dirección del establecimiento deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en condición de embarazo o maternidad, así como de paternidad; asistan regularmente durante todo el periodo a los controles médicos prenatales y postnatales y luego del lactante. Siempre previa presentación a inspectoría del certificado de salud que acredite la hora médica.

La estudiante tendrá permiso para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

Calendario académico Flexible: las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el reglamento de evaluación del establecimiento, sin perjuicio de poder otorgarle facilidades

académicas, incluyendo calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales.

Criterios de Evaluación: las estudiantes en esta condición orden asistir a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases, tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir en horarios alternativos.

Criterios de Promoción: las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud, se hará término del año anticipado o se aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumpla con los criterios de promoción estipulados en el reglamento de evaluación.

Los establecimientos educacionales no pueden exigir el % de asistencia manifestado en el reglamento de evaluación, cuando las inasistencias tengan como causa malestares propios del proceso de embarazo o maternidad.

En caso de que la inasistencia a clases durante el año escolar sea menor a un 50%, el rector del colegio resolver en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de educación nº 511 de 1997, 112 y 158 del año 1999 y el 83 del año 2001.

Derechos de la estudiante Embarazada o Madre adolescente:

1-. La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que no sobrepasar el máximo de una hora. Informado a rectoría mediante una carta formal.

El apoderado mantendrá informado al colegio de situaciones de cambio de domicilio, cambio en la condición médica y cambio de o números de contacto y de emergencia.

Deberes de la estudiante Embarazada o Madre adolescente:

1-. Debe asistir a sus controles médicos pre y post parto y luego control del lactante.

Debe justificar los controles médicos con el certificado de atención médica pertinente.

Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su Profesor Jefe.

Debe asistir a clases de educación física a menos que su médico índice lo contrario, de eximirse de ésta, se darán trabajos de investigación en esta materia.

La estudiante debe realizar todos los esfuerzos, en la medida que su salud lo permita para cumplir con sus deberes académicos.

En su calidad de adolescente embarazada, debe entender que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares, en términos de exigencias académicas y conductuales.

La decisión de cerrar el año anticipado dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por su salud y la del hijo o hija por nacer.



MANUAL DE ADMISIÓN PROCESO EDUCACIÓN PRE-BÁSICA

El siguiente documento establece los criterios y procedimientos del ciclo de Educación pre-básica, relativo al proceso de selección y admisión de sus alumnos y alumnas. Este proceso se inicia oficialmente durante el segundo semestre de cada año lectivo y finaliza la segunda semana de Enero del año siguiente, sin embargo, ocasionalmente puede ser aplicado durante el primer semestre. Las postulaciones que se hagan fuera de los plazos establecidos serán consideradas como “Admisión Especial”. (Más adelante nos referiremos a ello)

Los test de admisión, pueden ser aplicados en instancias grupales individuales, dependiendo el instrumento utilizado.

I. CRITERIO DE SELECCIÓN

Dado que ocasionalmente, la demanda por ingresar al colegio supera su capacidad de oferta, se hace necesario utilizar procedimiento para seleccionar sus futuros alumnos.

Estos procedimientos deben ser:

Transparentes: los postulantes y sus familias tienen derecho a conocer previamente los criterios y procedimientos que se utilizarán, la selección debe guardar coherencia con el proyecto educativo institucional y los valores en los cuales se sustentan. La transparencia, permite aumentar el prestigio y legitimidad de nuestro colegio.

Objetivos, no discriminatorios: ningún sistema debe perjudicar a los alumnos o sus familias por razones sociales, éticas, políticas, religiosas, características físicas, no obstante, no se permite el acceso a este colegio de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales permanentes.

Los postulantes comparten las oportunidades de acceder al establecimiento, aplicándose sobre ellos los criterios predefinidos de un modo igualitario y objetivo.

Grados de madurez: la evaluación aplicada, es útil para determinar el grado de madurez en relación a los contenidos y habilidades que deben manejar los niños, a través de actividades verbales y no verbales. En relación a esto, debe tener como porcentaje global de rendimiento en el test de un 50% como mínimo de logro.

En caso de obtener un rendimiento en el límite del porcentaje mínimo aceptable, es precisa una evaluación psicopedagógica, que respalde la toma de decisiones respecto al tipo de ayuda que requieren para progresar en el desarrollo de las diferentes capacidades y a las competencias curriculares que se exigen para cada nivel.

Además, es facultad de Rectoría, previo a la matrícula autorizar se firme “compromiso Escolar”, que estipule metas y objetivos a cumplir, sumando a las acciones a realizar, en caso del no cumplimiento del compromiso firmado de dicho documento. Este compromiso es asignado a un directivo responsable, quien realiza el acompañamiento, seguimiento, evaluación y comunicación de las decisiones adoptadas.

En función de éstos resultados, se determinará al nivel que deben postular:

II. ETAPAS DEL PROCESO

El proceso de admisión se divide en cuatro etapas:

Etapas 1: Inscripción y recepción de antecedentes

El proceso de inscripción y recepción de antecedentes del postulante, se abre oficialmente, a partir del 02 de Septiembre del presente año.

El número de vacantes para cada nivel está dado de la siguiente manera:

Nivel	N° de vacantes
Medio mayor	20
Pre-kínder B	20
Kínder C	20

Nota: En casos excepcionales, el Rector del Colegio, se encuentra facultado para decidir la inscripción a dichos niveles a niños y niñas que cumplan las edades mínimas exigidas, en fechas posteriores al 30 de Marzo, pero que no excedan al 10 de abril del mismo año. No obstante, dichas excepciones deben pasar por el proceso de admisión del nivel al que postulan y además, por una evaluación psicopedagógica del especialista del Colegio.

No obstante a lo anterior, respecto a la edad máxima de ingreso en los tres niveles, se espera, de preferencia, que no exceda al año medio respecto a la edad mínima de postulación. (Para que el ingreso a primero básico sea con edad mínima de 6 años cumplidos al 31 de Marzo)

Requisitos para postular:

Medio mayor

- Certificado de nacimiento.
- Informe de personalidad de jardín, si es que asistiesen.
- Control de esfínter.
- Informe de especialista externo, si es que lo hubiese.

Pre- Kínder y Kínder

- Certificado de nacimiento.
- Informe de personalidad de jardín, si es que asistiese.
- Informe de especialista externo, si es que lo hubiere.

Etapa 2: Rendición de test

Estas serán rendidas en fecha comunicada a cada apoderado, por la secretaria de Rectoría. (Postulación segundo semestre, para el año próximo).

Etapa 3: Entrega de resultados

Los resultados se entregarán a los padres o adultos responsables del proceso vía telefónica y en ningún caso se harán públicos. La información se entregará como sigue:

Nivel Medio Mayor	Niveles Pre-kínder y Kínder
Lo informará la secretaria de Rectoría, transcurrida una semana de la aplicación individual del test de admisión.	Lo informará la secretaria de Rectoría, transcurrida una semana de la aplicación grupal del test de admisión.
Si existe alguna inquietud por parte del apoderado acerca del resultado del test, se realizará una entrevista por parte de la educadora a cargo del proceso.	Si existiese duda acerca de las habilidades del postulante, se realizará una evaluación por parte de la educadora diferencial del colegio, quien profundizará en los niveles de exploración maduracional. Si existiese inquietud por parte del apoderado acerca del resultado del test, se realizará una entrevista con la educadora diferencial a cargo del proceso.

