

**REGLAMENTO INTERNO
Y
CONVIVENCIA ESCOLAR**

Escuela Especial La Espiga





Índice

I.	IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA	7
1.	Datos Generales de la Escuela Especial La Espiga.....	7
2.	Marco Legal. Leyes y Decretos.....	8
3.	Visión de la Escuela Especial La Espiga	9
4.	Misión de La Escuela Especial La Espiga	9
5.	Plan de Estudio.....	9
a)	Organización Curricular	9
b)	Clases de Religión	11
c)	Clases de Educación Física	13
6.	Equipo de Profesionales	13
7.	Infraestructura	14
8.	Comunidad	15
9.	Reconocimientos	16
II.	NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.....	16
1.	Procesos de Admisión	16
2.	Uniforme Escolar	18
3.	Comunicación e Información a Padres y Apoderados	19
4.	Ingreso y Retiro de Estudiantes.....	20
5.	Asistencia y Atrasos de Estudiantes.....	21
6.	Salidas Pedagógicas o Circuitos Comunitarios de Aprendizaje.....	23
7.	Cambio de Ropa o Muda.....	24
8.	Condiciones de Salud de los/las Estudiantes.....	24



9.	Entrevistas	25
10.	Reuniones de Apoderados/as y Talleres para Padres	25
11.	Daños y Reparaciones al Inmobiliario Escolar, Materiales y/o Infraestructura.....	26
12.	Tratamientos Farmacológicos y Medicamentos.....	26
13.	Listas de Útiles Escolares.....	28
14.	Transporte Escolar.....	28
15.	Pérdida de Objetos de Valor.....	29
16.	Ingreso de Personas Externas.....	29
17.	Solicitud de Documentos	30
18.	Reconocimientos y Premios:.....	30
19.	Sugerencias y Reclamos.....	32
III.	REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	33
1.	Marco sobre Valores de la Escuela	36
a)	Sellos Educativos	36
b)	Sentido Institucional.....	37
c)	Valores.....	38
2.	Fundamentación del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar	38
3.	Familia y Convivencia Escolar en la Escuela Especial La Espiga.....	39
4.	Convivencia Escolar de los/as estudiantes.....	43
a)	Objetivos del Reglamento de Convivencia Escolar	44
5.	Derechos y Deberes de los actores de la Comunidad Escolar de la Escuela Especial La Espiga45	
a)	Los/as estudiantes.....	45



b)	Los/las apoderados/as	46
c)	Los/as Profesionales de la Educación	48
d)	Los/as Asistentes de la Educación.....	49
e)	Directora del Establecimiento	50
f)	Sostenedor del Establecimiento.....	50
6.	Roles y Funciones de los Profesionales de la Escuela Especial La Espiga.....	51
a)	Directora.....	51
b)	Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.....	53
c)	Asistentes de la Educación	54
d)	Organigrama de la Escuela Especial La Espiga	59
7.	Faltas, Sanciones y Procedimientos	60
IV.	REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	72
1.	Encargado/a de Convivencia Escolar:.....	72
2.	Estrategias para fomentar una positiva convivencia escolar	74
a)	Talleres:	74
b)	Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo:	75
c)	Promover relaciones democráticas:	75
d)	Propiciar aprendizajes colaborativos:.....	76
e)	Favorecer la expresión de emociones:.....	76
3.	Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos (Conformación Equipo Sicosocial).....	76
4.	Técnicas Alternativas de Resolución de Conflictos que se utilizaran en la escuela	78
a)	Negociación:.....	78
b)	Arbitraje:	79



c) Mediación:.....	80
V. PROTOCOLOS.....	84
1. Protocolo frente a Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes	84
a) Vulneración de derechos por parte de un adulto, familiar o conocido del estudiante.....	86
b) Vulneración de Derechos por parte de un funcionario del establecimiento a un/a estudiante	88
2. Protocolo frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los/las estudiantes	91
a) Si existe sospecha de que un/a estudiante está siendo víctima de Abuso Sexual:	93
b) Si el/la abusador/a es un/a funcionario/a de la Escuela:.....	95
c) Si el abuso es entre estudiantes de la Escuela:	96
d) Personas responsables de implementar el protocolo	98
e) Plazos de Resolución:.....	99
f) Medidas de resguardo a los/as estudiantes afectados/as:	99
g) Medidas formativas, pedagógicas y psicosociales:	99
3. Protocolo frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.....	102
a) Protocolo en caso de maltrato entre estudiantes en el contexto escolar:.....	102
b) Protocolo en caso de Maltrato entre Estudiantes y Padres-Madres-Apoderados/as.....	104
c) Protocolo en caso de Maltrato entre Funcionarios del establecimiento y Estudiantes.....	105
d) Protocolo en caso de Maltrato de un/a estudiante hacia un adulto funcionario/a del establecimiento.....	106



e)	Protocolo en caso de Maltrato entre Funcionarios del establecimiento y padres-madres y/o apoderados.....	108
4.	Protocolo frente a Descompensaciones de Estudiantes.....	109
5.	Protocolo de Retención y Apoyo a estudiantes padres-madres y embarazadas.....	110
6.	Protocolo de Actuación para abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol	117
7.	Protocolo ante Emergencias	119
a)	Objetivos:	119
b)	Definiciones:	120
c)	Disposiciones Generales:	121
d)	Resumen de Procedimiento	122
e)	Emergencia en Caso de Sismo	122
f)	Emergencia en Caso de Incendio	125
g)	Emergencia en Caso de Fuga de Gas	127
8.	Protocolo en Caso de Accidentes Escolares.....	128
a)	En casos de Accidentes Leves:.....	128
b)	En caso de Accidentes de Mediana Gravedad:	129
c)	En caso de Accidentes Graves:	130
VI.	ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR	¡Error! Marcador no definido.2
VII.	ANEXOS	13203
	• PLAN DE GESTION PARA CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO ESCOLAR 2021	
	• RELAMENTO INERNO DE EVALUACION Y PROMOCION ACTUALIZACION 2021	
	• MEDIDAS SANITARIAS Y PREVENTIVAS POR COVID – 19 (PROTOCOLOS)	



I. IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA

1. Datos Generales de la Escuela Especial La Espiga

Nombre	Especial Diferencial La Espiga
RBD	25801-6
Dependencia	Particular Subvencionado
Tipo de enseñanza	Educación Especial
Niveles de atención	Educación Parvularia, Básica y Laboral
Direcciones	Casa Central: Calle La Espiga #2902 Anexo 1: Carlos Aguirre Luco #2635 Anexo 2: Miguel Covarrubias #2630
Comuna	Puente Alto
Teléfonos	224548657 – 228855671
Correo Electrónico	escuelaespecialespiga@gmail.com
Representante legal (sostenedor)	Ignacio Segundo Toro Iturriaga
Nombre de Directora	Jane Carroll Gúmera Urtubia
Régimen de jornada escolar	Mañana - Tarde
Horarios de clases	Mañana: 08:00 hrs. – 13:00 hrs. Tarde: 13:30 – 18:00 hrs.

La Escuela Especial La Espiga es un establecimiento educacional particular subvencionado gratuito, que atiende a estudiantes que presentan Discapacidad intelectual y/o Retos Múltiples cuyas edades fluctúan entre los 2 y 26 años de edad cronológica.



2. Marco Legal. Leyes y Decretos

Ley N° 20.370	Ley General de Educación
Ley N° 20.422	Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad
Ley N° 20.842	Inclusión Escolar
Ley N° 20.835/15	Que crea la Subsecretaría y la Intendencia de Educación Parvularia
Decreto N° 433/12	Establece Bases Curriculares para la Educación Básica en asignaturas que se indica.
Decreto N° 2969/12	Aprueba Planes y Programas de estudio de educación básica en asignaturas que indica.
Decreto 67/2018	Normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción
Decreto Supremo N° 170 / 2009	Fija normas para determinar los alumnos con NEE que serán beneficiarios de las subvenciones para la educación especial.
Decreto 83 / 2015	Criterios y Orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación Parvularia y Básica
Decreto 87 /1990	Planes y Programas de Deficiencia Mental, para Nivel laboral
Decreto 289 / 01	Bases Curriculares de la Educación Parvularia
Decreto N° 332 /12	Determina edades mínimas para el ingreso a la educación especial o diferencial, modalidad de educación de adultos y adecuaciones de aceleración curricular.



3. Visión de la Escuela Especial La Espiga

La visión de la escuela es “Ser una comunidad educativa que busca entregar una educación integral, equitativa, inclusiva, funcional y de calidad, basada en el enfoque de derechos, otorgando a los/as estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales Permanentes y Múltiples, herramientas pertinentes que favorezcan el desarrollo y el autoconocimiento de sus competencias y habilidades con las que puedan convivir y trabajar en equipo en diferentes contextos: familiar, comunitario y laboral; con el acompañamiento y el trabajo transdisciplinario de todos los integrantes de la comunidad escolar”.

4. Misión de La Escuela Especial La Espiga

La misión de la escuela es “Desarrollar al máximo las capacidades de los/as estudiantes, a través de un proceso educativo basado en el curriculum ecológico funcional, que considera al estudiante y a su familia como un seres integrales que se desarrollan y aprenden en relación con el otro y en un contexto que les otorgue diversas opciones de apoyo, de manera de favorecer en el/la estudiante un desarrollo cognitivo y social que le permitan integrarse y participar activamente en el contexto social - familiar y/o social - laboral”.

5. Plan de Estudio

a) Organización Curricular

La escuela se organiza curricularmente bajo el Decreto N°83/15 que Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación Parvularia y Educación Básica, en los cursos de párvulo y básica; y el Decreto N° 87/90 que Aprueba planes y programas de estudio para personas con Deficiencia Mental en el Nivel Laboral.



En relación a lo anterior, en los cursos de párvulos (Medio menor – Medio Mayor – Prekinder/NT1 – Kínder/NT2), se utilizarán las Bases Curriculares de la Educación Parvularia; así como también en los cursos básicos (1° a 8° año básico) se utilizarán las bases curriculares para educación básica, bajo los lineamientos del Decreto N°83/15.

Cabe destacar que será el o la Docente especialista en Educación Diferencial quien imparta las asignaturas en los cursos tanto a nivel parvulario como básico.

Es importante mencionar que desde el año escolar 2017, se inicia la implementación gradual del Decreto N°83/15, que implica tener como referente el currículo nacional con las adecuaciones curriculares para el nivel de Educación Parvularia y para 1°, 2°, 3 y 4° de Educación Básica. Para el año 2019 se incorporan los siguientes cursos hasta 8° Básico, desarrollando un planeamiento curricular con Ámbitos - Niveles y Asignaturas – Ejes respectivamente. El nivel laboral se encuentra gradualmente incorporando algunos elementos curriculares de Educación Técnica Profesional para fortalecer el proceso de formación laboral; sin embargo, aún se rige por el decreto N°87/90.

Las estrategias para dar respuesta a la diversidad en cada aula consideraron la evaluación diagnóstica de aprendizaje del curso al inicio del año escolar, proporcionando una información relevante a cada docente respecto del progreso, estilo y ritmo de aprendizaje de todos los estudiantes de un curso y de cada uno en particular, permitiendo planificar estrategias diversificadas que favorezcan el aprendizaje de todos. El Diseño Universal para el Aprendizaje es considerada como una estrategia para dar respuesta a la diversidad, permitiendo maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los/as estudiantes, considerando sus habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias.



Como plantea la Circular N°1/2014, establecimientos que impartan educación general básica especial diferencial de 3° a 8° años o su equivalente tendrán que utilizar el número de horas de estudio de la educación básica, es decir, su plan de estudio debe ser de 38 horas pedagógicas semanales de trabajo escolar, considerando la aplicación del Decreto N°83/15 en esta materia.

En el planeamiento curricular se considerará importante la Transición a la Vida Adulta Activa desde el nivel parvulario, comprendiéndolo como un proceso connatural al desarrollo humano, exclusivo e irrepitable, de alta complejidad y marcadamente escalonado que bajo las influencias de interacciones producidas entre variables personales y contextuales, demandará encarar numerosos desafíos para alcanzar metas personales y colectivas que definirán Proyectos de Vida. El acompañamiento de las familias será fundamental e imprescindible.

La escuela organizará su calendario escolar anualmente, de acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Educación

b) Clases de Religión

En el marco del Decreto 83 del año 2015 que Aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica, *“los fundamentos de esta propuesta se basan en la consideración de la diversidad y buscan dar respuesta a las necesidades educativas de todos los estudiantes, considerando la autonomía de los establecimientos educacionales, promoviendo y valorando las diferencias culturales, religiosas, sociales e individuales de las poblaciones que son atendidas en el sistema escolar. A partir de estos criterios y orientaciones se garantiza la flexibilidad de las*



medidas curriculares para estos estudiantes, con el propósito de asegurar sus aprendizajes y desarrollo, a través de la participación en propuestas educativas pertinentes y de calidad” (decreto 83/2015).

Y, en conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de la República y en el Decreto Supremo de Educación N° 924 de 1983, en todos los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media del país deberá ofrecerse con carácter optativo para los/as estudiantes, clases de la Asignatura de Religión; así como también para las escuelas especiales, bajo el marco del Decreto 83.

Los/as apoderados/as de estudiantes que cursen desde 5° a 8° básico, deberán manifestar por escrito (a través de una encuesta), al momento de matricular a sus hijos/as, si desean o no que su hijo/a asista a las clases de Religión y de ser positiva su respuesta deberá indicar el credo; si existe cambio en la decisión para el año siguiente, deberá informar a dirección.

Las encuestas estarán a disposición frente a la fiscalización de la Superintendencia de Educación Escolar

Para los/as estudiantes que no opten por las clases de la asignatura de religión, la escuela ofrecerá trabajar la asignatura transversalmente a través de valores y actitudes de las diferentes doctrinas, fomentando herramientas de conocimiento para respetar las diferentes religiones sin influenciar entre una u otra, trabajando una educación a través de valores sociales, cívicos y éticos; lo cual, podrá ser impartido por el/la docente diferencial a cargo del grupo curso.



c) Clases de Educación Física

Esta clase estará a cargo de un docente especialista el cual realizará las actividades en acompañamiento de el/la docente o asistente técnico de aula del curso en el cual se desarrolla la clase.

Es importante mencionar que en la ficha de matrícula el/la apoderado/a debe consignar si su hijo/a presenta alguna dificultad para realizar clase de educación física.

También, será un antecedente importante el que pueda recopilarse del Formulario de Valoración de Salud (decreto 170/09), el cual será obligatorio ser presentado anualmente por cada apoderado/a.