Nota: Aquellos niños que no alcanzaron el mínimo requerido en ambas evaluaciones, quedarán en una lista de espera, hasta el término del proceso y se les avisará telefónicamente, si se diese la oportunidad de acceder a un cupo.

Etapa 4: Apelación

Se considerará en el proceso un plazo de 5 días hábiles luego de la entrega de resultados a los Padres y Apoderados, para que los alumnos que no sean aceptados puedan apelar por escrito a la Dirección del colegio, y dicha respuesta se dará por escrito como máximo 5 días hábiles posterior a la recepción de la apelación.

La información sobre la aceptación o el rechazo del postulante, debe ser entregada con respeto y a tiempo, significando esto que no exceda de 5 días hábiles una vez realizado el examen de admisión, facilitando a la familia, los elementos de juicio involucrados en la decisión adoptada, siempre y cuando sea requerida por ellos.

III. INSTRUMENTO UTILIZADO

El test de admisión se aplicará a cada uno de los postulantes de los niveles medio mayor, pre-kínder y kínder. Éste será aplicado en una ocasión (sin repetir parte o totalidad del test), está validado al 60% de exigencia en cada ítem. Además evalúa las siguientes habilidades, en respuesta a lo requerido en cada nivel:

HABILIDAD MENTAL NO VERBAL: Evalúa la aptitud para completar escenas gráficas de actividades, en las cuáles les falta algún elemento para tener sentido pleno. Estas escenas son representaciones de situaciones conocidas para los niños y niñas.

CUANTITATIVO NUMÉRICO: Evalúa la comprensión de conceptos básicos de cantidad y número, necesarios para realizar en razonamiento numérico. Son medidos conceptos cuantitativos, además de la comparación según tamaño y conceptos ordinales básicos.

RAZONAMIENTO CON FIGURAS: Evalúa la aptitud para clasificar dibujos en conjuntos con características comunes. Debe englobar en un género común las figuras y describir la no forma parte de él, a partir de elementos y categorías conocidas para su edad. (Base conocimiento cultural)

VOCABULARIO GRÁFICO: Evalúa la comprensión de vocabulario básico, a través de la representación gráfica. Se trabaja con el vocabulario conceptual acorde a la edad de los niños y niñas.

INFORMACIÓN: Evalúa la adquisición de conocimientos básicos de los cuales se tiene información a través de experiencias vividas. Se pregunta acerca de datos que se relacionan con el medio ambiente socio-cultural, los cuales han sido memorizados a través de las diferentes vivencias de los niños y niñas, de categorías.

ROMPECABEZAS: Evalúa la aptitud para completar en forma adecuada figuras o dibujos a los cuales les falta una parte integrante. Los dibujos utilizados son objetos y figuras conocidos por ellos.

ITEM PERCEPCIÓN Y COORDINACIÓN GRAFOMOTRIZ: Evalúa la capacidad de coordinar la visión con movimientos manuales para reproducir figuras sencillas. Los patrones usados corresponden a figuras que pueden ser desarrolladas en la edad de los alumnos evaluados considerando su madurez perceptivo-visual y reproducción manual.

ITEM PERCEPCIÓN AUDITIVA: Evalúa la discriminación auditiva y reproducción de secuencias de sonidos organizados en palabras que forman parte del vocabulario adquirido hasta la edad de la evaluación. Permite evaluar fonemas que ya debieran estar internalizadas en la ejecución verbal.

Es importante, la observación directa de cada educadora en la instancia evaluativa, usando los siguientes criterios de observación:

1. Nivel de atención y concentración.
2. Comprensión de instrucciones-
3. Tiempo que dedica a la ejecución de actividades.
4. Abordaje del niño/a a la tarea (requiere mediación: ocasional-constante).

IV. OBTENCIÓN DE RESULTADOS

En el ciclo de Educación Pre-básica, el ingreso de los niños y niñas estará condicionado al porcentaje de logro en el test (50% en forma global), los informes de personalidad y de especialistas externos si existiesen, sólo servirán de medio de conocimiento del postulante.

CUPOS

La Dirección del Colegio dará a conocer los cupos que se ofrecerán en cada nivel una vez que se abra el Proceso de Admisión, lo que se publicará en un lugar visible del Colegio.

MANUAL DE ADMISIÓN PARA LOS NIVELES DE 1° BÁSICO A 3° MEDIO COLEGIO CONCEPCIÓN TALCA

El siguiente documento establece los criterios y procedimientos del Colegio Concepción Talca relativo al proceso de selección y admisión de sus alumnos. Este proceso se inicia oficialmente durante el segundo semestre de cada año lectivo y finaliza la segunda semana de Enero del año siguiente. Luego de este plazo se inicia la fase denominada “Admisión Especial”, procedimiento que se explica más adelante.

La aplicación de los diagnósticos de Admisión se realiza en instancias que pueden ser grupales o individuales acorde al periodo de postulación.

Este Manual corresponde a postulantes de 1° Básico a 3° E. Media. Dejando establecido que el Colegio no realiza admisión a alumnos de 4° E. Media.

I. CRITERIOS DE SELECCIÓN PROCESO DE ADMISIÓN

Dado que la demanda por ingresar al colegio en ocasiones supera su capacidad de oferta, se hace necesario utilizar procedimientos para seleccionar a sus futuros alumnos.

Estos mecanismos deben ser:

Transparentes: los postulantes y sus familias tienen derecho a conocer previamente los criterios y procedimientos que se utilizan. La selección debe guardar coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los valores en los cuales ellos se sustentan. La transparencia permite aumentar el prestigio y legitimidad de nuestro colegio.

Objetivos no discriminatorios: ningún sistema puede perjudicar a los alumnos o sus familias por razones sociales, étnicas, políticas, religiosas, características físicas. Los postulantes comparten las oportunidades de acceder al establecimiento, aplicándose sobre ellos los criterios predefinidos de un modo igualitario y objetivo.

Respetuosos de la dignidad de las personas: Se debe erradicar procedimientos que atenten a la dignidad del postulante y su familia.

La información sobre la aceptación o el rechazo del postulante, debe ser entregada con respeto y facilitando a la familia los elementos de juicio involucrado en la decisión adoptada.

II. EL PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión es un proceso competitivo, en el cual no hay certezas en cuanto a los resultados. Así como los padres eligen una determinada alternativa educacional, el colegio, también se rige bajo parámetros para aceptar a sus alumnos. Que un alumno no sea aceptado no implica que no sea capaz de entrar a la vida escolar o que cuente con menos aptitudes, sólo refleja que no reúne los requerimientos que el colegio exige para su incorporación.

En aquellos cursos en que el Colegio no disponga de vacantes, podrá ofrecer la alternativa de inscribir a alumnos en lista de espera, independiente a que el o los postulantes cumplan con los requisitos de admisión. Si se llega a generar una o más vacantes, todos los alumnos inscritos en esta lista podrán rendir los respectivos diagnósticos en igualdad de condiciones y los resultados serán los determinantes para la autorización de matrícula.

La lista de espera, no constituye obligatoriedad o compromiso de parte del colegio, si no se generan las vacantes.