6. *Equipo de Profesionales*

El equipo de la Escuela Especial La Espiga está conformado por:

- Directora, docente especialista en Educación Diferencial con mención en Deficiencia Intelectual.
- Coordinadora Técnico-Pedagógica, docente especialista en Educación Diferencial con mención en Deficiencia Mental.
- Docentes especialistas en educación Diferencial especialista en Discapacidad Intelectual.
- Docente de Educación Física
- Asistentes de la Educación:
 - Profesionales: Psicóloga – Fonoaudióloga – Kinesióloga.
 - Técnicos: Asistentes de Aula
 - Administrativo: Secretaria
 - Auxiliares: Personal de Aseo



7. Infraestructura

La infraestructura física de la Escuela Especial La Espiga, es una construcción sólida, que reúne las condiciones necesarias para entregar el proceso educativo en forma satisfactoria.

La casa central cuenta con 3 salas habilitadas para 15 estudiantes y dos salas habilitadas para 8 estudiantes. Mobiliario individual apto para las edades de los/as estudiantes. Las salas tienen ventilación e iluminación natural y artificial. Cuenta con 3 baños para estudiantes varones, damas y uno con mudador, baño para auxiliares y otro para profesores. También con 2 oficinas administrativas. Tiene un hall para recepción de apoderados y dos patios internos (uno techado).

La sede anexo 1, cuenta con 9 salas habilitadas para 15 estudiantes cada una; Esta sede, es una infraestructura de dos pisos. Cuenta con 2 oficinas administrativas, 2 oficinas que utilizan los profesionales asistentes de la educación y una bodega. También tiene un hall para recepción de apoderados y dos patios internos. Para las instancias de alimentación, tiene habilitado un comedor para estudiantes, organizándose por turnos para el óptimo desarrollo de instancias de desayuno, almuerzo y once. También, cuenta con baños para estudiantes hombres y mujeres respectivamente, baño para auxiliares y otro para profesores. En ésta sede se encuentra una cancha multiuso de pasto sintético.

La sede anexo 2, cuenta con 12 salas de clases para 15 estudiantes cada una de ellas, una sala de psicomotricidad (y multiuso), tres oficinas y dos bodegas.



Todos los metrajes de las salas corresponden a las normativas legales vigentes, siendo estas de 30 metros y 32 metros cuadrados.

Para los períodos de invierno, las salas cuentan con sistemas para calefacción.

8. Comunidad

En el sector existe una Junta de Vecinos, Club Deportivo, Iglesia Católica, Plaza Luis Matte (cercana a ambas sedes), escuelas de enseñanza básica y media. Además, la localidad posee diversos medios de comunicación y transporte.

Se establece contacto directo con instituciones como TELETÓN (Instituto de Rehabilitación), INRPAC (Instituto Nacional de Rehabilitación Pedro Aguirre Cerda, NINEAS (Unidad de Niños con Necesidades Especiales de Atención en Salud del Hospital Sótero de Río); CESFAM (Centros de Salud Familiar) Laurita Vicuña -comisión Mixta- y otros consultorios cercanos. Estas instituciones realizan derivaciones de estudiantes a la escuela, manteniendo comunicación permanente respecto del proceso pedagógico de estos y realizando apoyos en al ámbito de la rehabilitación para favorecer su desarrollo. Cuando es necesario visitan la escuela para participar en clases directas y/o a entrevista con las docentes, coordinadora técnica y/o directora cuando es necesario para la coordinación de acciones.

Desde el año 2005 la escuela forma parte de la Agrupación de Escuelas Especiales de la Provincia Cordillera. A través de esta agrupación, participa y desarrolla diversas actividades deportivas, artísticas y socio-recreativas.



También la escuela participa en la Red Técnica de la Provincial de Educación Cordillera, que agrupa a 26 escuelas especiales y que lidera una Asesora Técnica del DEPROV.

La escuela cuenta con Centro de Padres y Apoderados.

9. Reconocimientos

Durante los años 2018 y 2019 la Escuela Especial La Especial accede a reconocimiento Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño SNED; en el mes de Noviembre del año 2019 el establecimiento participa nuevamente en la postulación a la excelencia académica para los años 2020 y 2021, proceso que es certificado por el Ministerio de Educación; este proceso se lleva a cabo con la completación de la Ficha SNED Forma E, donde la Directora responde una serie de preguntas relacionadas con las diversas acciones y/o actividades en el ámbito técnico pedagógico. Es importante mencionar que este reconocimiento presenta una duración de dos años y se postula en también cada dos años.

II. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

1. Procesos de Admisión

La Escuela Especial La Espiga atiende estudiantes que presentan diagnóstico de Discapacidad Intelectual y/o Retos Múltiples.

Considerando el artículo 13 de la Ley General de Educación y la modalidad de educación que imparte la escuela se detalla la siguiente:

- El número de vacantes depende de la matrícula final de cada año escolar en cada curso, la cual será completada con estudiantes nuevos que postulen a la escuela.



- El periodo de postulación será a partir del mes de octubre de cada año escolar; sin embargo, igualmente se podrán matricular estudiantes durante el año escolar si existe la posibilidad de vacantes.
- El/la apoderado/a deberá solicitar a la Dirección de la escuela una entrevista, para conocer el Proyecto Educativo Institucional, exponer las necesidades educativas de su hijo/a y conocer la documentación requerida para el proceso de matrícula:
 - Certificado de Nacimiento para Matrícula.
 - El/la estudiante que postula por primera vez a la educación especial, deberá contar con un informe de derivación médica de neurólogo, psiquiatra o fisiatra, que indique el diagnóstico médico y la especificación de la derivación.
 - El/la estudiante que postula desde otra escuela especial, deberá traer Informe Psicológico que determina su diagnóstico de discapacidad intelectual, Informe Médico que complementa el diagnóstico (Formulario Único de Valoración de Salud), Informes Pedagógicos anteriores a lo menos del semestre anterior a la postulación.
 - El/la estudiante que postula derivado de Programa de Integración Escolar (PIE), deberá contar con un Informe de Derivación del Equipo PIE, Informe Psicológico que determina su diagnóstico de discapacidad intelectual, Informe Médico que complementa el diagnóstico (Formulario Único de Valoración de Salud), Informes Pedagógicos anteriores a lo menos del semestre anterior a la postulación.
- Podrán postular solo estudiantes que presenten discapacidad intelectual en sus diferentes grados y/o retos múltiples; Es decir, estudiantes que presenten Síndrome Down, Trastorno del Espectro Autista, Parálisis Cerebral y otros síndromes en los cuales exista la presencia de discapacidad intelectual.



- Luego de contar con todos los antecedentes necesarios de los/as estudiantes postulantes, se le entregará una hora con la profesional psicóloga quien será la encargada de realizar la evaluación de ingreso (Psicometría, Vineland, Anamnesis); También se podrá realizar una Evaluación Cualitativa a nivel de comunicación, desarrollo motriz y pedagógico, responsabilidad de la fonoaudióloga, kinesióloga y educadora respectivamente para complementar la evaluación de ingreso.

2. Uniforme Escolar

En la Escuela Especial La Espiga el uniforme escolar será el siguiente:

- Damas y varones niveles parvulario y básico:
 - Pantalón de Buzo y polerón gris con insignia de la escuela
 - Polera gris de pique con insignia de la escuela
 - Zapatillas

- Damas y varones Nivel Laboral:
 - Pantalón de color negro (buzo, jeans o tela)
 - Polera y polerón calipso con insignia de la escuela
 - Zapatillas

El estudiante que no puedan acceder a este uniforme podrá utilizar vestuario que se acerque al tipo y color de este.



Para las salidas pedagógicas o circuitos comunitarios de aprendizaje, los/as estudiantes deberán asistir con el uniforme institucional o ropa con colores similares a los colores del establecimiento, a modo de favorecer el reconocimiento visual en estas instancias pedagógicas.

3. Comunicación e Información a Padres y Apoderados

En la Escuela Especial La Espiga se comunicará e informará a los/las apoderados/as a través de los siguientes medios y recursos:

- Cuaderno o libreta de comunicación, el cual debe ser leído diariamente y firmado en el caso que recepcione alguna información
- Llamadas telefónicas al teléfono de contacto de la escuela; si el apoderado/a requiere hablar con la docente a cargo del curso de su hijo/a debe realizar la llamada en horarios de recreo.
- Reuniones de apoderadas/os en forma mensual, una semana antes de la reunión se enviará comunicación para indicar el día y hora del encuentro. La estructura de la reunión contemplará temas pedagógicos, administrativos y de formación integral.
- Entrevistas al apoderado/a. Será deber de los/as docentes y profesionales de apoyo del establecimiento citar apoderadas/os, atenderles personalmente para abordar temáticas pedagógicas, conductuales y familiares.



4. Ingreso y Retiro de Estudiantes

Como un compromiso de colaboración mutua entre familia y escuela, solicitamos que apoyen uno de nuestros sellos educativos y fomentemos juntos la autonomía de nuestros niños/as y jóvenes, permitiéndoles que ingresen solos con sus mochilas a sus respectivas salas de clases.

Será el hall de entrada, el espacio destinado de espera por parte de los/as apoderados/as para el ingreso o retiro de estudiantes, el cual estará resguardado por un portero, quien es funcionario del establecimiento.

Si el /la estudiante ingresa fuera del horario establecido como entrada (8:00 hrs jornada de mañana o 13:30 hrs. jornada de tarde), deberá esperar en el hall de entrada su recepción por parte de el/la docente o asistente técnico de aula, quedando registrado el atraso en el libro de clases.

No se permitirá el ingreso de apoderados/as a las salas de clases, ni pasillos de la escuela durante la jornada de clases, con el fin de no interrumpir la dinámica de trabajo con los/as estudiantes. Sólo en el caso que se requiera y previa conversación con el/la docente de curso, los/las estudiantes podrán ser retirados desde las salas de clases.

Los retiros de los estudiantes durante la jornada de clases debe ser avisado por escrito en el cuaderno de comunicaciones y/o por vía telefónica a lo menos el día anterior o si es una medida por urgencia el mismo día vía telefónica antes de hacer el retiro; será el apoderado o quien éste determine, previo aviso, la única persona que haga el retiro del estudiante, firmando Libro de Salida; si la persona que retira no es el apoderado/a deberá presentar su carnet de identidad para hacer el retiro.



Los/as apoderados, deberán retirar puntualmente a sus estudiantes, al término de la jornada escolar (jornada mañana 13:00 horas – jornada tarde 18:00 horas).

En el caso de atraso en la salida de los/as estudiantes, será considerado como una falta de compromiso de el/la apoderado/a hacia el/la estudiante. Será el /la docente quien registrará dicho atraso y de ser reiterativo será citado por el/la docente o bien desde Dirección, donde deberá firmar un compromiso de puntualidad frente al retiro de el/la estudiante. De no cumplirse el compromiso, se establecerá un registro en el Informe Pedagógico Semestral de el/la estudiante.

5. Asistencia y Atrasos de Estudiantes

Los/as estudiantes deberán asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada (jornada mañana 08:00 horas – jornada tarde 13:30 horas).

En relación a lo anterior, si el apoderado/a no puede cumplir con el horario establecido, deberá justificar de manera personal en dirección la situación, lo cual quedará registrada en la hoja de vida (libro de clases) del estudiante. Si el retraso en el ingreso es por aspecto de salud, se deberá entregar un certificado médico, lo mismo para la solicitud de retiro antes de la jornada de clases. De ser reiterativos los atrasos, será citado por el/la docente del curso, para establecer compromisos de puntualidad.

Es importante informar que, la lista de asistencia será registrada en el Libro de Clases a las 09:00 hrs. por lo cual, el ingreso posterior a este horario, el/la estudiante quedará registrado/a como ausente.



Las inasistencias deberán ser justificadas, dando aviso en forma escrita en cuaderno de comunicaciones y llamado telefónico; si es por enfermedad o atención médica debe traer certificado médico o de atención al día siguiente.

En el caso de hospitalizaciones, se solicitará papeleta médica que especifique fecha de alta y de reincorporación a clases, así como los cuidados posteriores a esta. El documento debe estar firmado y timbrado por el médico tratante.

En el caso de que el estudiante presente inasistencias a partir de dos días sin aviso, el/la docente se contactará vía telefónica con el/la apoderado/a para obtener información y solicitar las justificaciones pertinentes por esa situación; si el/la apoderado/a no justifica y se reiteran las inasistencias (por más de 3 días) será la Directora quien cite al apoderado a la escuela a entrevista personal.

Si el/la estudiante presenta dos semanas seguidas de inasistencia sin que su apoderado/a se comunique con la escuela, será citado desde Dirección (vía telefónica) a modo de lograr la reintegración a clases normales lo antes posible. De no reintegrarse la semana siguiente posterior a la citación desde Dirección se notificará vía carta certificada el cierre de su matrícula. Conjuntamente, se informará por escrito que el/la estudiante se encontrará en proceso de evaluación psicosocial con su eventual derivación a OPD.



6. Salidas Pedagógicas o Circuitos Comunitarios de Aprendizaje

Toda salida pedagógica deberá ser autorizada por el/la apoderado/a en forma escrita, no pudiendo salir el/la estudiante del establecimiento si no está autorizado; en caso de que el curso tenga planificada una salida pedagógica o circuito comunitario de aprendizaje y que el/la estudiante no cuente con la autorización, deberá realizar su jornada en otro curso, que no necesariamente tendrá las mismas características de él.

En caso de que el/la estudiante llegue atrasado y que su curso se encuentre en salida pedagógica o circuito comunitario de aprendizaje (las que son avisadas con anticipación), se solicitará a el/la apoderado/a que espere junto a su hijo/a hasta que lleguen sus compañeros/as y docente. Dicha medida nos servirá para no alterar el funcionamiento de los otros cursos.

El/la docente podrá solicitar expresamente, en aquellos casos que estime conveniente, que el/la estudiante sea acompañado/a por un adulto responsable como una medida de seguridad para el mismo estudiante.

El dinero solicitado para movilización de las salidas pedagógicas o circuitos comunitarios de aprendizaje de los/las estudiantes y docentes acompañantes, deberá ser cancelado por el/la apoderado/a, dicho dinero no será devuelto en caso de inasistencia de el/la estudiante a la actividad.



7. Cambio de Ropa o Muda

El/la apoderado/a podrá autorizar, a través del documento denominado "Autorización de Acompañamiento al Baño y Control de Esfínter" (expuesto durante el proceso de matrícula), la posibilidad de realizar cambio de Muda o Ropa. Esto se desarrollará expresamente en caso de que el/la estudiante se orine, defeque y/o se moje en el baño, para lo cual se procederá a cambiarlo de ropa por la asistente técnico de aula y/o el/la docente de su curso.

En caso de NO autorizarlo/a, el/la apoderado/a deberá consignarlo por escrito. Para el/la estudiante No autorizado/a para el cambio de ropa en los posibles episodios descrito anteriormente, se procederá a llamar a el/la apoderado/a, quien deberá asistir a la escuela en forma inmediata, para lavar y/o cambiar a el/la estudiante.