Se informa además que el colegio no tiene Proyecto de Integración, ya que no cuenta con profesionales destinados a cumplir con ese trabajo, ni tampoco se desprende de nuestro Proyecto Educativo.

III. PROCESO ADMISIÓN

- ✓ Proceso que se inicia durante el segundo semestre y finaliza la segunda semana de enero del año próximo. (Toda postulación posterior se incorpora al proceso de “Admisión Especial”)
- ✓ Inicio de inscripciones y recopilación de antecedentes.
- ✓ Aviso a los postulantes vía correo electrónico y/o teléfono, de fechas de exámenes de admisión y listado de contenidos.
- ✓ Alumnos postulantes se presentan a la rendición de pruebas establecidas.
- ✓ Entrega de resultados.
- ✓ Se consigna en el proceso un plazo de 5 días hábiles luego de la entrega de resultados a los Padres y Apoderados, para que los alumnos que no sean aceptados puedan apelar por escrito a la Dirección del colegio, y dicha respuesta se dará por escrito como máximo 5 días hábiles posterior a la recepción de la apelación.

La información sobre la aceptación o el rechazo del postulante, debe ser entregada con respeto y a tiempo, significando esto que no exceda de 5 días hábiles una vez realizado el examen de admisión, facilitando a la familia, los elementos de juicio involucrados en la decisión adoptada, siempre y cuando sea requerida por ellos.

Apelación

Se consigna en el proceso un plazo de 5 días hábiles luego de la entrega de resultados a los Padres y Apoderados, para que los alumnos que no sean aceptados puedan apelar por escrito a la Dirección del colegio, y dicha respuesta se dará por escrito como máximo 5 días hábiles posterior a la recepción de la apelación.

IV. ETAPAS DEL PROCESO

El proceso de admisión se divide en tres etapas.

Etapas 1: Inscripción y recepción de antecedentes

Requisitos para postular: No haber repetido el curso anterior, ni al curso al cual postula, además de haber cursado ambos semestres del año anterior al nivel que postula, y los requerimientos que establece el Ministerio en relación con la edad mínima y máxima.

- El apoderado recibe la información necesaria en lo que se refiere a los aspectos académicos (Proyecto Educativo, Proceso de Admisión) y financieros (costos, formas de pago, convenios y/o beneficios).
- Realiza la inscripción correspondiente completando una Ficha de Inscripción y entrega los documentos de acuerdo al nivel de postulación.
- Los documentos previos a la rendición de las pruebas son:
- Certificado de notas del curso anterior
 - (Válido desde 2° Básico en adelante)
 - Informe parcial de notas del año en curso
 - Certificado de Nacimiento
 - Informe conductual y/o personalidad. (El colegio tendrá la facultad de solicitar cualquier documento adicional para obtener mayor información del postulante)

Acreditar la capacidad de pago para asumir el compromiso económico contraído con el colegio, ante lo cual se le invita al Apoderado a informarse en el Departamento Administrativo del Colegio sobre valores y formas de pago).

Etapa 2: Rendición de Pruebas

Las pruebas están diseñadas de acuerdo al nivel al que postula. Los contenidos que contemplan las pruebas serán los correspondientes al año anterior de postulación para el proceso normal de un año para otro, lo que para los casos de postulación para el segundo semestre se incorporarán contenidos del 1° Semestre del año en curso.

Prueba de Matemática, Lenguaje e inglés para alumnos de 1° Básico a 3° de Enseñanza Media.

Etapa 3: Entrega de resultados

Los resultados son entregados por la Secretaría de Dirección, existiendo la posibilidad de conocer detalles de los resultados por parte de los Padres y Apoderados del alumno (a) postulante, solicitando una entrevista con la Coordinación Académica del Colegio o quien estime la Rectoría.

En esta entrevista se da a conocer las razones para la aceptación o rechazo del postulante, facilitando a la familia todos los elementos de juicio involucrados en la decisión y, sugerencias que el colegio pudiera entregar. En algunos casos puntuales, (cuando los resultados están en el límite del porcentaje mínimo exigido), la Rectoría tendrá la facultad de autorizar la matrícula previa firma del Apoderado de un compromiso escolar donde se estipularán metas, objetivos a cumplir y las acciones a realizar en caso de no cumplimiento de dicho documento.

En ningún caso los resultados se harán públicos y sólo se entregarán a los padres o adultos responsables del proceso.

V. ASIGNACIÓN DE PUNTAJES Y PONDERACIONES

Las notas, tendrán una ponderación equivalente al 30% del proceso general:

5.0 a 5.7 = 60%

5.8 a 6.1 = 70%

6.2 a 6.3 = 80%

6.4 a 6.7 = 90%

6.8 a 7.0 = 100%

Informe de Personalidad, tendrá una ponderación en el proceso general de un 30%

Insatisfactorio 60%

Básico 70%

Satisfactorio 80%

Destacado 90%

Sobresaliente 100%

Las Pruebas de Admisión, estarán divididas en pruebas diferenciadas por nivel y tendrán una ponderación de 40 % en el proceso general, desglosando según se indica:

Lenguaje: 40%

Matemática: 40%

Inglés: 20%

VI. CUADRO RESUMEN GENERAL

ANTECEDENTES	BÁSICA	MEDIA	E. PARVULARIA
Notas	30%	30%	Examen de madurez
Informe de Personalidad	30%	30%	
Pruebas de Admisión	40%: Lenguaje 40%: Matemática 20%: Inglés	40%: Lenguaje 40%: Matemática 20%: Inglés	

NOTA: Serán aceptados aquellos alumnos que logren los siguientes resultados (ambos):

- 60% en la ponderación del total de las pruebas de conocimiento. (Lenguaje, Matemática e Inglés)
- 70% en la ponderación que resulte de la sumatoria de los tres elementos que componen el proceso de admisión, como lo son las notas que presenta del último curso aprobado, más la ponderación del informe de personalidad y por último la ponderación de las pruebas de admisión.

Se podrá autorizar, bajo el criterio de la Rectoría, la admisión de un alumno sin rendir pruebas establecidas, al presentar notas sobre el 6,7 (de 1° Básico a 4° Básico), 6,5 (de 5° a 8° Básico) y 6,3 (en Enseñanza Media), sin subsectores reprobados, y con informe conductual o de personalidad en categoría “Destacado y/o Sobresaliente”.

VII. PROCEDIMIENTOS DE LA ADMISIÓN

Directivos: Tienen como responsabilidad entregar toda la información relativa al Proyecto Educativo del Colegio y motivar a padres y alumnos para la incorporación a éste.

Secretaría de Rectoría: tiene como objetivo:

- a) Proporcionar al adulto responsable toda la información general.
- b) Llenar la Ficha de Inscripción y recepcionar los documentos de postulación.
- c) Asignar fecha y hora para la rendición de pruebas.
- d) Informar a Coordinación Académica para coordinar la admisión de los diagnósticos.
- e) Derivar al adulto responsable a Admisión para la entrega de información relativa a matrículas, mensualidades, convenios, formas de pago.
- f) Devolver los documentos de alumnos no aceptados.

Secretaría de Administración: tiene como objetivo:

- a) Proporcionar toda la información relativa al aspecto económico, convenios establecidos.
- b) Realizar la matrícula autorizada por Rectoría.
- c) Informar semanalmente de las inscripciones debidamente canceladas.
- d) Informar a Secretaría de Rectoría las matrículas realizadas.