8. Condiciones de Salud de los/las Estudiantes

Los/as estudiantes deben asistir a clases en buenas condiciones de salud. Sin embargo, aquel estudiante cuya salud se deteriore durante la jornada escolar, su apoderado/a será contactado/a por el/la docente del curso, para que sea retirado de lo antes posible a fin de recibir cuidados y atención médica.

En caso de que se detecte en el ingreso a la jornada escolar, que el/la estudiante no se encuentre en óptimas condiciones de salud, se solicitará a el/la apoderado/a en forma inmediata su retiro del establecimiento, con el fin de resguardar la salud del estudiante y de sus compañeros.



Será responsabilidad de el/la apoderado/a, resguardar en casa la salud de sus hijos/as, en caso de enfermedades respiratorias transmisibles, cuadros febriles y/o enfermedades infectocontagiosas (conjuntivitis, impétigos, sarna, pediculosis, resfríos, gripes, bronquitis, pestes, entre otras) y de este modo evitar un contagio masivo entre estudiantes y personal del establecimiento.

El/la apoderado/a deberá informar vía libreta de comunicaciones, si el/la estudiante se encuentra en algún tratamiento relacionado con enfermedades de tipo infeccioso.

9. Entrevistas

En el caso de los/as apoderados/as requieran conversar con el/la docente o algún profesional asistente de la educación (Fonoaudióloga, Psicóloga o Kinesióloga), deberán solicitar en forma previa una entrevista en el horario de atención a apoderados. Dicha solicitud debe ser presentada por escrito en la libreta de comunicaciones y la gestionará el/la docente.

10. Reuniones de Apoderados/as y Talleres para Padres

Las reuniones de apoderados/as serán organizadas en la primera reunión al iniciarse el año escolar. Se calendarizarán mensual o bimensualmente de acuerdo a la dinámica del curso.

Estas, serán recordadas con al menos 5 días de anticipación, vía libreta de comunicación. El/la apoderado/a, deberá presentarse para dicha instancia sin niños/as, de manera de no dificultar la dinámica planificada y respetar el trabajo de los/as profesionales. No será responsabilidad del establecimiento, cualquier situación que pudiese producirse en estos términos.



La asistencia a las reuniones de apoderados/as y Talleres para padres con el/la docente y/o profesionales asistentes de la educación, serán de carácter obligatorio. En caso de no poder asistir, el/la apoderado/a deberá justificarse con anticipación vía libreta de comunicaciones. En los casos informados previamente, podrá asistir un representante en su lugar. En cualquiera de los casos, el/la apoderado/a podrá solicitar una entrevista con el/la docente a modo de poder informarse acerca de lo acontecido en reunión.

Este compromiso tiene relación con el proceso educativo de los/as estudiantes, por lo que será fundamental la participación activa y asistencia permanente de los/s apoderados/as a las diferentes actividades planificadas.

En caso de inasistencia, el/la apoderado/a deberá justificar en forma personal, por escrito o vía telefónica en forma anticipada (a lo menos 24 horas antes) a la fecha estipulada.

11. Daños y Reparaciones al Inmobiliario Escolar, Materiales y/o Infraestructura

Los/as apoderados/as deberán hacerse responsables de la reparación y/o reposición del inmobiliario escolar, materiales o infraestructura que pudiese ser dañada por su hijo/a, aunque el daño fuese involuntario. Serán informados por escrito al Apoderado cuando la situación lo amerite.

12. Tratamientos Farmacológicos y Medicamentos

Es importante destacar que todo estudiante debe tener a lo menos un control anual con especialista: neurólogo, psicólogo y/o psiquiatra.



Si el/a estudiante se encuentra en tratamiento farmacológico, será el/la apoderado/a el/la responsable de informar a el/la docente de curso. Este tratamiento debe ser informado por escrito adjuntando observaciones del especialista y la medicación del tratamiento.

Ningún profesional del establecimiento o funcionario del mismo, está autorizado para administrar medicamentos.

Si el/la estudiante se encuentra en tratamiento farmacológico y esta medicamentación correspondiera administrarse en horario escolar, este debe ser autorizado bajo prescripción médica, a través de un certificado del especialista tratante donde indique el medicamento, horario, dosis de administración y duración del tratamiento. En tal circunstancia podrá ser administrado por el/la docente del curso según la indicación médica. Se deberá adjuntar una comunicación por escrito de el/la apoderado/a que autoriza dicho procedimiento. De no proceder con estas indicaciones, el/la docente y ningún funcionario del establecimiento estará autorizado para ello.

La escuela cuenta con Botiquines Médicos en los cuales no se contemplan medicamentos de ningún tipo. Si el/la apoderado/a solicitará la administración puntual de un medicamento, por ejemplo paracetamol por dolor de cabeza, este deberá ser administrado por el/la apoderado quien deberá asistir al establecimiento para proceder a su administración en el/la estudiante.



13. Listas de Útiles Escolares

Los materiales escolares serán parte del proceso de enseñanza y aprendizaje de los/las estudiantes. Por lo cual, se entregará en marzo del año en curso, las listas de útiles escolares correspondientes para cada estudiante y/o curso al cual se integra. El/la apoderado/a tendrá plazo hasta fines del mes de marzo para entregar los materiales a el/la docente del curso respectivo.

En caso de que el/la estudiante deba renunciar a la matrícula o sea retirado/a en el transcurso del año escolar. En caso de que el/la estudiante deba renunciar a la matrícula o sea retirado/a en el transcurso del año escolar se devolverán los materiales que sea posible si el apoderado los requiere.

14. Transporte Escolar

El Transporte Escolar será considerado aquel correspondiente al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

El contrato de servicios entre el/la apoderada/o y el/la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

Sin embargo, con la finalidad de garantizar la protección y seguridad de los estudiantes, la Dirección del establecimiento elaborará un listado de las personas que realizan este servicio, con sus datos personales como nombre, RUT y teléfono. Del mismo modo, comprobará el listado nacional de inhabilitados para trabajar con niños/as del Servicio de Registro Civil.



Asimismo, consultará en la página de fiscalización del Ministerio de Transportes la vigencia del transporte escolar señalado, creando con este propósito una carpeta de cada transportista escolar la que quedará para cualquier consulta en la escuela.

Los/as apoderados/as de los/as estudiantes que se movilizan en transporte escolar, deben informar al docente a cargo del curso, el nombre, RUT y teléfono del transportista que retirará a el/la estudiante.

15. Pérdida de Objetos de Valor

Se solicita que los/as estudiantes de la Escuela Especial La Espiga no asistan al establecimiento con objetos de valor, dinero, juguetes u otro implemento ajeno, ya que la escuela no se hará responsable del posible daño parcial, total o pérdida de éste.

16. Ingreso de Personas Externas

Para las personas externas al establecimiento, sean estas estudiantes en práctica, acompañantes de apoderados/as, docentes supervisoras de práctica, estudiantes de enseñanza de párvulo, básica, media o superior que realizan visitas por actividades extraprogramáticas, etc., deberán informar su llegada y objetivo de la visita a la secretaria del establecimiento, quien dejará registro del nombre completo, Rut y horario de entrada - salida, en el Libro de Visitas, con su respectiva firma y su cédula de identidad.



17. Solicitud de Documentos

La solicitud de certificados u otros documentos, deberán ser solicitados por el/la apoderado/a con al menos 05 días hábiles, a través de una comunicación escrita a el/la docente de curso, quien dará aviso a la secretaria quién se encargará de solicitar la autorización a la directora de la escuela para emisión y/o copia del documento requerido; será el apoderado/a quien retire en la escuela (secretaria) el documento solicitado; si el apoderado/a no puede asistir a retirar el documento deberá indicar vía comunicación escrita que sea enviado con su hija/hijo. La entrega y recepción de los documentos solicitados será registrado en “ Libro de entrega de Documentos”.

Cuando una o un estudiante sea retirado del establecimiento, será la apoderada/do quien haga retiro de los documentos siendo la Directora o Jefa de UTP quien haga la entrega y el registro correspondiente en el “Libro de Retiro de Documentos”.

18. Reconocimientos y Premios:

Los/as estudiantes destacados/as en las diferentes áreas del quehacer escolar, serán premiados con el objeto de reconocer su constancia, disciplina y dedicación; esto, con el fin de incentivar, mantener y propiciar comportamientos y valores positivos en todos los miembros de la comunidad educativa. Para este efecto, los/as profesores/as de cada curso otorgarán al final del año un reconocimiento respecto a:

- **Estudiante reconocido por su Autonomía y Esfuerzo:**
 - Es perseverante en el logro de metas individuales y colectivas.
 - Tiene capacidad para auto-regular su conducta.
 - Demuestra Independencia en las tareas y resolución de problemas.



- Es capaz de seguir rutinas de aseo e higiene personal y de alimentación (según sus propias capacidades).

• **Estudiante destacado por su Compromiso y Responsabilidad**

- Participa activamente en clases.

- Cumple adecuadamente con las tareas asignadas (en compañía de su familia).

- Participa activamente en salidas pedagógica y actividades significativas de la escuela.

• **Habilidades Sociales**

- Cumple las normas establecidas por la escuela para el buen funcionamiento de este.

- Cumple con los compromisos y/o desafíos que asume.

- Presenta una actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia los integrantes de la comunidad educativa.

• **Asistencia y Puntualidad.**

- Se destaca por asistir sistemáticamente a clases y ser puntual en la llegada y retiro de clases, independiente de haberse ausentado justificadamente por motivos de salud.

• **Mejor compañero/a**

- Es respetuoso y tolerante con pares y adultos, destacando su aporte a la buena convivencia escolar.

- Apoya a sus compañeros que también presentan necesidades especiales.

- Demuestra y promueve valores positivos

Estos reconocimientos también serán mencionados en los Informes Pedagógicos de los/as estudiantes destacados.



ESCUELA ESPECIAL DIFERENCIAL "LA ESPIGA"
Casa Central: La Espiga N° 2902
Anexo: Calle Carlos Aguirre N° 2635
Teléfono: 22 4548657 – 22 8855671
Puente Alto

Así también, será importante el reconocimiento verbal, de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa hacia el/la estudiante, en el momento que se presenta la conducta. Esta, será consignada en la hoja de vida de el/la estudiante e informada a su apoderado/a

Además, se les entregará un reconocimiento anual, a la familia de aquellos estudiantes que destaquen por su compromiso, cooperación y participación

19. Sugerencias y Reclamos

Las sugerencias o reclamos respecto del funcionamiento del establecimiento deberán ser canalizados directamente en Dirección, quedando éstos registrados por escrito. La Dirección de escuela tendrá la obligación de actuar como mediador en la situación planteada, entregando a el/la apoderado/a una respuesta por escrito y/o en forma personal a su consulta o reclamo.

El establecimiento no validará ningún acto de violencia, sea esta de carácter físico (empujones, manotazos, golpes u otro de similar connotación) y/o verbal (groserías, gritos, insultos, amenazas u otro de similar connotación) de los/as apoderados/as hacia cualquier funcionario del establecimiento. En el caso que se suscite un acto de violencia, se solicitará cambio de apoderado/a, informando dicho procedimiento por escrito al Departamento Provincial Cordillera.



III. REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La escuela, presenta como objetivo central ser una institución educativa que entregue a los/as estudiantes una educación de calidad, basando el quehacer educativo en el curriculum ecológico – funcional, considerado como un proceso dinámico, flexible y funcional, que involucra a toda la comunidad educativa y que considera para los/as estudiantes aprendizajes funcionales y significativas en contextos naturales, considerando las etapas y demandas de la vida, propiciando interacciones positivas, respetando las necesidades y características, y favoreciendo la autodeterminación en ellos/as.

La educación en un contexto significativo y la diversidad de estrategias de apoyo, son uno de los principales principios que guían la práctica educativa de cada uno de los/as profesionales que participa en la escuela; la organización y planificación de los aprendizajes se sustenta en el desarrollo de las habilidades cognitivas y sociales que le permitan a cada uno de los/as estudiantes lograr diversas competencias para participar activamente en diferentes contextos.

Para los profesionales del establecimiento, ejercer la labor educativa bajo los principios del enfoque curricular ecológico funcional, genera la necesidad de conformar un equipo de trabajo colaborativo, generando diversas instancias para compartir experiencias, desarrollarse en forma personal y profesional en interacción con los otros, donde cobra un valor importantísimo el respeto y aceptación de la diversidad, concepto esencial que está presente como premisa principal para favorecer el desarrollo integral de los/as estudiantes, independiente de la situación socioeconómica, creencias, etc.



ESCUELA ESPECIAL DIFERENCIAL "LA ESPIGA"
Casa Central: La Espiga N° 2902
Anexo: Calle Carlos Aguirre N° 2635
Teléfono: 22 4548657 – 22 8855671
Puente Alto

La labor educativa de la escuela, requerirá de un trabajo colaborativo con la familia en la formación valórica de estudiantes, trabajando con ellos/as la solidaridad con las personas que lo rodean y lo necesitan; el respeto consigo mismo y hacia los demás, para lograr interacciones positivas con sus pares y con quienes se relacionen; la responsabilidad, la perseverancia y esfuerzo para que logren desenvolverse lo más activamente posible en esta sociedad asumiendo los desafíos de la vida; e independencia (respetando sus características y necesidades) para que puedan integrarse y participar activamente.

Como institución educativa, favoreceremos el desarrollo armónico de un clima organizacional que genere estrategias que potencien una sana convivencia escolar entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa, implementando instancias de mediación de conflictos u otros mecanismos alternativos en pro de soluciones pacíficas y constructivas, incluyendo la participación de quienes aporten orientaciones y/o acciones reparadoras (Directora, Unidad técnico Pedagógica, Equipo de Asistentes de la Educación, Equipo de Docentes, Padres y Estudiantes).

En relación a lo anterior, se hace fundamental el contar con un reglamento Interno y de Convivencia Escolar elaborado a partir de los valores que sustentan el Proyecto Educativo Institucional de la escuela, con el objetivo de permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar, por medio de la regulación de las relaciones entre ellos/as, estableciendo normas de funcionamiento, de convivencia, estrategias y/o procedimientos dentro de la escuela.



Será la Política Nacional de Convivencia Escolar el sustento teórico y práctico para el desarrollo e implementación del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar; las acciones y normas de convivencia están a la base del enfoque de derechos, el formativo, inclusivo y participativo, siendo elementos claves en el desarrollo del proceso educativo de la escuela considerando la población de estudiantes que atiende y sus familias.

“El reglamento interno es un instrumento único, aun cuando este compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como manual de convivencia, éste se entenderá como parte integrante del reglamento Interno”. *(circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales, junio 2018)*. Asimismo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Inclusión Escolar.

De acuerdo a lo antes mencionado, la Escuela Especial La Espiga planteará en su Reglamento Interno, las regulaciones en el ámbito de la convivencia escolar que dicen relación a las normas, faltas, medidas y procedimientos, por lo tanto, será un único documento.