CUPOS

La Dirección del Colegio dará a conocer los cupos que se ofrecen en cada nivel una vez que se abra el Proceso de Admisión, lo que se publicará en un lugar visible del Colegio.

ADMISIÓN ESPECIAL

Se considerará como proceso de Admisión especial toda postulación que se encuentre fuera de los plazos establecidos como tiempos regulares para admisión de alumnos nuevos.

En esta fase los criterios que se utilizarán serán de exclusiva facultad del Rector del Colegio, y con la autorización respectiva del Directorio de la Corporación Educacional del Colegio, en el que se exigirán criterios que podrían ser distintos a los del proceso regular, si se trata de situaciones especiales.

Se deja constancia que el Colegio se guarda el derecho de completar los cupos de los cursos informados en la fase regular de admisión.

Este manual de Admisión puede sufrir modificaciones en cada año escolar, previo a la apertura de un nuevo Proceso.

Cualquier aspecto no considerado en este manual será facultad de la Dirección su resolución.

FUNCIONAMIENTO EDUCACIÓN DIFERENCIAL

Fundamentación

Dentro del marco educativo planteado por el Ministerio de Educación, aparece la Educación Especial como una modalidad del sistema escolar, que desarrolla su acción de manera transversal en los distintos niveles, tanto en establecimientos de educación regular (públicos o privados, que reciban subvenciones del Estado) como en establecimientos de educación especial, proveyendo un conjunto de servicios, recursos humanos, técnicos, conocimientos especializados y ayudas, con el propósito de asegurar, de acuerdo a la normativa vigente, aprendizajes de calidad a niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales (NEE) transitorias o permanentes a lo largo de su escolaridad, como consecuencia de un déficit o una dificultad específica de aprendizaje. (Ley 20.370, 2009). Un alumno que presenta NEE, es aquel que precisa de ayuda y recursos educativos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje y contribuir al logro de los fines de la educación.

Además, mediante el Decreto N° 170, al cual nuestro colegio no se encuentra adscrito, se da una respuesta educativa, tanto a nivel de requisitos, instrumentos, pruebas diagnósticas y el perfil de los profesionales competentes para identificar y atender a alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

En esta misma línea, la Ley 20.422 en el artículo 36, establece que los sistemas de educación regular, deberán innovaciones y adecuaciones curriculares, de infraestructura y los materiales de apoyo necesario para permitir y facilitar a las personas con Necesidades Educativas Especiales asociadas o no a una discapacidad, el acceso a los cursos o niveles existentes, brindándoles los recursos adicionales que requieren para asegurar su permanencia y progreso en el sistema educacional.

No obstante a lo anterior, el área de Educación Diferencial de **nuestro colegio**, tiene un rol particular, ya que no se adscribe al decreto N° 170 de 2009, más bien apunta al trabajo y apoyo de alumnos con **Necesidades Educativas Especiales** de carácter transitorio, es decir, aquellas que no son permanentes que requieren los alumnos en **algún momento de su vida escolar**, a consecuencia de un trastorno o una discapacidad y precisan de diversos apoyos para romper las barreras hacia el aprendizaje durante el período de su escolarización. Atiende desde el nivel medio mayor sexto año básico, cumpliendo labores en relación a evaluaciones psicopedagógicas a nivel de prevención (pre-básica) y evaluaciones específicas (1° a 6° básico) de habilidades generales de pensamiento y específicas de lectura, escritura y matemáticas; confección de informes psicopedagógicos, intervención específica grupal, de acuerdo a las necesidades detectadas en el proceso evaluativo, con el fin de estimular habilidades que propicien el aprendizaje de **contenidos esperados para cada nivel**; coordinación con profesores jefes, con el propósito de orientar y optimizar las prácticas pedagógicas para responder de manera efectiva tanto a niños y niñas que presentan necesidades educativas especiales, como al grupo curso en general. Sin embargo, no se realizan adecuaciones curriculares relativas a objetivos, contenidos e instrumentos de evaluación o creación de otros nuevos para cada caso, más bien, en casos particulares, se realizan evaluaciones diferenciadas que no interfieran en el objetivo propuesto, sino que apuntan a una serie de estrategias dispuestas por el colegio, que benefician el rendimiento de los alumnos.

Además, dadas las exigencias de la atención a la diversidad, es que se establece un trabajo interdisciplinario con profesionales externos en los casos que lo ameritan, ya sea terapeuta ocupacional, neurólogo, psicológico y fonoaudiólogo, que sirven de apoyo en las debilidades que presenten los alumnos.

Sumado a lo anterior, el trabajo que se realiza con la familia en este proceso de intervención, es determinante para conseguir logros significativos, es por ello que mantiene entrevistas, se orienta a la estimulación en el hogar de diversas capacidades que permitan formar un estudiante integral.

I. TIPO DE NECESIDADES A LAS CUALES SE LES BRINDA APOYO

Nuestro colegio tiene como propósito atender a niños con Necesidades Educativas Especiales de carácter Transitorio, desde el nivel medio mayor a sexto básico.

A nivel pre-básico, se realiza un trabajo de **prevención** en las áreas referidas a:

- **Habilidades verbales:** conceptos cuantitativos y numéricos, información, vocabulario, organización temporal y lenguaje, el cual se aborda de manera transversal en los niveles semánticos, morfosintácticos y pragmáticos.
- **Habilidades no verbales:** percepción auditiva, categorización, razonamiento con figuras y razonamiento analógico.
- **Habilidades grafo-motrices:** esquema corporal, percepción visual, coordinación grafo-motriz y organización espacial.
- **Habilidades básicas de pensamiento:** percepción visual y auditiva, memoria visual y auditiva, clasificación, seriación y análisis-síntesis.
- **Atención y concentración:** en cuanto a los niveles de primero a sexto básico, se da respuesta pedagógica a las siguientes NEE de carácter transitorio:

Trastorno específico de aprendizaje: o dificultades específicas del aprendizaje, dificultad severa o significativa mayor a la que presenta la generalidad de estudiantes de la misma edad, para aprender a leer; a leer y a escribir, y/o aprender matemáticas. Características por un desnivel entre capacidad y rendimiento, y estar delimitadas a áreas específicas lectura, escritura y matemáticas y por ser reiterativos o crónicos. No obedeciendo a un déficit sensorial, motor o intelectual, ni a factores ambientales, problemas de enseñanza o de estimulación, como tampoco a condiciones de vulnerabilidad social o trastorno afectivo.

- a) Dentro de éstas se encuentran:
- b) Dificultades específicas del aprendizaje de la lectura.
- c) Dificultades específicas de la lectura y escritura.
- d) Dificultad específica del aprendizaje de las matemáticas.

Trastorno del Déficit Atencional: se entenderá por éste al trastorno de inicio temprano, que surge en los primeros 7 años de vida del o la estudiante y que se caracteriza por un comportamiento generalizado, con presencia clara de déficit de la atención, impulsividad y/o hiperactividad. Este comportamiento se evidencia en más de un contexto o situación, tales como hogar, el colegio y/o actividades sociales entre otras, y produce un malestar claramente significativo o una alteración en el rendimiento social o académico del o la estudiante.

Este trastorno tiene su origen en factores neurobiológicos, genéticos y no obedece a factores socio ambientales, así como tampoco a trastornos sensoriales, discapacidad intelectual, trastornos afectivos, o de ansiedad, entre otros.

Se caracteriza por la presencia de inatención o desatención y en algunos casos por impulsividad y/o hiperactividad en el o la estudiante. Cognitivamente, se caracteriza por alteraciones en el funcionamiento ejecutivo, referidas a dificultades en la planificación y organización, identificación de metas, resolución de problemas, memoria de trabajo, entre otras.

Rendimiento en prueba de coeficiente intelectual en el rango limítrofe:

rendimiento limítrofe es la obtención de un puntaje entre 70 y 79, ambos inclusive, que obtiene un niño o una niña en una evaluación psicométrica de coeficiencia intelectual, que cumpla los requisitos de confiabilidad y validez estadística y que posea normas estandarizadas para la población a la que pertenece el alumno evaluado. El rendimiento del estudiante además tiene las siguientes características:

- a) Presenta en las distintas áreas del currículo un aprendizaje más lento y/o dificultoso, a pesar de las medidas pedagógicas pertinentes, incluyendo el apoyo personalizado.
- b) Presenta dificultades para la adquisición de habilidades prácticas sociales y/o conceptuales necesarias para un buen funcionamiento en la vida diaria, de acuerdo a su edad y contexto de referencia.
- c) Las dificultades presentadas no obedecen a un déficit sensorial, motor o a discapacidad intelectual, como tampoco se deben a trastornos psicopatológicos, ni emocionales severos, no a la pertinencia del estudiante a una comunidad lingüística, cultural o étnica.
- d) Para participar en el currículo, estos estudiantes requieren de respuestas flexibles y ajustadas a sus necesidades y de la entrega de apoyo de diverso tipo e intensidad.

EVALUACIÓN DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS

TIPO DE NECESIDAD	PROFESIONAL A EVALUAR
Trastorno específico de aprendizaje	Educadora Diferencial (colegio)
Trastorno de déficit atencional	Educadora diferencial (colegio) Profesor de aula (colegio) Médico neurólogo (externo)
Coeficiente intelectual en el rango limítrofe	Educadora diferencial (colegio) Psicólogo (externo)

II. ABORDAJES DE LAS NECESIDADES

Las necesidades en cada uno de los niveles, son abordadas a través de las siguientes actividades durante el año lectivo:

1. Acciones de evaluación, planificación, tratamiento y seguimiento.
2. Apoyo a los estudiantes en aula de psicopedagogía en grupos de nivel.
3. Reuniones de carácter colaborativo con profesores de cada curso. (En el caso de ser requerido)
4. Observación en aula, con orientación en estrategias específicas de enseñanza. (Una vez a la semana en cada curso atendido)
5. Entrevistas con las familias y con otros profesionales externos que apoyen al menor. (En casos que requieren una intervención más específica)
6. Derivación a profesionales externos (fonoaudiólogo, psicólogo, terapeuta ocupacional, neurólogo)
7. Estudio de casos a nivel transdisciplinario cuando corresponda.
8. Elaboración y seguimiento de compromisos emanados del área.

Actividades durante el año en el Nivel Pre-Básica

ACTIVIDAD	MOMENTO DEL AÑO
Evaluación psicopedagógica a alumnos nuevos kínder C	Marzo
Establecimiento de grupos de apoyo en los niveles pre-kínder y kínder (en coordinación con educadora de nivel)	Marzo
Observaciones de aula	Abril a Octubre
Derivaciones a especialistas externos	Abril a Diciembre
Intervención psicopedagógica por grupos	Abril a Diciembre
Entrevistas con apoderados, en casos específicos	Marzo a Diciembre
Evaluación de madurez en los kínder	Junio
Evaluación de madurez medio mayor	Junio
Evaluación psicopedagógicas niveles pre-kínder y kínder	Octubre a Noviembre
Entrega de resultados a educadoras	Diciembre
Elaboración de compromisos específicos	Noviembre a Diciembre
Intervención en reuniones de apoderados (en cursos focalizados por educadora diferencial)	Abril a Noviembre
Evaluaciones específicas de admisión a niveles pre-básicos	Noviembre

Actividades durante el año en los cursos de 1° a 6° básico

ACTIVIDAD	MOMENTO DEL AÑO
Evaluaciones psicopedagógicas a alumnos nuevos derivados por profesores jefes (sujeto a cupos en grupo)	Marzo
Establecimiento de grupos apoyo	Marzo
Observaciones de aula	Abril a Octubre
Derivaciones a especialistas	Abril a Diciembre
Intervención psicopedagógicas por grupos	Abril a Octubre
Entrevistas con apoderados, en casos específicos	Marzo a Diciembre
Ejecución de proyecto específico por curso (cuando se evidencie como necesidad y existan los recursos)	Abril a Noviembre
Reevaluaciones psicopedagógicas	Noviembre a Diciembre
Entrega de resultados a profesores	Diciembre
Firma de actas de egreso de grupos de apoyo	Diciembre
Elaboración de compromisos específicos del área	Noviembre a Diciembre
Intervención en reuniones de apoderados (en cursos focalizados por educadora diferencial)	Abril a Noviembre
Admisión de alumnos nuevos en casos específicos de 1° hasta 6° año básico	Abril a Diciembre
Evaluaciones específicas de admisión a niveles de 1° a 6° básico	Noviembre

- Cualquier modificación del cronograma, se informará oportunamente en las instancias que corresponden.

Cabe señalar que, durante el proceso de intervención entre los meses de abril a octubre, no se podrán realizar nuevas derivaciones por parte de los profesores jefes de cada curso, ni se realizarán evaluaciones psicopedagógicas o incorporación de alumnos nuevos a los grupos de apoyo de cada curso debido a que:

- El Ministerio de Educación de Chile, dispone para el trabajo en Educación Especial y Diferenciada plazos establecidos para la incorporación de alumnos con NEE, en lo referido a diagnóstico, intervención y evaluación.
- Existe un horario establecido de trabajo con grupos, atención de apoderados, horario de observación de aula y realización de actividades propias del trabajo psicopedagógico.
- Se planea una organización anual, respecto a las áreas de intervención, orientada en función de los resultados de las evaluaciones psicopedagógicas, estableciendo una continuidad en el trabajo psicopedagógico.
- Se restaría tiempo de intervención grupal, en tanto que debe destinarse tiempo extra para realizar evaluaciones, informes y plan de intervención psicopedagógica para los alumnos/as que se incorporarían.

III. INFORMES PSICOPEDAGÓGICOS

Estos serán realizados como resumen, mediante una tabla de resultados cuantitativos y cualitativos, luego de la aplicación de uno o varios instrumentos psicopedagógicos, con el fin de orientar las áreas de intervención psicopedagógica en los alumnos y alumnas que pertenecen a los grupos de apoyo. Se realizará una puesta en común con los profesores de cada curso evaluado, junto con las orientaciones sugeridas a nivel de aula.

Serán de carácter cuantitativo, y se entregarán a los padres y apoderados sólo cuando lo requieran y para fines específicos como derivaciones externas a neurólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional. Los informes permanecerán en la sala de educación diferencial, junto con la información entregada por el profesor de curso de los alumnos y alumnas pertenecientes al grupo de apoyo.