El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de la Escuela Especial La Espiga, nace a la base los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley general de Educación:

- Dignidad del Ser Humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria



- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y diversidad
- Responsabilidad

Para la escuela es fundamental considerar al estudiante como sujeto de derechos y a la institución educativa como garante de ello; y es por tanto relevante, que sea la escuela quien otorgue las oportunidades de formación integral que propendan a un ejercicio de deberes y derechos en un clima adecuado desde la convivencia.

1. Marco sobre Valores de la Escuela

La escuela Especial La Espiga desde su Proyecto Educativo Institucional (ideario) sustenta este reglamento a partir de:

a) Sellos Educativos

- Aprender a Ser
 - Ser un estudiante proactivo, autónomo y creativo
 - Ser inclusivo, respetuoso, solidario y responsable en diferentes contextos



- Aprender a Conocer
 - Conocer habilidades y competencias propias
 - Conocer la importancia de la familia.
 - Conocer la riqueza de la diversidad
- Aprender a Convivir
 - Convivir en la diversidad sin hacer uso de la violencia de ningún tipo.
 - Convivir en armonía con pares y adultos en espacios comunes y personales.
 - Convivir en contexto de aprendizajes y recreación
- Aprender a Hacer
 - Hacer trabajo en equipo, haciendo uso de los conocimientos en la práctica escolar y social.
 - Hacer uso de las tics como medio de expresión y creación en forma responsable, procurando el auto cuidado.
 - Hacer uso de métodos de resolución de problemas y conflictos

b) Sentido Institucional

La Escuela Especial La Espiga, busca realzar la importancia de la familia y las riquezas de la diversidad, velando por el desarrollo de estudiantes proactivos, autónomos y creativos, que pongan en práctica los valores de la solidaridad, responsabilidad y respeto, que conozcan sus habilidades, actitudes y competencias. Capaces de convivir y trabajar en equipo en armonía con pares y adultos, en contextos de aprendizaje y recreación resolviendo problemas sin hacer uso de la violencia.



c) Valores

- Respeto
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Generosidad
- Compañerismo
- Tolerancia
- Amistad
- Humildad y Empatía

2. *Fundamentación del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar*

Para la Escuela Especial La Espiga, la Convivencia Escolar será, "... un fenómeno social cotidiano, dinámico y complejo, que se expresa y construye en y desde la interacción que se vive entre distintos actores de la comunidad educativa, que comparten un espacio social que va creando y recreando la cultura escolar propia de ese establecimiento" (Política Nacional de Convivencia Escolar).

La función social de la escuela es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de los/as estudiantes y sus familias. Por lo que debe orientar su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianeidad en función de dicho objetivo. La escuela orientará su quehacer a la entrega de igualdad de oportunidades con el fin de propiciar la participación de cada uno de los/as estudiantes a través de actividades que favorezcan el desarrollo de la autoestima y autoconfianza de los/as estudiantes, permitiendo desenvolverse en forma óptima en



su entorno social y cultural. Esto, favorecerá el desarrollo de un pensamiento crítico, reflexivo, creativo frente a sus derechos y deberes como estudiante y persona, para fomentar actitudes de respeto a la diversidad, tolerancia, justicia, honestidad y responsabilidad como también estimular un espíritu de compañerismo y solidaridad.

En la unidad educativa se fomentará sistemáticamente una cultura escolar que valore las distintas características, respetando y valorando la diferencia, sin discriminación de género, religión, etnia, cultura, condición socioeconómica, orientación sexual y/o necesidad educativa especial, asegurando la igualdad de oportunidades, promoviendo la formación de estudiantes respetuosos, autónomos, con autodeterminación, que cuenten con las herramientas para incluirse en los diferentes contextos sociales y comunitarios.

Es por ello, que este Reglamento de Convivencia Escolar, pretende contribuir a establecer estrategias, reglas y normas claras para la formación de nuestros estudiantes y para la positiva Convivencia Escolar entre todos los/as integrantes de ésta Comunidad.

3. Familia y Convivencia Escolar en la Escuela Especial La Espiga

Convivencia Escolar se refiere a “la capacidad de las personas de vivir con otros (con – vivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y puntos de vista de otro/s” (www.convivenciaescolar.cl)



La convivencia es entendida como un proceso de aprendizaje que se enseña en diferentes contextos: casa, barrio y escuela. Pero también es un proceso de aprendizaje que se construye en relación al otro.

Para que exista una buena convivencia debe haber una buena comunicación, y ella se gesta en el núcleo familiar.

Es por ello, que la familia es un elemento vital en este proceso, y para que la vida familiar sea plena y satisfactoria, se requiere de una buena convivencia y por consiguiente de una buena comunicación entre sus integrantes. La vida familiar es un compendio de muchos detalles y el éxito de una buena convivencia lo podemos encontrar en vivir bien, esos pequeños detalles que la vida nos aporta cada día.

Esto no siempre es fácil, porque las personas que integran una familia tienen diferentes formas de ver la vida y diferentes formas de comportarse ante ella y esas diferencias son las que aprenden cada uno de sus miembros y que posteriormente replican con sus pares.

La familia como núcleo de la sociedad, aunque no se lo proponga, crea un ambiente (de amor o de desapego y egoísmo, de rigidez o de ternura, de orden o de anarquía, de trabajo o de vagancia, de ostentación o apariencias o de sencillez, de hipocresía o autenticidad, etc.) que influye en todos sus miembros y que luego transmite a todo el entorno.

Nuestra labor como institución educativa, será aunar esfuerzos con las familias de nuestros estudiantes y trabajar en conjunto desde el rol de cada uno, con metas claras en pro de potenciar



los procesos educativos de todos los/as estudiantes. Buscaremos un proyecto común entre familia y escuela que apunte a la participación activa de la familia en las experiencias formativas de sus hijos/as, complementando los roles a través de conversaciones, delimitaciones de espacios de autonomía, asignación de tareas compartidas, etc.

Los/as apoderados/as, como integrantes de esta Comunidad Educativa, también tendrán derechos y deberes que consensuaremos en conjunto para potenciar una positiva convivencia escolar.

Por lo tanto, será responsabilidad de los/as apoderados/as:

- a) Revisar diariamente el cuaderno de comunicaciones para apoyar y estar en conocimiento oportuno del trabajo escolar que desarrolla su hijo/a y/o de la información entregada por el /la docente y firmarlo.
- b) Cumplir con los requerimientos escolares específicos solicitados por el/la docente para desarrollar el trabajo pedagógico de los/as estudiantes (materiales, tareas, trabajos, etc).
- c) Supervisar/cautelar la asistencia diaria a clases y puntualidad de su hijo/a en la hora de llegada al establecimiento.
- d) Justificar oportunamente por escrito las inasistencias de el/la estudiante a clases, indicando las causas que las motivaron. Solo el/la apoderado/a escribe las comunicaciones en esta libreta. También se podrá dar aviso al profesor/a vía telefónica.
- e) Si un estudiante debe concurrir por razones de fuerza mayor al médico, psicólogo o a trámites personales durante el horario escolar, el/la apoderado/a o familiar autorizado por este último



(comunicación firmada), tendrá la posibilidad de retirar al estudiante del establecimiento firmando el libro de salida.

- f)** Si el/la apoderado/a requiriera un Informe de Comportamiento para ser presentado al profesional especialista (Neurólogo, Psiquiatra, Psicóloga, u otro profesional), este debe ser solicitado con al menos 10 días hábiles, anticipando a el/la docente para recopile toda la información necesaria y elabore dicho documento.
- g)** Identificarse y cooperar con los objetivos de la Escuela, evitando comentarios inapropiados que debiliten el clima organizacional y escolar (hacia estudiantes, padres y apoderados, equipo profesional).
- h)** Asistir a las citaciones, entrevistas y reuniones de apoderados, en el horario y día estipulado. De no ser posible, justificar previamente su inasistencia y coordinar un encuentro o entrevista con el/la profesor/a.
- i)** Respetar la exigencia de participación de los/as estudiantes en todas las actividades escolares que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.
- j)** El apoyo y compromiso frente al proceso educativo de su hijo/a, será co-evaluado semestralmente junto al profesor/a.
- k)** Responder las comunicaciones y circulares que se envíen. Para asuntos más específicos, consultar al profesor/a vía libreta de comunicaciones, en tiempos y horarios establecidos.
- l)** Cumplir adecuadamente con los requerimientos de la Escuela, en relación al apoyo externo de especialistas, ya sea: Neurólogo, Neuropsiquiatra, entre otros.
- m)** Velar por que los/as estudiantes no ingresen al establecimiento objetos de valor (dinero, celular, CD, notebook, relojes, radios, mp3, mp4, etc.) La escuela no se hará responsable de su pérdida o deterioro.



n) Los padres, madres y/o apoderados/as que, por motivos personales, de cambio de residencia u otro, deseen retirar a sus hijos/as del establecimiento, deberán retirar la documentación personal del estudiante con la Directora y/o Coordinadora de la Unidad Técnico Pedagógica, explicando los motivos de la decisión y firmando el Libro de Registro de Retiro de Documentos.

4. Convivencia Escolar de los/as estudiantes

En nuestro entorno, así como también en el espacio escolar, se nos presentan múltiples desafíos y tensiones que afectan la convivencia armónica y constructiva entre los/as estudiantes y personas en general. Por eso, es importante que todos los integrantes de la Comunidad Educativa nos responsabilicemos de los respectivos deberes y obligaciones, que competen a cada uno/a.

Si todos/as aunamos nuestros esfuerzos en una tarea o proyecto en común, lograremos la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren, considerando sus diferencias, características y retos individuales.

Es por ello, que el clima escolar será producto y fruto de la enseñanza y el aprendizaje de la convivencia en el aula, en los recreos, en las actividades extraprogramáticas, las salidas pedagógicas, conmemoraciones, actos, así como también en el hogar.



5. *Bien Común en la Convivencia Escolar*

Independientemente de la gravedad de las faltas o teniendo en consideración el comportamiento establecido el interior de la Escuela y en base a su trayectoria escolar siempre nuestro establecimiento propenderá al bien común de todos los integrantes de esta.

a) **Objetivos del Reglamento de Convivencia Escolar**

- **Objetivo General**

- Fortalecer la calidad de la convivencia escolar en la Escuela La Espiga

- **Objetivos Específicos**

- Transmitir y resaltar valores como el compañerismo, la solidaridad y el respeto.

- Establecer deberes y derechos de los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados/as, profesionales)

- Establecer reglas y normas claras para la formación de nuestros estudiantes y para la positiva Convivencia Escolar entre todos los integrantes de esta Comunidad Educativa.

- Prevenir situaciones conflictivas

- Promover la aplicación de habilidades sociales y emocionales trabajadas en la sala de clases para resolver conflictos.



- Mediar conflictos entre algunos de los integrantes de la comunidad educativa (estudiante, apoderados/as, profesionales)
- Establecer los apoyos necesarios para solucionar un conflicto.

6. *Derechos y Deberes de los actores de la Comunidad Escolar de la Escuela Especial La Espiga (extracto de la ley General de Educación N° 20.370 artículo 10, Estatuto Docente, Marco para la Buena Enseñanza)*

a) Los/as estudiantes

- Tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Tienen derecho a recibir una atención adecuada y oportuna, en relación a sus necesidades educativas especiales.
- Tienen derecho a no ser discriminados arbitrariamente.
- Tienen derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos o físicos.
- Tienen derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- Tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo los decretos que rigen la modalidad de estudios de educación especial.
- Tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.



- Tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa.
- Tienen el deber de asistir a clases.
- Tienen el deber de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, de acuerdo a sus características individuales y necesidades.
- Tienen el deber de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- Tienen derecho a ser apoyados por sus familias en el proceso educativo.

b) Los/las apoderados/as

- Tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos/as respecto del proceso educativo de éstos, a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo.
- Tienen el deber de educar a sus hijos/as e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Tienen el deber de apoyar su proceso educativo.
- Tienen el deber de cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Tienen el deber de respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Tienen el deber de cautelar la higiene y presentación personal de sus hijos/as.



- Tienen el deber de informar al docente de los números telefónicos actuales y reales, para contactarlos en los casos que sea necesario.
- Tienen el deber de seguir el conducto regular, para tratar cualquier tema relacionados con el proceso educativo de su hijo/a.
- Tienen el deber de respetar los horarios de atención de los docentes y/o informar la inasistencia a alguna citación, de manera de prever los tiempos y coordinar próximas entrevistas.
- Tienen el derecho a solicitar entrevistas pedagógicas con docentes y/o profesionales asistentes de la educación -previa coordinación-, ya sea para aclarar dudas o recibir orientaciones para en trabajo colaborativo entre escuela y hogar.
- Tienen el deber de responder ante llamados telefónicos de emergencia, malestar, síntomas de enfermedades u otra complicación que pudiese presentar su hijo/a en el establecimiento.
- Tiene el deber de presentarse en óptimas condiciones físicas, psicológicas, emocionales y de salud al espacio educativo.
- Tienen derecho a aprobar y autorizar salidas pedagógicas o circuitos comunitarios de aprendizaje fuera del establecimiento durante la jornada escolar.
- Tienen el deber de informar oportunamente a cerca de los cambios de antecedentes para su contacto (cambio de domicilio, cambio de número de teléfono, antecedentes de salud, etc.), ya que la actualización de estos antecedentes es de vital importancia para el establecimiento.
- Será deber del apoderado/a no interrumpir el curso normal de las actividades del establecimiento, ya sea en su inicio, desarrollo o término de este, por lo cual asumirá el compromiso de puntualidad en el horario de entrada y salida en los lugares dispuesto para ello.



c) Los/as Profesionales de la Educación

- Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Tienen derecho a proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del establecimiento, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
- Tienen el deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Tienen el deber de llevar a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias, que tienen lugar en la escuela.
- Tiene el deber de actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Tienen el deber de investigar, exponer y ofrecer competencias curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos en los decretos que rigen la modalidad de estudios de educación especial.
- Tienen el deber de respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los/as estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los/as estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Tiene el deber de informar a Dirección algún evento conflictivo o problemática con estudiantes y/o apoderados/as.



- Tienen el deber de dominar conocimientos en las disciplinas que enseña y el marco curricular nacional.
- Tienen el deber de conocer lo más integralmente a sus estudiantes.
- Tienen el deber de construir relaciones profesionales y de equipo con sus colegas.
- Tienen el deber de propiciar relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados/as.
- Tienen el deber de manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo, y las políticas vigentes

d) Los/as Asistentes de la Educación

- Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Tienen derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Tienen derecho a participar y proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, de acuerdo a la normativa interna y Proyecto Educativo Institucional.
- Tienen el deber de ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Tiene el deber de respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.



e) Directora del Establecimiento

SU RESPONSABILIDAD ES:

- tiene derecho a conducir la realización del proyecto educativo institucional del establecimiento que dirige.
- tiene el deber de liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
- tiene el deber de desarrollarse profesionalmente y promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- tiene el deber de cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- tiene el deber de realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

f) Sostenedor del Establecimiento

SU RESPONSABILIDAD ES:

- tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.
- tiene derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- Su deber será cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa y garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.