IV. INGRESO AL GRUPO DE APOYO

Para ingresar al grupo de apoyo, los alumnos deben pertenecer a dos grupos de referencia, alumnos con seguimiento pedagógico del año anterior y alumnos nuevos (estos serán derivados por el profesor jefe, que traigan diagnóstico anterior o que presenten indicadores evidentes de dificultades específicas de aprendizaje). Ingresarán a partir de la evaluación psicopedagógica realizada y haber tenido un rendimiento inferior al 50% ya sea en las áreas generales como específicas de aprendizaje.

Se considerará un número limitado de alumnos por curso, en relación a la carga horaria de la profesional a cargo.

El apoderado deberá firmar declaración en donde autoriza la permanencia en el grupo de apoyo y los horarios en los cuales recibirá este.

CASOS ESPECIALES:

En el caso que un alumno o alumna obtenga 60% o más de logro en la prueba de admisión para el ingreso a nuestro Colegio y presente un diagnóstico de necesidades educativas permanentes como: deficiencia intelectual leve, moderada y severa, discapacidad visual, discapacidad auditiva, multidéficit, autismo, trastorno generalizado de desarrollo, se confirmará un protocolo en el cual se explicita que el colegio no cuenta con los recursos físicos, pedagógicos ni humanos requeridos para abordar dicha problemática y no hace responsable por los avances pedagógicos de ese alumno o alumna.

En esta misma línea, aquellos casos en que los padres no declaren en la ficha de inscripción datos relevantes acerca de evaluaciones psicopedagógicas, diagnósticos de Déficit Atencional, tratamientos en ejecución, se hacen responsables de las dificultades que pudiesen presentar sus hijos e hijas para seguir el ritmo de los objetivos de aprendizaje. Además de liberar al colegio de responsabilidad en los avances pedagógicos que los alumnos y alumnas no pudiesen evidenciar.

V. PERMANENCIA EN EL GRUPO DE APOYO

Los alumnos asistirán a apoyo psicopedagógico, en la medida que sus padres autoricen tanto su evaluación como intervención en documento escrito. En el caso de aquellos padres que se opongan a la atención que brinda el colegio y que se realiza durante la jornada de estudio, deberán firmar una constancia de egreso del grupo, la cual explicará el diagnóstico, la intervención a realizarse y si procede algunas derivaciones externas.

La constancia firmada, sugiere a los padres brindar dicho apoyo requerido para el alumno o alumna en forma externa. El alumno o alumna no podrá reingresar al grupo de apoyo del colegio.

Así mismo, los apoderados que no sigan las orientaciones emanadas del colegio, se hacen responsables de los avances pedagógicos de sus hijas e hijos.

VI. EGRESO DEL GRUPO DE APOYO

El egreso de los alumnos y alumnas será dado a partir de resultados evidenciados en las reevaluaciones psicopedagógicas, obteniendo al menos un 50% de logro en al menos tres de las cuatro áreas evaluadas.

En el nivel pre-básico se considerará habilidades de pensamiento, lenguaje, grafomotricidad y conceptos cuantitativos y numéricos.

En los cursos de 1° a 6° básico se considerará bases del razonamiento, lectura, escritura y matemáticas.

El egreso de grupo será informado al apoderado en entrevista, firmándose en ella un acta de egreso de grupo psicopedagógico. Realizándose sugerencias pedagógicas al apoderado en los casos que lo amerite.

En el caso de que los padres abandonen tratamientos sugeridos por las educadoras, profesores y profesoras especialistas, deberán firmar en entrevista su opción de abandono ante dicha intervención y asumir las consecuencias que ese episodio pudiese generar.

VII. ASISTENCIA AL GRUPO

Los alumnos asistirán a apoyo psicopedagógico dentro de la jornada de clases, se intentará realizar el apoyo en horas de clases lectivas como consejo de curso, orientación, ética y moral, educación tecnológica o artes visuales en la medida que los horarios de cada curso lo permitan y con el fin de beneficiar a todos los cursos que tienen casos de apoyo.

Cuando coincida la hora de apoyo psicopedagógico con una actividad de importancia para el sector de aprendizaje o evaluación de él, se privilegiará la permanencia de los alumnos y alumnas en el aula común. Se dejará registro de las asistencias y situaciones especiales, en registro interno de asistencia.

VIII. ENTREVISTAS CON APODERADOS

Las entrevistas con apoderados, tendrá un carácter formativo en aquellos casos que requieran la intervención específica de la especialista. El seguimiento de cada caso lo llevará a cabo la educadora de nivel o la profesora del curso, monitoreando su caso y las orientaciones complementarias si hubiesen sido realizadas (apoyo psicopedagógico externo, derivación a profesional complementario, neurológico, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional).

IX. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Aplicación de 1° a 6° básico:

Los niños y niñas que presentan Necesidades Educativas Especiales de tipo Transitorio, pueden presentar descensos en los resultados de las evaluaciones que rinden a pesar de estar preparados. Además de en ocasiones incidir su nivel de atención y concentración al momento de enfrentarse al instrumento evaluativo.

La evaluación diferenciada es de carácter temporal, dado que las dificultades se proyectan como potencialmente superadas cuando se han aplicado las estrategias de apoyo adecuadas.

La aplicación de evaluación diferenciada, no significará necesariamente calificar con nota superior a cuatro (4.0) en pruebas, trabajos u otras actividades propuestas, como tampoco implica, que el alumno(a), obtenga nota final anual para aprobar. Los objetivos y sus niveles de aprendizaje, serán los mismos con los que se evalúa a todos los alumnos.

La aplicación de evaluación diferenciada, no asegurará en algunos casos, la calificación de aprobación y la no repitencia de curso.

Con el fin de brindar un apoyo específico en estas instancias se sugiere a los profesores las siguientes estrategias para elegir las aplicables en cada caso:

- ✓ Iniciar las pruebas con preguntas fáciles que Ud. Sabe va a contestar bien, para que actúen como motivación y se disponga positivamente para el resto de la evaluación.
- ✓ Evitar pruebas demasiado extensas en desarrollo y contenidos, es preferible pruebas más seguidas con menor cantidad de contenidos.
- ✓ Procurar que las evaluaciones escritas puedan ser contestadas en un máximo de 30 a 40 minutos dependiendo del curso.
- ✓ Realizar evaluaciones escritas que incluyan variedad en el tipo de preguntas (desarrollo, selección múltiple, verdadera o falsa, completación, términos pareados entre otras), como forma de favorecer los distintos estilos cognitivos.
- ✓ En aquellos niños y niñas con alto nivel de desconcentración, es útil mediar la metodología de enfrentamiento a las preguntas (se confunden, omiten o contestan a la inversa de los que se le pregunta).
- ✓ Las evaluaciones deben realizarse en un lugar tranquilo.

- ✓ Realizar una lectura previa del instrumento de evaluación para resolver dudas, acerca de significado de palabras, números de instrucciones entre otras.
- ✓ Darle mayor tiempo en las evaluaciones de aquellos sectores en el o los que presenta mayor dificultad.
- ✓ Permitir al niño/a que resuelva sus dudas durante la ejecución de la prueba.
- ✓ El niño responde la prueba junto a todo el grupo, al entregarla se revisa, para luego interrogar en forma oral aquellas preguntas erradas (debido a evidente confusión) o dejadas en blanco. Si responde bien se suma al puntaje obtenido en forma escrita.

Nota: consignar en libro de clases cuando se realice aplicación de alguna/as de las estrategias de evaluación diferenciada. Anotar procedimiento realizado y fechas.

Consideraciones Especiales enseñanza Media

Si bien es cierto que el abordaje directo de apoyo en grupo psicopedagógico se da sólo en los alumnos de primero a sexto año básico, los alumnos de séptimo a cuarto medio que presenten algún cuadro debidamente diagnosticado por los profesionales, que corresponden ya sea de trastorno específicos de aprendizajes asociados a (dislexia, discalculia) y déficit atencional, podrán recibir procedimientos de evaluación diferenciada de parte del colegio, si su diagnóstico ha formado parte de su vida escolar y cuentan con la respectiva confirmación de estos por parte de profesionalismo como psicólogo, neurólogo, educador diferencial o psicopedagogo.

Los procedimientos según el protocolo que se establezca podrán ser:

Darle mayor tiempo en las evaluaciones de aquellos subsectores que presentan mayor dificultad.

- Permitir al alumno/a que resuelva sus dudas durante la ejecución de la prueba.

- Realizar evaluaciones escritas que incluyan variedad en el tipo de preguntas, como forma de favorecer los distintos estilos cognitivos.
- Coordinación académica podrá determinar otro tipo de apoyo dependiendo de las características de cada caso.

Para establecer los procedimientos utilizados en cada caso se firmará un protocolo entre coordinación académica y el apoderado, en el cual se explicitará aspectos propios de cada caso como: tiempo de evaluación diferenciada, orientaciones de derivaciones externas, informes recibidos, entre otros. (De acuerdo al reglamento de evaluación Art. 23)

Causales de Cancelación de Evaluación Diferenciada

Suspensión de los tratamientos externos sin el alta del especialista externo (psicólogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, neurosiquiatra infantil, neurólogo, educadora diferencial o psicopedagoga).

No presentación de informes de avances o diagnóstico del especialista externo correspondiente.

Incurrir en faltas reiteradas de responsabilidad, falta de compromiso personal y/o actitud inadecuada frente al aprendizaje (sin materiales, asistencia a tutorías si corresponde, entre otros aspectos a considerar).

La aplicación de procedimientos de evaluación diferenciada, estará condicionada por el cumplimiento por parte de los padres de las orientaciones realizadas desde el colegio (Se explicita en reglamento de evaluación). Ya sea realizar controles, derivaciones a profesionales complementarios, recibir apoyo psicopedagógico externo, entre otros,

X. CONSIDERACIONES INFORMES DE ESPECIALISTAS EXTERNOS

Asociado a las derivaciones de profesionales externos en aquellos casos que se requieren intervenciones externas, que complementen el diagnóstico y tratamiento de niños y niñas que presenten Necesidades Educativas Transitorias se encuentran los respectivos informes que dichos profesionales emiten del diagnóstico, tratamiento o informe de alta de los casos que atienden.

Cabe señalar, que los profesionales externos tales como psicólogo, neurólogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo y educador/a diferencial o psicopedagogo/a, deberán tener su respectivo título profesional que los faculte emitir dichos diagnósticos. En el caso de los psicopedagogos o educadores diferenciales que apoyen psicopedagógicamente a algún alumno y alumna de nuestro colegio podrán excepcionalmente realizar este apoyo psicopedagógico externo, estado en su proceso de **práctica profesional** o **con certificado de título en trámite**.

Por la importancia que reviste lo anterior, en favor del seguimiento y trabajo con los alumnos y alumnas, es necesario que dichos informes contengan ciertos aspectos centrales de información que permitan objetivar dichos procesos, ellos deben contener:

- Identificación del alumno
- Antecedentes relevantes
- Puntualización del diagnóstico
- En informes de proceso y alta, puntualizar las áreas trabajadas.
- Orientaciones (las cuales se analizan y de acuerdo a las características de atención de nuestro colegio se puntualizarán para el caso)
- Fecha acorde al período en que se presenta el informe
- Identificación del profesional que emite el informe (nombre, firma, número de registro profesional)

XI. DESCRIPCIÓN DE CONCEPTOS ENUNCIADOS

Evaluación psicopedagógica: Asociada a la aplicación de pruebas y baterías, destinadas a conocer el dominio de habilidades tanto generales como específicas en cada uno de los niveles atendidos.

Evaluación Diferenciada: Esta se aplica respecto a la sugerencia de estrategias al momento de aplicar un instrumento evaluativo.

Intervención psicopedagógica: Se realizará en grupos, en intervenciones semanales de una hora pedagógica (en casos leves de apoyo) y en dos horas pedagógicas semanales (en casos más complejos).

Se trabaja en función de habilidades descendidas arrojadas en el informe psicopedagógico de la evaluación realizada.

Observación Directa: Esta es llevada a cabo por la educadora diferencial una vez a la semana en un tiempo determinado de una hora pedagógica dentro del aula de cada curso desde medio mayor a 4° básico con el fin de observar en aula a los niños atendidos y poder orientar en relación a los procesos de enseñanza-aprendizaje en los casos necesarios.

Adecuaciones Curriculares: Las adecuaciones son el conjunto de modificaciones que se realizan en los contenidos, objetivos, actividades, metodología y evaluación para atender a las dificultades que se les presenten a los niños y niñas en el contexto escolar. En nuestro colegio no se realizan adecuaciones curriculares.

Artículo Transitorio

Las situaciones especiales que no aparezcan mencionadas en este documento y requieran de la toma de decisiones, son de exclusiva responsabilidad de Rectoría y Coordinación Académica.

Se anexan:

- Autorización de permanencia en el grupo de apoyo
- Protocolo en casos con Necesidades Educativas Permanentes
- Constancia de Egreso de Grupo Psicopedagógico (alta)
- Constancia de Egreso de Grupo Psicopedagógico porno aceptación de apoyo por parte de los padres.

ANEXOS

Talca.....de.....de.....

AUTORIZACIÓN DE ATENCIÓN EN GRUPO PSICOPEDAGÓGICO

AÑO.....

Yo.....apoderado de alumno/a
.....del curso.....autorizo a
Asistir a apoyo psicopedagógico los díasa las
.....

NOMBRE

APODERADO.....

Firma Apoderado

DECLARACIÓN DE LOS APOYOS SÉPTIMO A CUARTO MEDIO

Talca,.....de.....de 201....

El siguiente documento plantea los elementos centrales referidos al alumno
.....perteneiente al curso.....
de nuestro colegio, con el fin de dejar constancia referida a los siguientes puntos:

El apoderado presenta los informes de.....
(anotar especialista) el cual informa del
diagnóstico.....

Los procedimientos a utilizar con el
alumno.....
.....
.....

Por (enunciar período de tiempo)

Además se orienta por parte del colegio recibir los siguientes apoyos
.....
.....
.....

El caso será monitoreado por coordinación académica.

Apoderado

Coordinadora Académica

CONSTANCIA DE EGRESO DE GRUPO PSICOPEDAGÓGICO

Talca.....de.....201....

El alumno.....perteneiente
al.....de nuestro colegio, ha permanecido en
grupo de apoyo psicopedagógico desde.....
por haber presentado niveles descendidos en las áreas
de.....
.....