7. Roles y Funciones de los Profesionales de la Escuela Especial La Espiga

Respecto a la estructura administrativa la Escuela Especial La Espiga:

a) Directora

Deberá mantener comunicación permanente con el Sostenedor la escuela, de quien recibe asesoría técnica administrativa, estableciendo toda clase de comunicación para mantenerlo permanentemente informado respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento, discutir problemas que trascienden de su capacidad técnica administrativa sobre todo cuando repercutan directamente en el personal y estudiantes de la institución, así mismo de la comunidad. Debe ejercer su autoridad tanto técnica como legal sobre todo el personal de la escuela: profesores, asistentes de aula, secretaría, administrativos y de servicio, auxiliares, vigilancia, profesores talleres y estudiantes en general.

Sus principales funciones son:

- Propiciar un ambiente educativo estimulante, creando condiciones favorables para el logro de los objetivos y metas en el marco del currículo propuesto.
- Evaluar las metas y objetivos del establecimiento, de acuerdo a las normas de control de calidad del proceso de enseñanza- aprendizaje, esforzándose se determinen las estrategias para procurar la excelencia académica.
- Promover el empleo de métodos activos en la orientación del proceso enseñanza-aprendizaje.



- Definir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el proceso educativo de la escuela, con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos en la Planificación Estratégica del establecimiento.
- Elaborar el Plan General de Trabajo de la escuela, que responda a un diagnóstico educativo y socioeconómico de la comunidad procurando la sincronización de actividades y su debida aplicación.
- Seleccionar el personal docente con la suficiente preparación pedagógica y principios morales para que puedan ser agentes positivos en la labor educativa.
- Distribuir funciones entre los docentes, actividad que deberá ser planificada y no realizarse solo por cumplir con un requisito administrativo, sino que, de acuerdo a estudios hechos al personal, tanto en su desempeño profesional como personal (pedagógico, psicológico, biológico, etc.).
- Remitir al Ministerio de Educación actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente y arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección tanto del Mineduc como de la Superintendencia de la Educación, conforme a sus instrucciones.
- Velar porque se cumplan circulares, reglamentos y leyes escolares vigentes.
- Calendarizar, coordinar y supervisar la realización de las diferentes actividades técnicas administrativas de la escuela para todas las funciones y unidades de esta.
- Orientar y supervisar a los profesores en su trabajo docente.
- Abordar dificultades de convivencia escolar con los docentes.
- Supervisar el registro diario y correcto de asistencia de todo el personal y reportarlas según corresponda.



- Evaluar el trabajo anual de los profesores, en base a lo observado, a los resultados estadísticos de rendimiento de los/as estudiantes, a la calidad y cantidad de las actividades realizadas.
- Fomentar la armonía y la sana convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa.
- Crear las condiciones para el trabajo en equipo, la capacitación y desarrollo humano del mismo.

b) Jefa de Unidad Técnico Pedagógica

Es la docente de la unidad técnico pedagógica, la responsable de asesorar a la Dirección de la Unidad Educativa en la elaboración del plan de actividades del establecimiento y de la coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo del planeamiento curricular.

Sus principales funciones son:

- Fomentar el desarrollo e implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- Gestionar la implementación curricular en el establecimiento.
- Asesorar a la Directora del establecimiento en la programación, planificación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares.
- Apoyar a la Directora en la programación de la gestión anual del establecimiento tanto en la planificación y la ejecución de las diferentes acciones implicadas.
- Realizar supervisión pedagógica y acompañamiento a los/as docentes llevando registro escrito de estas acciones.
- Gestionar innovaciones pedagógicas y nuevas prácticas docentes, que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes
- Liderar los procesos de perfeccionamiento docente.



- Coordinar el trabajo del equipo de profesionales asistentes de la educación.
- Organizar y desarrollar reuniones técnicas.
- Promover la participación de la familia en el proceso educativo de los estudiantes y mantener comunicación permanente con estas.
- Conocer y manejar las características cognitivas, sociales, motoras y de salud de los/as estudiantes del establecimiento.
- Favorecer permanentemente la Convivencia Escolar en la comunidad educativa del establecimiento.

c) Asistentes de la Educación

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en el establecimiento educacional y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales. Sus principales roles y funciones serán de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

- **Profesionales**

Los Profesionales Asistentes de la Educación, serán el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplan con roles y funciones de apoyo a la labor educativa que realiza el/la docente con los/as estudiantes y sus familias. Los profesionales corresponderán a las áreas de salud, social u otras.

En la escuela trabaja una Psicóloga, una kinesióloga y una fonoaudióloga, en general sus funciones son:



- Realizar evaluaciones y reevaluaciones de acuerdo al área de trabajo, a estudiantes de los diferentes niveles de atención del establecimiento, tanto antiguos como los nuevos que ingresen.
- Elaborar y aplicar plan de trabajo de acuerdo a su área profesional.
- Elaborar informes de evaluación de los/as estudiantes de acuerdo al nivel de logro, semestralmente.
- Apoyar la función educativa desde su área profesional en un trabajo colaborativo con el/la docente.
- Conocer y manejar al máximo las características cognitivas, sociales y de salud de los/as estudiantes con los que trabaja.
- Incorporar a la familia en el trabajo desde su área profesional.
- Planificar y desarrollar talleres para los/as estudiantes, padres y apoderados y equipo profesional según los requerimientos de cada estamento
- Participar en reuniones técnicas en el establecimiento.
- Establecer redes de apoyo con instituciones a fines que potencien el desarrollo de la comunidad escolar, de acuerdo a las orientaciones de la Dirección del establecimiento.
- Utilizar un lenguaje acorde y de respeto en el contexto educativo con todos los miembros de la comunidad educativa.

- **Asistentes de Aula:**

Las asistentes de aula son el grupo de personas que cuentan con título técnico profesional de educación diferencial y que cumplen el rol de apoyo permanente al docente en las diversas tareas, con foco constante en los/as estudiantes tanto en lo académico como en lo social resguardando en forma constante la seguridad de estos.



Sus principales funciones son:

- Tener siempre en cuenta y nunca perder de vista la especial atención que debe brindarle a estudiantes con Discapacidad Intelectual y Retos Múltiples.
- Apoyar eficazmente al profesional docente en todas las labores inherentes a la función de éste
- Informar al profesional docente de todas las situaciones que suceden dentro y fuera de la sala de clases que involucren a los/as estudiantes.
- Apoyar en forma permanente a los/as estudiantes en el desarrollo de las actividades pedagógicas y socio – recreativas dentro y fuera de la sala de clases resguardando seguridad y cuidado permanente.
- Resguardar el buen comportamiento de los/as estudiantes, cuidando la disciplina en las diferentes actividades dentro y fuera del aula y/o escuela
- Preparar material didáctico necesario para apoyar el aprendizaje de los/as estudiantes.
- Utilizar un lenguaje acorde y de respeto en el contexto educativo con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener el orden y limpieza de la sala de clases.
- Hacer turnos de patio para resguardar y asistir a los/as estudiantes en horario de recreo y de almuerzo. Debe ejercer sus funciones y obligaciones en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas de convivencia de la escuela.
- Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.



- **Secretaria:**

La secretaria es la persona encargada de apoyar en forma eficaz al equipo directivo.

Sus principales funciones son:

- Ayudar, asistir y colaborar en toda la gestión de la escuela que se le soliciten en especial las de Administración y Dirección. Estar siempre atenta a las necesidades del equipo de gestión, para el mejor funcionamiento de la escuela, con respecto a los/as estudiantes, profesores y apoderados.
- Proporcionar documentos e información en conformidad con las instrucciones emanadas.
- Organizar y difundir la documentación oficial de la escuela.
- Mantener al día los registros establecidos y facilitar las comunicaciones internas y externas de la escuela.
- Supervisar los Libros de Control de entrada y salida; documentos de los/as estudiantes y su seguimiento; carpeta de los/as estudiantes o Libro de Vida; documentos relacionados con el Ministerio de Educación, siendo de su exclusiva responsabilidad de que todos estos registros y documentos estén al día y ordenados conforme a las reglas que establezcan.
- Mantener la confidencialidad de la información a la cual se tiene acceso.
- Mantener una línea formal y educada de atención a toda la comunidad escolar.
- Debe ejercer sus funciones y obligaciones en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas de convivencia de la escuela.

- **Auxiliares de Aseo:**

Las auxiliares de aseo y servicio cumplirán el rol de mantener el aseo y ornato de todo el edificio institucional resguardando en forma permanente la limpieza de cada una de las dependencias de la escuela.



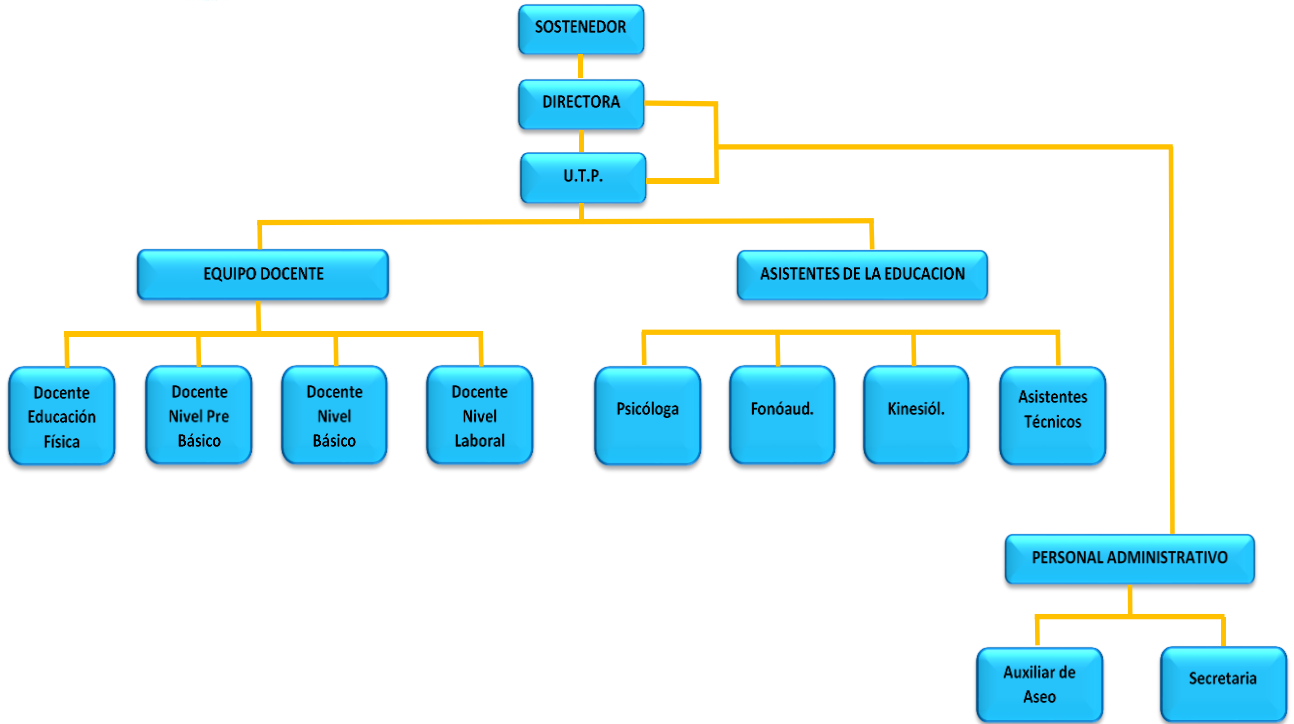
Sus principales funciones son:

- Realizar limpieza de todo el edificio institucional en forma diaria, priorizando de acuerdo a la pauta de tareas semanal y mensual. Dentro de esto, se encuentran: salas de clases, oficinas, baños estudiantes y del personal, ventanas/vidrios, escaleras, patios, pasillos, muros, techos, puntos de luz, fachadas, letreros, estacionamientos, veredas; esto implica barrer, trapear, higienizar (baños) y limpiar todo el mobiliario presente en cada dependencia.
- Extraer la basura en forma diaria.
- Llevar registro escrito de los insumos y/o implementos de aseo que se utilicen (Pauta de Registro).
- Apoyar cuando se le solicite, las labores asignadas a otra/o compañera/o de su grupo de trabajo.
- Apoyar las labores de logística para el desarrollo de los diferentes eventos/actos artísticos que organice el establecimiento.
- Revisar todas las dependencias de la escuela antes de retirarse verificando que todo se encuentre en orden: apagar luces y equipos, cerrar salas de clases – oficinas – bodegas - ventanas, revisar llaves de agua, entre otros, e informar a Dirección.
- Responder por los elementos a su cargo principalmente maquinarias, equipos y materiales de aseo e informar sobre cualquier anomalía o deterioro que ellos presenten y solicitar su reposición o reparación.
- Recoger todos los objetos perdidos o abandonados en las salas de clase u otras dependencias de la escuela durante y al final luego de la jornada escolar y entregarlos en Dirección.



ESCUELA ESPECIAL DIFERENCIAL "LA ESPIGA"
Casa Central: La Espiga N° 2902
Anexo: Calle Carlos Aguirre N° 2635
Teléfono: 22 4548657 – 22 8855671
Puente Alto

d) Organigrama de la Escuela Especial La Espiga





8. *faltas, Sanciones y Procedimientos*

Este reglamento busca orientar la convivencia escolar a través de normas, criterios y procedimientos que nos permita como establecimiento educativo, abordar los conflictos y determinar las sanciones a aplicar cuando sea necesario, tomando en consideración las características de los/as estudiantes que integran nuestro establecimiento.

Las faltas cometidas por los actores que conforman la comunidad educativa se calificarán como Falta Leve, Falta Grave y Falta Muy Grave, siendo ésta acorde a los lineamientos entregados por el Ministerio de Educación. Para cada una de ellas, se plantean medidas formativas y/o sanciones las cuales se podrán considerar de acuerdo a la falta cometida.

SON FALTAS LEVES	
Se calificarán como faltas leves, aquellos comportamientos y actitudes que alteran la convivencia escolar, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.	
Descripción de la Falta	Medidas Formativas - Reparatorias - Sanciones
Atrasos reiterados (más de 5) en la llegada a la escuela sin previo aviso del apoderado.	<ul style="list-style-type: none">• Intervenir inmediatamente; esta acción la realiza el o la profesora del curso; si estima necesario puede intervenir la encargada de convivencia escolar.• El/la profesora y/o encargado de convivencia escolar, conversará con el/la estudiante involucrado, a acerca
Incumplimiento de tareas y responsabilidades escolares para el hogar.	
Presentación personal inadecuada o	



incumplimiento en el uniforme de la escuela.	de la situación.
Presentarse sin los materiales requeridos en las diferentes asignaturas/módulos,	• El/la profesora debe dejar registro en el Libro de Clases, de la situación acontecida; además, informara vía comunicación y/o telefónica la falta cometida por su hijo/a.
Presentarse sin el cuaderno de comunicaciones y/o que las comunicaciones no sean firmadas por el/la apoderado/a	• El/la estudiante en conjunto con su profesor/a deberá acudir a la oficina de Dirección para dar cuenta de la situación ocurrida; luego de una conversación y establecimiento de acuerdo puede incorporarse a la sala de clases.
Contribuir en el desorden y falta de aseo en la sala de clases y/o escuela en general.	
Acumulación de tres faltas registradas en el libro de clases, en cuanto al uso de un vocabulario inadecuado (grosero, vulgar) y gestos impropios a otros estudiantes en cualquier espacio de la escuela.	• El/la profesora citará al apoderado/a para tomar conocimiento de las faltas (más de 5) donde además tomarán medidas y/o acuerdos en conjunto (apoderado/a, estudiante, profesor/a), quedando un registro escrito y firmado por ambas partes (Entrevista).
Presentar una conducta inadecuada y una mala actitud en la sala de clases.	Estas medidas se evaluarán al cabo de 30 días hábiles desde su acuerdo.
Acumulación de tres faltas registradas en el libro de clases, en cuanto a presentarse al establecimiento sin	Si el apoderado/a no asiste a la citación, será citado por la encargada de convivencia escolar a una



justificar su falta a clases.	entrevista, de manera de tomar medidas de apoyo para el/la estudiante las cuales serán consensuadas entre el/la apoderado/a y la Escuela; si no asiste y esta inasistencia no es justificada, el/la estudiante al día siguiente deberá presentarse con su apoderado/a para ingresar a la escuela.
Llevar a cabo o participar en situaciones que impliquen violencia escolar, a cualquier miembro de la comunidad educativa, de forma ocasional o que no generen consecuencias graves.	

SON FALTAS GRAVES

Se calificarán como faltas graves, aquellos comportamientos y actitudes que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Pueden o no ser reiterativas, con o sin intencionalidad.

Descripción de la Falta	Medidas
	Formativas - Reparatorias - Sanciones
Apropiarse de objetos y/o cosas ajenas (libros, billeteras, elementos de uso personal, etc.) dándose cuenta de que es una conducta inadecuada que ocasiona daño a otro.	•Intervenir inmediatamente, esta acción la realiza el o la profesora del curso y la encargada de convivencia escolar identificando a el/la los/as implicados/as.
Tener actitudes inadecuadas en la sala de	•El/la profesora y encargada de convivencia



clases o fuera de ella, que, a juicio de la autoridad, no corresponden a una forma correcta de actuar.	escolar, conversará con el/la estudiante involucrado, a acerca de la situación.
Tomar el nombre de cualquier persona de la escuela, sin su debida autorización.	•El/la estudiante en conjunto con su profesor/a deberá acudir a la oficina de Dirección para dar cuenta de la situación ocurrida; luego de una conversación y establecimiento de un acuerdo, podrá incorporarse a la sala de clases.
Demostrar un comportamiento inadecuado en salidas pedagógicas	•El/la profesora y encargado de convivencia escolar debe dejar registro en el Libro de Clases, de la situación acontecida; además, informara vía comunicación y/o telefónica la falta cometida por su hijo/a y realiza citación de inmediato al apoderado para el día siguiente.
Traer y usar objetos de valor como: celular, MP3, MP4, joyas, dinero, etc. los cuales interfieran en el trabajo pedagógico,	•El/la profesora citará al apoderado/a para tomar conocimiento de las falta grave acontecida donde además tomarán medidas y/o acuerdos en conjunto (apoderado/a, estudiante, profesor/a), quedando un registro escrito y firmado por ambas partes (Entrevista).
Faltar a clases y no presentar justificativo correspondiente.	Estas medidas se evaluarán al cabo de 15 días hábiles desde su acuerdo, modificándose y/o complementando con otras estrategias de acuerdo a la evaluación realizada; de ser así, nuevamente
Referirse verbalmente de manera irrespetuosa y burlesca hacia sus compañeros/as, docentes, asistentes de la educación o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, causando menoscabo a su dignidad de persona directa o indirectamente.	
Presentar actitudes intimidantes hacia sus compañeros/as, docentes, asistentes de la educación o cualquier otro integrante de la comunidad educativa, a través de	



amenazas verbales o escritas (redes sociales).	serán evaluadas cada 15 días, hasta que la conducta se modifique.
Insultar y/o maltratar verbalmente y/o con gestos impropios en cualquier espacio de la escuela, a docentes o cualquier otro miembro del personal del establecimiento.	Si el apoderado/a no asiste a la citación, será citado desde Dirección a una entrevista con la Directora, de manera de tomar medidas de apoyo para el/a estudiante las cuales serán consensuadas entre el/la apoderado/a y la Escuela; si no asiste y esta inasistencia no es justificada, el/la estudiante al día siguiente deberá presentarse con su apoderado/a para ingresar a la escuela.
Incitar y/o participar en actividades que impliquen riesgos personales y hacia otros, tanto dentro como fuera de la escuela.	
Salir de la escuela sin autorización.	
Agredir físicamente a compañeros/as y/o cualquier miembro de la comunidad educativa en forma reiterada (2 o más veces en la semana), ocasionando un daño físico siendo este evidente o no (moretones, tirar el pelo), requiriendo o no uso de botiquín.	Para lo anterior, será el/la profesor/a quien en conjunto con la encargada de convivencia escolar y la psicóloga de la escuela, quienes planteen un Plan de Intervención cuando se estime necesario, de acuerdo a la falta cometida.
Destrucción de infraestructura de la escuela (paredes, puertas, sillas, ventanas, etc.), recursos y/o materiales didácticos.	• Solicitar control con neurólogo, psiquiatra u otro profesional competente de acuerdo al conflicto suscitado, de manera de orientar y aportar en la superación del conflicto.
Uso de computadores, celulares, tablets y redes sociales, para almacenar y difundir material pornográfico.	• En el caso de los/as estudiantes que tengan comportamientos agresivos reiterativos, que dañen la integridad física y psicológica de los



<p>No cumplir con las medidas reparatorias dispuestas para faltas leves</p>	<p>miembros de la comunidad educativa, que sea reiterativo y esté causando un daño importante en la convivencia escolar, se realizará un trabajo colaborativo con el/la estudiante, apoderados/as y Encargado/a de Convivencia Escolar, para apoyar el cambio paulatino de conducta, además de realizar acciones preventivas a nivel grupo-curso, a través de un Plan de Intervención Individual, consensuado con el/la apoderado/a.</p> <ul style="list-style-type: none">• Tres faltas graves reiteradas y registradas en el Libro de Clases pasarán a considerarse Falta Muy Grave
---	---

SON FALTAS MUY GRAVES

Se calificarán como faltas muy graves, aquellos comportamientos y actitudes que atentan contra la integridad psicológica y física de otros miembros de la comunidad educativa, como agresiones sostenidas en el tiempo, y aquellas conductas tipificadas como delitos. Pueden o no ser reiterativas, con o sin intencionalidad.

Descripción de la Falta	Medidas Formativas - Reparatorias - Sanciones
<p>Agredir en forma reiterada psicológica y/o verbalmente a otros estudiantes. Incluye el uso indebido de redes</p>	<ul style="list-style-type: none">• Intervenir inmediatamente por parte del Docente del curso, Directora, Jefa de UTP, Encargada de Convivencia



<p>sociales de Internet, celulares u otro medio digital que atente contra la integridad física y psicológica de otros estudiantes.</p>	<p>Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none">• El/la profesora, con apoyo de la encargada de convivencia escolar, establecerá un diálogo de contención con el/la estudiante involucrado, a cerca de la situación.
<p>Promover, consumir, traficar, vender, portar y/o distribuir, sustancias ilícitas, fármacos, bebidas alcohólicas o fumar cigarros en el establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Identificar a el/la los/as implicados/as (quién cometió la agresión, quién fue víctima de ella y quiénes la presenciaron en calidad de espectadores, etc.).• Registro en el Libro de Clases, por parte del profesor/a o
<p>Portar y/o utilizar armas de cualquier tipo contra algún miembro de la comunidad escolar.</p>	<p>formato oficial de la escuela, la falta muy grave cometida; además, informará vía telefónica la falta cometida por su hijo/a solicitando que sea retirado de la escuela para que pueda recibir una contención desde el hogar.</p>
<p>Realizar tocaciones indebidas a otros estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Si la falta muy grave corresponde a una agresión física por parte de el/la estudiante hacia algún integrante del personal del establecimiento, Dirección derivará inmediatamente a ACHS o centro asistencial más cercano según corresponda.
<p>Presentar conductas de exhibicionismo a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	
<p>Agredir o contribuir al abuso sexual entre compañeros/as de curso o de la escuela, a Profesores, a Profesionales Asistentes de la Educación, a Apoderados, o cualquier otro miembro de la comunidad educativ</p>	<ul style="list-style-type: none">• Si la falta muy grave corresponde a una agresión física por parte del estudiante hacia otro estudiante, Dirección derivará inmediatamente a centro asistencial más cercano correspondiente: Hospital Sotero del Río, a excepción que el estudiante cuente con algún tipo de seguro particular.



ESCUELA ESPECIAL DIFERENCIAL "LA ESPIGA"
Casa Central: La Espiga N° 2902
Anexo: Calle Carlos Aguirre N° 2635
Teléfono: 22 4548657 – 22 8855671
Puente Alto

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Recopilar los antecedentes de la situación acontecida por parte de la encargada de convivencia escolar y registrar en hoja de vida, cuaderno bitácora y/o convivencia escolar.• La directora y encargada de convivencia escolar citará al apoderado/a para tomar conocimiento de manera personal de la falta muy grave acontecida donde además tomarán |
|--|---|



<p>Agredir físicamente en forma severa a equipo directivo, Profesores, asistentes de la educación, compañeros y/o apoderados provocando lesiones físicas y psicológicas que requieran asistencia médica.</p>	<p>medidas y/o acuerdos en conjunto (apoderado/a, estudiante, profesor/a), quedando un registro escrito y firmado por ambas partes (Entrevista).</p> <p>Estas medidas se evaluarán semanalmente hábiles desde su acuerdo, modificándose y/o complementando con otras estrategias de acuerdo a la evaluación realizada; de ser así, nuevamente serán evaluadas semanalmente hasta que la conducta se modifique.</p> <p>Para lo anterior, será la profesora o profesor quien en conjunto con la encargada de convivencia escolar y la psicóloga de la escuela quienes planteen un Plan de Intervención cuando se estime necesario de acuerdo a la falta cometida.</p> <ul style="list-style-type: none">• Se podrá solicitar el apoyo profesional de algún otro integrante del equipo multidisciplinario de la Escuela Especial La Espiga, que aporte desde su experticia, estrategias que permitan la mitigación de la conducta en cuestión.• Algunas de las medidas de mitigación de la conducta muy grave podrán ser: priorizar aquellas actividades de mayor significancia, respetando sus ritmos de aprendizaje; temporalizar su participación en actividades pedagógicas; modificar los equipo de atención (docentes y asistentes de
--	---



ESCUELA ESPECIAL DIFERENCIAL "LA ESPIGA"

Casa Central: La Espiga N° 2902

Anexo: Calle Carlos Aguirre N° 2635

Teléfono: 22 4548657 – 22 8855671

Puente Alto

aula); participar o integrarse en otros cursos, salas y con otros compañeros/as; buscar nuevas estrategias en conjunto con el equipo multidisciplinario de la escuela; con otros profesionales externos; buscando asesoría en el Departamento Provincial de Educación Cordillera; entre otras que pudieran contribuir y aportar a las medidas mencionadas.

- Solicitar control con neurólogo, psiquiatra u otro profesional competente de acuerdo al conflicto suscitado, de manera de orientar y aportar en la superación del conflicto.
- En caso de reiteración de estas faltas, y ya habiendo aplicado las medidas anteriormente mencionadas, se reunirá al Consejo de Profesores para decidir las acciones a seguir considerando la gravedad de las faltas cometidas, los daños físicos y psicológicos de la persona agredida; y, si se comprueba que hay un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. De ser necesario, se procederá aplicar Ley 21.128 Aula Segura.



PROTOCOLO EN CASO DE MEDIDA EXCEPCIONAL

En el o los casos excepcionales que se aplique la Ley 21128 Aula Segura del Ministerio de Educación, será considerando que los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados, estudiantes, entre otros) afecten gravemente la convivencia escolar, causando daño a la integridad física o síquica (agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso-porte-poseción y tenencia de armas o artefactos incendiarios, entre otros); Así también, actos que atenten contra la infraestructura esencial de la escuela, de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de la escuela.

Para lo anterior será la directora quien inicia el procedimiento sancionatorio en caso de optar por una medida excepcional de cancelación de matrícula o expulsión.

La Directora podrá iniciar un procedimiento sancionatorio y optar por una medida excepcional de cancelación de matrícula o expulsión en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriese en alguna conducta considerada grave o muy grave de acuerdo a este reglamento interno o que afecte gravemente la convivencia escolar.

DERECHOS DEL DEBIDO PROCESO (SANCION, AMONESTACION, APELACION Y CIERRE)

1° Inicio de procedimiento sancionatorio, notificando por escrito la apoderada o el apoderado informándole que este período es realizar un proceso de investigación y análisis de la falta cometida; este procedimiento tendrá una duración mínima de 10 días hábiles.

En este periodo la directora puede aplicar la medida cautelar se suspensión por un máximo de 10 días em primera instancia notificando de la medida por escrito a la apoderada o el apoderado.



Es importante mencionar que la medida cautelar de suspensión no será considerada como sanción, cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Además, también en este periodo la apoderada o el apoderado pueden presentar descargos y pruebas respecto de la situación ocurrida; esto lo debe hacer llegar por escrito a la Directora de la escuela y solicitar una entrevista con esta para hacer sus descargos además en forma presencial; siendo antecedentes que suman a la investigación del caso.

Es importante destacar que, frente a estos procedimientos se respetará los principios de un debido proceso: presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

2° La Directora Notifica por escrito la medida adoptada a la apoderada o el apoderado.

La Directora cita a la apoderada o el apoderado a reunión para realizar el proceso de notificación de la medida; si la apoderada o el apoderado no asiste al encuentro se le enviará carta certificada/se le citara nuevamente en una segunda y única posibilidad al día siguiente de la primera citación, si nuevamente no asiste se le enviara carta certificado como notificación de la medida.

En esta notificación se le informa a la apoderada o el apoderado que tienen un plazo de 5 días hábiles para apelar respecto de la medida adoptada; dicha apelación debe ser por escrito y debe hacerla llegar a la Directora solicitando una entrevista, de igual forma que en el proceso de descargos.