Luego de haber asistido periódicamente a grupo de apoyo psicopedagógico y en
reevaluación realizada, ha incrementado sus niveles de logro obteniendo los
siguientes resultados.....
.....
.....

En virtud de los anterior y ante los resultados presentados egresa de grupo de
apoyo psicopedagógico, lo cual consiste en que ya no requiere habilitación áreas
generales y específicas del aprendizaje.

Apoderado

Educadora Diferencial

PROTOCOLO DE ACUERDO ENTRE COLEGIO Y APODERADO

Talca.....de.....de 201....

Nombre Apoderado:.....

Alumno :.....

Curso :.....

A partir del siguiente documento el Colegio Concepción Talca declara lo siguiente:

Que ante la presencia de un alumno con Necesidades Educativas Permanentes como deficiencia intelectual leve, moderada y severa, discapacidad visual, discapacidad auditiva, multidéficit, autismo generalizado del desarrollo, el colegio no cuenta con los recursos físicos, pedagógicos ni humanos requeridos para abordar dicha problemática, tal como se plantea en el reglamento de evaluación artículo N° 22, en donde se hace énfasis que sólo se da respuesta pedagógica a las Necesidades Educativas Especiales de tipo Transitorio.

Con la firma de este protocolo el apoderado libera de responsabilidad pedagógica al colegio y de los avances pedagógicos que el alumno o alumna no pudiese evidenciar durante la permanencia en nuestra unidad educativa.

Apoderado

Educadora Diferencial

Directivo

REGLAMENTO GIRA DE ESTUDIOS

I. INTRODUCCIÓN

Las Giras de Estudio son una instancia para continuar en la práctica de los principios y valores entregados en la familia, colegio y sociedad en general.

La comunidad Colegio Concepción Talca asume que las giras de estudio deben definirse en el plano de las actividades curriculares y que estos viajes deben cumplir realmente con el sentido para el cual se han creado, esto es, ser otra oportunidad de la formación de un(a) joven laico(a), humanista y tolerante, viviendo una experiencia que le permita compartir actitudes, valores, conocimientos, amistad, principios.

II. OBJETIVOS

1. Conocer la realidad y cultura de los lugares a visitar, valorando el esfuerzo de los hombres que lo habitan, su forma de vida, expresiones artísticas, folklore: su cultura. Para alcanzar esto, es necesaria la participación del colegio, reforzando en las diferentes asignaturas el conocimiento del lugar elegido.
2. Comprender que el viaje es una instancia para practicar y reforzar valores entregados a través de la formación familiar y escolar, que son un ejemplo de los principios laicos que la institución sustenta, tales como: la fraternidad, solidaridad, tolerancia, respeto, autonomía, trabajo en equipo, compañerismo, entre otros y considerar la austeridad para evitar contraer compromisos económicos innecesarios.
3. Lograr en consecuencia que éste, se transforme en una experiencia formativa, en la cual los alumnos(as) del Colegio Concepción Talca puedan enriquecerse y madurar como personas, y al mismo tiempo transferir sus experiencias al resto de la comunidad escolar.

III. ORGANIZACIÓN

1. La Organización de la Gira de Estudios será de exclusiva responsabilidad de los Padres y Apoderados del curso, siendo el (la) Profesor (a) Jefe un facilitador en la Coordinación de dicha actividad, no teniendo la obligación de acompañar a los estudiantes si los Padres y él (ella) mismo (a) lo deseen y propongan formalmente a la Dirección del Colegio.
2. La responsabilidad de la autorización de la Gira recae en la Dirección del Colegio y sobre la base de lo establecido en el presente reglamento, en particular en lo concerniente a las fechas en las que se realicen.
3. El nivel de Enseñanza en que se realizarán las Giras de Estudios será el Nivel Tercero Medio, pudiendo haber alguna excepción autorizada por la Dirección del Colegio, en atención a razones bien fundamentadas.
4. La Directiva del Microcentro en conjunto con el Profesor Jefe, organizará el inicio de reuniones informativas y de coordinación, entregando una copia del presente Reglamento a todos los participantes de la actividad.
5. Participarán de la Gira de Estudios los alumnos regulares del curso en viaje e invitados especiales autorizados por los Padres y Apoderados del curso.
6. Si la Gira de Estudios es acompañada por el Profesor Jefe, u otro miembro de la Comunidad Educativa que la Dirección autorice, el funcionario deberá solicitar su intención de participar en un documento adjunto al momento de presentar el Proyecto a la Dirección. (La Dirección del Colegio se reserva la autorización de este funcionario).
7. La Gira se realizará en período de vacaciones de invierno, Fiestas Patrias o verano, evitando ocupar días de clases.

8. El financiamiento será de exclusiva responsabilidad de la familia. No obstante, la Dirección del Colegio podrá eventualmente, autorizar la realización de actividades en el establecimiento que contribuyan a reunir fondos. La realización de estas actividades no deberán interrumpir o comprometer las actividades académicas de los alumnos.

Los participantes organizadores de la Gira (P. Jefe, alumnos y padres) deberán generar algunas normativas reguladoras:

- Creación de la Comisión Coordinadora Gira de Estudios (Puede ser la misma directiva de curso) Información de origen de los recursos económicos (cuotas, otros eventos)
 - Información del destino y administración de estos recursos acumulados.
 - Procedimientos a seguir ante la devolución de dineros por retiro de alumnos si fuese el caso.
 - Normativa frente a la incorporación de nuevos alumnos al curso y sus compromisos económicos.
 - Información del costo de viaje para el Profesor Jefe u otro funcionario y como será cancelado
 - Otros.
9. El destino del viaje será determinado por los alumnos y padres con la asesoría del Profesor Jefe. Se debe tener en consideración los objetivos del presente Reglamento, la disponibilidad de tiempo y la realidad socioeconómica de sus integrantes.
 10. La Comisión Gira de Estudios informará oportunamente a la Dirección del Colegio de los proyectos formulados a más tardar al término del 1° Semestre y entregará los antecedentes propios del viaje a Rectoría con 30 días de anticipación al viaje. (Autorizaciones, listados de los que viajan, itinerario, Reglamento Interno del viaje y documentación de la empresa contratada para esos fines, etc.).
 11. El Profesor Jefe considerará las sugerencias de alumnos y padres, para generar el **Reglamento de Gira Interno**, que regule la sana convivencia entre los participantes y puedan cumplir exitosamente con su Proyecto Gira de Estudios.

12. Al finalizar el viaje, el Profesor Jefe entregará un detallado informe a la Dirección, el cual servirá de guía para la planificación de futuros viajes y los alumnos compartirán sus experiencias con el siguiente curso en preparación de Gira.
13. Cada uno de los puntos indicados anteriormente compromete tanto al apoderado como al alumno, los cuales deberán dar su conformidad, antes de la materialización de la gira, firmando previamente la aceptación de este documento y el Reglamento Interno del viaje que prepare cada curso.
14. Cualquier situación no contemplada en este Reglamento será resuelta por la Dirección del Establecimiento.

Este Reglamento será entregado en el mes de Marzo a los respectivos Profesores Jefes de los niveles Terceros Medios de cada año lectivo para ser comunicado a los Padres y Apoderados.