Será la Directora previa consulta al Consejo de Profesores quienes resolverán por escrito.

La reconsideración ampliará el plazo de suspensión de el/la estudiante hasta culminar su tramitación.

3° La directora resuelve, considerando todo el proceso de investigación y análisis de los antecedentes. Incluyendo los descargos y la apelación de la apoderada o el apoderado respecto del caso, mantener la medida firme adoptada o revocarla; en ambas situaciones se notifica por escrito a la apoderada o el apoderado, citándolo a una nueva entrevista para la realización de este acto.



4° Si la medida adoptada es la medida excepcional de expulsión o cancelación de matrícula la Directora tiene 5 días hábiles de plazo, a contar de la segunda notificación a la apoderada o el apoderado de la medida firme adoptada, para informar a la Superintendencia de Educación (SIE).

5° La directora podrá orientar y/o sugerir otras entidades educativas para la continuidad escolar de el/la estudiante, sin perjuicio de la reubicación que estableciera el Ministerio de Educación.

IV. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Encargado/a de Convivencia Escolar:

En la Escuela Especial La Espiga la encargada de convivencia escolar será la Jefa de UTP.

Algunas de sus funciones serán:

- Fortalecer y promover una Convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover la creación y funcionalidad de un equipo de convivencia escolar en el establecimiento.
- Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar, diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar.
- Elaborar Plan de Gestión de Convivencia Escolar -acordado con el consejo-, que promueva una adecuada convivencia escolar.



- Promover, monitorear y evaluar la ejecución del plan de gestión de convivencia escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y distribución de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren la Convivencia Escolar.
- Liderar Equipo de Convivencia Escolar, para actualizar, socializar y difundir el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar con la comunidad educativa.
- Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
- Coordinar iniciativas de formación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
- Participar, coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Equipo de Convivencia Escolar y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.
- Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en las materias de convivencia escolar.
- Dirigir y organizar reuniones de equipo de convivencia escolar.
- Dirigir planes y programas formativos y de orientación.



2. *Estrategias para fomentar una positiva convivencia escolar*

a) Talleres:

- **De Habilidades Socio Afectivas:** Así como también habilidades para la vida diaria, conversaciones sobre temáticas relacionadas con las experiencias que están viviendo, etc. También se podrá integrar algún profesional de la escuela o externo que sea pertinente al contexto.
- **De Prevención:** Contribuir -como institución educativa- al desarrollo de actitudes y conductas responsables, entregando herramientas y orientaciones para abordar adecuadamente temáticas, como por ejemplo: la prevención de delitos sexuales, transmitiendo aprendizajes relacionados con la seguridad de los/as niños/as y jóvenes y su autocuidado, etc.
- **De Mediación:** Una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto (profesor/a, profesional asistente de la educación, UTP, Dirección, u otro), ayuda a los/as involucrados/as a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que todos los/as involucrados/as aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

Importante será no ignorar, ni minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los/as estudiantes o entre los adultos

Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave. Así como también, muchas



conductas tienden a ser normalizadas por las familias, solo por el hecho que su hijo/a presente algún tipo de discapacidad, lo cual merma la sana convivencia familiar y escolar.

b) Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo:

El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia o el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.

c) Promover relaciones democráticas:

Es importante generar instancias para que los/as estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.

Es importante tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los/as niños/as y jóvenes.

La función socializadora se ejerce en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los/as niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con "hablar" de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflic-



tivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.

d) Propiciar aprendizajes colaborativos:

La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los/las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.

e) Favorecer la expresión de emociones:

La formación integral de los/as estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse en entender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos. Implica además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

3. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos (resolución de conflictos)

(Doc. Capacitación "actualización y nueva normativa en Reglamento Interno en materia de convivencia escolar", Retreta Educa).

Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar fortalecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.



Los conflictos son inevitables, a veces impredecibles, pero la gran mayoría de ellos se pueden administrar y resolver.

El conflicto no es lo mismo que agresión, ya que esta última es una respuesta hostil frente a un conflicto latente. También se asocia la agresión como una conducta fuera de control que tiene como propósito ganar en la relación a costa de los intereses y muchas veces de la integridad física y/o psicológica de la otra persona.

El concepto de violencia se considera importante de mencionar ya que es una trasgresión más allá de la agresión con que se enfrentan situaciones que generan malestar o dificultades. La violencia se acerca mucho más a un conflicto en el que no sabemos cómo regresar a una situación de orden y respeto de las normas sociales. Es un "acto imprevisible", de fuerza desmesurada y automática, expresa intención de daño, puede ser considerada como la consecuencia de un proceso más largo de hostilidad y/o agresión entre dos o más personas, con y sin amenaza.

El conflicto es consustancial al ser humano, es considerado como un proceso que se origina en necesidades. No necesariamente equivale a violencia. Es una expresión de diversidad y contrastes.

En el contexto escolar, se entenderá como conflicto al deterioro de las relaciones sociales en las que participan y construyen los actores (sujetos o estamentos) al interior de la institución educativa. Resolver el conflicto es diferente de manejarlo o gestionarlo. Resolverlo, se referirá al proceso que lleva a abordarlos hasta llegar a descubrir las causas profundas que lo originaron y desde allí proyectar soluciones.



Frente a una situación de conflicto, la escuela deberá en una primera instancia clarificar:

- cuál es específicamente
- reconocer cuál es el contexto del conflicto.
- analizar las posibles formas de abordarlo.
- reconocer cuales son las habilidades que se necesita desarrollar en la aplicación de una u otra técnica para su resolución.

4. Técnicas Alternativas de Resolución de Conflictos que se utilizaran en la escuela

Las partes de un conflicto son las responsables de su mantención y desarrollo, se descarta de plano la culpabilización personal o las categorías dicotómicas de bueno y malo, víctima y victimario, etc.; ya que estas denominaciones, responsabilizan a solo una de las partes en cuestión, reduciendo al otro a un objeto inanimado.

Algunas etapas de la Resolución Pacífica de Conflictos, podrían ser:

- Consideración de los intereses de la otra parte involucrada en el proceso.
- Disposición a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida que beneficie a todas las partes involucradas en el conflicto.
- Reestablecer la relación y posibilitar la reparación si fuere necesario.

Algunas técnicas de resolución de conflictos podrían ser:

a) Negociación:

Pueden participar sólo los involucrados, quienes resuelven solos su desacuerdo o un adulto o estudiante que ayuda a las partes a identificar y ordenar sus intereses relacionados con el conflicto, supervisando y asesorando una adecuada construcción de acuerdos.



Aquí, dos o más partes dialogan cara a cara, analizan discrepancias y buscan acuerdo aceptable para ambas partes. Para ello, se requerirá de disposición de ambas partes, voluntad y confianza.

Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder para que ambas partes ganen en la negociación.

Por tanto, en una negociación será importante:

- Acordar, dialogar y escuchar con respeto.
- Aclarar el conflicto.
- Exponer ambos intereses para resolver el conflicto.
- Acordar la solución más adecuada para el conflicto

b) Arbitraje:

En el arbitraje, serán adultos con criterio y habilidades pedagógicas, quienes intencionarán el reconocimiento mutuo de las partes y si es necesario, decidirá una salida a la situación de crisis.

El arbitraje será un modo de resolución de conflicto, considerado como uno de los más tradicionales en la cultura escolar.

En esta técnica, se aborda el conflicto donde un tercero imparcial, media frente a la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada.



En el arbitraje se deberá:

- Resguardar la dignidad de las partes.
- Resguardar el derecho a la educación.
- Resguardar el restablecimiento de las relaciones.
- Proponer una salida justa al problema.
- Reparar del daño implicado en el conflicto.

c) Mediación:

En la mediación, será un adulto o estudiante quien facilite o intencione el diálogo para que las partes, para que identifiquen su conflicto, caractericen la relación social que mantienen y la mejoren a través de acuerdos explícitos.

Es una técnica de resolución pacífica de conflictos, donde una persona o grupo que no es parte del conflicto ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Las personas buscan en forma voluntaria un mediador cuando no se encuentran en condiciones de negociar.

No se establece culpabilidades ni sanciones, sino que se busca acuerdos, reestablecer la relación y reparación cuando es necesario. En el contexto escolar, se otorga la posibilidad a ser ejecutada por los/as estudiantes, a modo de mediación entre pares; o bien, entre los distintos estamentos como mediación institucional (docentes-estudiantes, apoderados, auxiliares, profesionales asistentes de la educación).



La mediación se recomendará cuando hay voluntad de resolver el conflicto y una positiva predisposición frente a la resolución.

Sin embargo, no se recomendará esta técnica de mediación, cuando los hechos sean muy recientes y los protagonistas estén “fuera de sí”, no puedan escuchar, contenerse ni tomar decisiones, por ejemplo. En casos como éstos se recomendará pacificar, buscar la calma y después evaluar la disposición de las partes. Tampoco se recomendará cuando una de las partes no confía de la otra, o le teme; O, cuando la complejidad del conflicto excede lo que se puede resolver desde el ámbito de la mediación, por ejemplo: problemas vinculados a drogas, abusos, malos tratos, entre otros.

El adulto que cumpla el rol de mediador deberá:

- Asumir que la responsabilidad de transformar el conflicto está en las partes involucradas, siendo él o ella un facilitador o facilitadora de esta tarea.
- Ayudar a las partes a identificar y satisfacer sus intereses.
- Ayudar a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos, sin juzgarlas.
- Contribuir a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.

Esta técnica de mediación considerará algunos pasos:

- Premediación
 - Se deben generar condiciones que faciliten el acceso a la mediación y revisión de las condiciones expuestas anteriormente, para verificar si es pertinente el trabajo del conflicto a través de la mediación.



- Presentación de algún juego

El objetivo será buscar confianza en el proceso, a través de un juego que sea contextualizado a las partes (edad, características, etc.)

Este juego implicará.

- Contar con disposición real para la resolución del conflicto.
 - Actuar con la verdad.
 - Escuchar a la otra persona con atención y sin interrumpir.
 - Ser respetuoso/a
 - Respetar el acuerdo al que se llegue luego del proceso de mediación.
- Escuchar
 - Las partes podrán exponer su versión de lo que sucede, sus emociones y sentimientos.
 - El/la mediador/a podrán utilizar preguntas abiertas o cerradas, según las características de lenguaje de los/as estudiantes.
 - Invitar a los/as involucrados/as a pensar sobre el conflicto: reconocer el fondo del conflicto, las emociones que sienten, sus intereses y expectativas de resolución.
- Aclarar el Problema
 - En este paso de la mediación, de deberá identificar en qué consiste el conflicto, y consensuar los aspectos más importantes a resolver para los/as involucrados/as.
 - El/la mediador/a deberá asegurar la conformidad de las partes respecto a la redefinición del conflicto consensuadamente, para así en conjunto avanzar a una solución o transformación positiva.



- El/la mediador/a podrá realizar esta tarea a través del parafraseo, devolviendo a las partes el relato del conflicto, sin tomar parte.
- Se sugerirá trabajar inicialmente con los temas comunes y que vislumbren un más fácil arreglo, explorando y dirigiendo el diálogo respecto a los intereses expuestos en la fase anterior.
- Proponer soluciones
 - Las partes, guiadas por el/la mediador/a, deberán analizar y proponer soluciones posibles.
 - Se expondrá el modo en que se trabajará para esta resolución, más allá de exigir sólo al otro un cambio.
 - El/la mediador/a, deberá proponer soluciones concretas, viables de asumir y que estén en directa relación con el conflicto, cerciorándose de la conformidad de ambas partes.
- Llegar a un acuerdo
 - Se deberán evaluar las ventajas y desventajas de cada de las propuestas y así llegar a un acuerdo.
 - Estos acuerdos deberán considerar claridad, realismo, concreción y aceptación de ambas partes.



V. PROTOCOLOS

1. Protocolo frente a Situaciones de Vulneración de Derechos de Estudiantes

Dando cumplimiento a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación, y a los lineamientos propuestos por la Convención de los Derechos del niño y la niña, es que la Escuela Especial La Espiga ha establecido un protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Su correcta aplicación se fundamentará en resguardar el bienestar emocional, físico y cognitivo de los niños/as y jóvenes de nuestro establecimiento educacional, pudiendo prevenir y actuar de forma oportuna frente a situaciones que puedan poner en riesgo la integridad de los/as estudiantes.

De acuerdo a la Convención de los Derechos de los Niños/as, se entiende por vulneración de derechos a cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, transgredan al menos uno de los derechos de los niños/as y jóvenes, entre los que se consideran:

- La no atención de las necesidades básicas como alimentación, vestuario y vivienda.
- La no proporción de atención médica básica.
- La no protección o la exposición del estudiante frente a situaciones peligrosas.
- La no atención de necesidades psicológicas y emocionales.
- La existencia de abandono o exposición a hechos que involucren la violencia o el uso de sustancia ilícitas.



A continuación, se presenta una clasificación de vulneraciones de derecho:

Baja complejidad	Maltrato físico sin lesiones. Maltrato psicológico leve. Dificultad de adultos para establecer normas y límites. Interacción conflictiva con pares. Interacción conflictiva con adultos. Consumo experimental de drogas (bajo riesgo).
Mediana complejidad	Maltrato físico. Maltrato psicológico. No asistir a controles y/o tratamientos médicos. Consumo de drogas por parte del adulto responsable. Conductas transgresoras no tipificadas como delitos. Pre-deserción escolar (variadas inasistencias a clases sin justificación por parte del apoderado/a). Falta de higiene personal de el/la estudiante,
Alta complejidad	Abuso sexual o sospecha de este. Violación. Deserción escolar prolongada. Consumo problemático de drogas. Conductas transgresoras como delitos. Familia ausente o conductas altamente negligentes. Maltrato físico grave. Situación de calle.

Es importante mencionar que dada la realidad de nuestro establecimiento educacional y las características de los/as estudiantes a nivel cognitivo, y dentro de esto, la presencia baja o ausencia de lenguaje verbal, el/la profesor/a curso, junto con la psicóloga del establecimiento u otro profesional del equipo -según corresponda-, tendrán que mediar la situación, en el caso que el/la estudiante tenga un relato verbal de los hechos acontecidos, tendrán que tomar nota tal cual como el/la estudiante lo comente, en caso de ausencia o carencia de lenguaje verbal deberán utilizar otros medios de comunicación y/o estrategias tales como, pictogramas, láminas o imágenes de acciones con el objetivo de que el/la estudiante pueda dar a conocer la situación. Así también, se analizarán



estrategias adecuadas para estudiantes que puedan presentar retos múltiples y que pudiesen requerirlo. Esto, con el objetivo de prestar los apoyos necesarios y/o realizar las derivaciones a las entidades pertinentes.

- **Indicadores de posible vulneración:**

La vulneración de derechos no siempre se puede evidenciar fácilmente; Sin embargo, se pueden observar algunas afecciones en la conducta y es por esto, que los adultos que conforman la comunidad educativa de la Escuela Especial La Espiga deben presentar constantemente una actitud receptiva, de escucha atenta y analítica observación, siendo proactivos al momento de indagar en caso de sospechas.

- **Procedimiento de acción frente a situaciones de vulneración de derechos:**

- a) **Vulneración de derechos por parte de un adulto, familiar o conocido del estudiante:**

- 1. Notificar de la situación por escrito al equipo directivo del establecimiento:**

El funcionario del establecimiento que evidencie la situación ocurrida tendrá que mediar la situación, ya que de acuerdo a los planteamientos anteriores y las características de los/las estudiantes a nivel cognitivo, y dentro de esto, la presencia baja o ausencia de lenguaje verbal, es que, junto a la psicóloga u otro profesional del equipo, tendrán que indagar. Si el relato es verbal, tendrán que escribirlo, sin realizar apreciaciones personales. En el caso de ausencia de lenguaje verbal, deberán mediar la situación con sistemas alternativos de comunicación como la utilización de pictogramas, láminas y/o imágenes de acciones para apoyar la comunicación del niño/a o joven.



Una vez indagada la situación el profesor jefe del/la estudiante, deberá poner en aviso de forma inmediata a los/as integrantes del equipo directivo del establecimiento.

2. Comunicar el caso al apoderado/a del estudiante:

La Dirección del establecimiento, citará al apoderado/a del estudiante al día siguiente de lo ocurrido y pondrá en conocimiento al adulto responsable de los hechos evidenciados en la escuela.

3. Traslado a centro asistencial:

Si el/la estudiante presenta señales físicas de abuso o maltrato, es el/la docente jefe quien deberá poner en aviso al adulto responsable. Posterior a esto, el/la docente, Directora o UTP, deberá acompañar a el/la estudiante al centro asistencial más cercano para que lo examinen.

4. Denuncia:

Si el relato o bien la mediación por medio de pictogramas, evidencia situaciones ocurridas que impliquen abuso o maltrato por parte de un adulto, se realizará la denuncia en Carabineros de Chile, OPD, Fiscalía, Juzgado de Familia, u otra entidad que correspondiese. El plazo es de 24 horas de conocida la situación y se encuentran obligados a denunciar la situación y es la directora quien presenta los antecedentes a la autoridad respectiva.-

5. Seguimiento del caso:

Los/as encargados de convivencia tendrán que realizar el seguimiento respectivo del caso - semanalmente-, manteniendo en conocimiento al equipo técnico de la escuela.



6. Contención al estudiante en cuestión:

El/ la estudiante recibirá apoyo y contención emocional por parte de su profesor/a jefe y la psicóloga del establecimiento. Dependiendo del caso, se considerarán las orientaciones que pudiesen entregar los organismos pertinentes a los cuales fueron derivados/as.

b) Vulneración de Derechos por parte de un funcionario del establecimiento a un/a estudiante

1. Detección de la situación:

Quien dé cuenta de alguna situación de vulneración de derechos hacia un/a estudiante del establecimiento debe comunicar a la Directora del establecimiento de forma inmediata.

2. Informar al funcionario involucrado:

La Directora notificará de la situación al funcionario involucrado sobre el relato recibido y se acuerda una entrevista (idealmente de forma inmediata), donde la Directora es la encargada de conversar con el funcionario involucrado y conocer los hechos ocurridos.

3. Medidas urgentes:

La Directora del establecimiento tendrá que tomar medidas preventivas e inmediatas con el funcionario involucrado, donde se evitará que el/la involucrado/a este en contacto con el/la estudiante implicado/a, con el fin de protegerlo.

El/la apoderado/a de el/la estudiante también será citado por la Directora del establecimiento para poner en conocimiento sobre los hechos acontecidos.



4. Denuncia:

Si la indagación realizada en el establecimiento evidencia la vulneración de derechos, será la Directora quien tendrá el deber de poner la denuncia en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía o entidad que correspondiese.

5. Contención al estudiante en cuestión:

El/la estudiante recibirá apoyo y contención emocional por parte de la psicóloga del establecimiento. Si el caso ha sido derivado a otra entidad pertinente, se solicitarán las orientaciones necesarias para brindar el apoyo y contención adecuada para ese/a estudiante.

6. Ante sospechas de abuso:

Se citará a el/la apoderado/a de el/la estudiante a una entrevista con la Directora, para ponerlo/a en conocimiento sobre la información que se maneja en la escuela y confirmar o desestimar la sospecha de abuso. En el caso que se confirme las sospechas de abuso, sólo se informará que se interpondrá la denuncia a la entidad que corresponda.

Se dará contención emocional y apoyo psicológico en el establecimiento a el/la estudiante afectado/a.

La dinámica de la escuela frente a conflictos y situaciones se resuelven en equipo, manteniendo siempre la comunicación entre todos los integrantes encargados de aplicar los protocolos.

7. Plazos de resolución:

- Los plazos de resolución de conflictos tendrán que iniciarse de forma inmediata desde el



momento en el que se evidencia o se receptiona el caso.

- En situaciones de baja complejidad, el/la profesora de curso, será el encargado de comunicar a los/las encargados de convivencia, y posterior a esto comunicarse por medio de libreta de comunicaciones y/o llamado telefónico con el/la apoderado/a. Se citará al apoderado/a a una entrevista al día siguiente de evidenciar los hechos. En situaciones de mediana y alta complejidad, el plazo para iniciar el proceso será dentro del mismo día, incluyendo el aviso inmediato a los/las integrantes de la comunidad educativa involucrados y realizando las denuncias pertinentes en el caso que corresponda.

8. Medidas de resguardo a los estudiantes afectados:

El/la o los/las estudiantes afectados/as recibirán contención emocional y apoyo psicológico desde el momento en el que se detecta la situación y durante todo el proceso, por parte de su profesor/a de curso y la psicóloga del establecimiento, quienes tendrán que buscar estrategias pedagógicas para ello. Si el caso fue derivado a entidades pertinentes, se pedirán orientaciones acordes al proceso que se está llevando.

9. Medidas Preventivas formativas, pedagógicas y psicosociales:

- El equipo de profesionales de la escuela, mostrará siempre una actitud receptiva y de escucha atenta frente a los/las estudiantes.
- El equipo de profesionales de la escuela, tendrá la obligación de indagar frente al inicio de conductas desafiante y/o disruptivas en los/as estudiantes, con la finalidad de evidenciar una posible vulneración de derechos.
- En caso de conductas disruptivas de los/las estudiantes contra funcionarios del establecimiento,



también es necesario brindar apoyo emocional y contención al adulto afectado, previniendo alguna situación compleja que pueda surgir posterior a la conducta disruptiva de el/la estudiante.

- La escuela, deberá planificar talleres y charlas preventivas e informativas, para dar a conocer los recursos con los que cuenta la comunidad, estableciendo redes de apoyo con consultorios de atención primaria, Comisarías cercanas, Cesfam correspondientes, Oficina de Protección de los Derechos (OPD), entre otras.
- Frente a la sospecha de vulneración de derechos, es importante brindar todos los apoyos y estrategias necesarias a el/la estudiante, con el fin de que logre comunicarse con mayor claridad.

2. Protocolo frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que atenten contra la integridad de los/las estudiantes

Dando cumplimiento a las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación, en relación con las políticas actuales que buscan fortalecer en todas las instituciones educativas medidas para prevenir y proteger a los/as estudiantes de todo tipo de riesgos, es que la Escuela Especial La Espiga ha establecido un Protocolo de Prevención y Acción de abusos sexuales, explicitando en él, procedimiento de resguardo para todos los/as estudiantes de la escuela que pudieran sufrir cualquier tipo de abuso. De esta manera estaremos garantizando un ambiente protector para ellos/as, generando medidas de transparencia y potenciando conductas de autocuidado y prevención.

El Abuso Sexual es un flagelo que convive cotidianamente entre nosotros, tanto dentro de las familias como fuera de ellas.



Se entenderá por abuso sexual, al contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor (del mismo sexo o diferente al agresor) es utilizado/a para satisfacer sexualmente al adulto. El Abuso Sexual es un delito que se castiga por la Ley, puesto que viola los derechos fundamentales del ser humano, especialmente cuando son niños/as.

Existen distintos tipos de abuso, entre los que se encuentran:

- Abuso Sexual Propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por el agresor/a.
- Abuso Sexual Impropio: es la exposición de niños/as a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 12 años (según establece el Código Penal).
- Estupro: es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción la realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el/la agresor/a, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.



Las consecuencias frente al Abuso Sexual Infantil pueden ser múltiples y variadas, dependiendo de las características propias del niño/a abusado/a. Sin embargo, pueden existir consecuencias emocionales, cognitivas y conductuales que afecten el desarrollo integral del niño/ abusado/a.

3.1. Indicadores de Abuso Sexual

Algunos indicadores físicos, emocionales, psicológicos y conductuales, que se podrían observar en algunos niños/as víctimas de Abuso Sexual, podrían ser: dolores o molestias en el área genital, infecciones urinarias frecuentes, cuerpos extraños en el ano y vagina, retroceso en el proceso de control de esfínteres, vestirse con varias capas de ropa o acostarse vestido, cambios repentinos en la conducta, resistencia a regresar a casa después de la escuela, trastornos del sueño, retroceso en el lenguaje, desordenes en la alimentación, fugas del hogar, trastornos somáticos (dolor de cabeza, abdominal, desmayos), miedo a estar solo/a o con algún miembro de la familia, intentos o ideas suicidas, ansiedad, sentimientos de culpa, inhibición o pudor excesivo, aislamiento, comportamientos agresivos, entre otros.

3.2. Procedimientos de Acción ante el Abuso Sexual

La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso, puede significar la mantención de la situación de abuso con posibles consecuencias nefastas para el/la niño/a, o la pérdida de la vida del niño/a. El no notificar un caso de abuso sexual infantil, nos hace cómplices de esta situación.

a) Si existe sospecha de que un/a estudiante está siendo víctima de Abuso Sexual:

- **Recepción del caso:**

En el caso de que el/la estudiante sea quien de indicios de una situación de abuso sexual, es importante invitarlo/a a conversar a un espacio que resguarde su privacidad, el adulto que media la



situación debe mostrar una actitud receptiva de escucha atenta y tranquila. Se considerará no realizar preguntas innecesarias o que puedan inducir respuestas, o que puedan incomodar al estudiante.

Es importante en este paso considerar las características cognitivas de nuestros estudiantes y la presencia o ausencia de lenguaje verbal. En el caso de que el niño/a o joven refiera verbalmente los hechos ocurridos, el profesor de curso tendrá que escribir el relato, sin realizar apreciaciones personales, sólo considerando lo que el/la estudiante comenta. En el caso que se presenten dificultades de expresión verbal, se tendrá que brindar los apoyos necesarios con el fin de ofrecerle estrategias de comunicación, como la utilización de pictogramas o láminas de acciones, entre otras.

- **Poner en aviso al equipo directivo:**

El/la profesor/a tendrá que poner en aviso a la Directora del establecimiento de forma inmediata. El equipo directivo tendrá que tomar acuerdos y seguir las indicaciones que estipula la Ley (denuncia, redacción de informe, traslado a un centro asistencial para realizar exámenes).

- **Denuncia:**

La Directora del establecimiento tendrá que realizar la denuncia según corresponda ante Carabineros de Chile, Policía de investigaciones, OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía u otra entidad que correspondiese.



- **Informar al apoderado/a:**

El/la profesor/a tendrá que citar a una entrevista al apoderado/a del estudiante afectado, para reunirse con algún integrante del equipo directivo. Se le informará los procedimientos a seguir y la denuncia a la entidad correspondiente.

Si se sospecha que el apoderado/a es quien cometió el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que podría negar los hechos y/o retirar a el/la estudiante de la escuela.

- **Seguimiento del proceso:**

Cuando el caso este ante la Justicia, serán ellos junto con los profesionales especializados quienes se encargarán de indagar y sancionar según corresponda.

Si durante el desarrollo del proceso judicial se indica algún tipo de tuición y/o prohibición de acercamiento de algún familiar, el documento deberá estar firmado y timbrado por el Poder Judicial y se deberá mantenerse una copia en la Dirección del establecimiento.

b) Si el/la abusador/a es un/a funcionario/a de la Escuela:

- **Recepción del caso:**

Quien evidencie la situación de abuso, ya sea otro funcionario del establecimiento, familiar o el/la estudiante, tendrá que poner en conocimiento al profesor/a del curso del estudiante o encargados de convivencia escolar o Directora del establecimiento.

- **Medidas preventivas inmediatas:**

La Directora tendrá que disponer como medida administrativa preventiva inmediata, el separar al acusado/a de sus funciones directas con estudiantes y reasignarle tareas administrativas que no



permitan el contacto directo con los/as estudiantes. Esta medida protegerá no sólo a los/as estudiantes, sino también a el/la denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos.

- **Denuncia:**

Será la Directora, en conjunto con su equipo directivo, quienes tienen el deber de denunciar los hechos formalmente ante la Justicia, cuando los hechos hayan sido clarificados y así lo ameriten.

- **Comunicar la situación a el/la apoderado/a:**

Se solicitará una entrevista con el/la apoderado/a de el/la estudiante afectado/a, para comunicar la situación, informar las medidas tomadas y la denuncia realizada, si así el caso lo amerite.

- **Seguimiento del caso:**

Los encargados de convivencia escolar y el equipo directivo tendrán que hacer el seguimiento de los acuerdos y decisiones tomadas.

Se brindará contención emocional y apoyo psicológico a el/la estudiante afectado/a, considerando las orientaciones y sugerencias que pudiese entregar las entidades pertinentes a las cuales fue derivado el caso.

c) Si el abuso es entre estudiantes de la Escuela:

Será responsabilidad de la Escuela, el dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los/as estudiantes, asegurando el bienestar psicológico y físico de cada uno de ellos/as, considerando que son estudiantes que presentan discapacidad intelectual.



- **Informar al equipo directivo:**

Quien detecte los hechos tendrá que informar inmediatamente a la Directora del establecimiento.

- **Entrevista a los estudiantes:**

La Directora, el equipo directivo y/o los profesionales asistentes de la educación (por ejemplo psicóloga) podrán entrevistar a el/la los/as estudiantes involucrados en los hechos, por separado y simultáneamente, de manera de obtener los testimonios de las propias percepciones de los/as estudiantes.

- **Citación a los/las apoderados/as:**

Los/las apoderados/as de los estudiantes involucrados, serán citados a una entrevista con el/la profesor/a del curso y el equipo directivo, para informar los hechos conocidos desde la escuela. Se tomarán acuerdos con los/as apoderados/as de los/las estudiantes involucrados: revisar control neurológico y/o psiquiátrico, si fuese el caso.

- **Consejo de Profesores:**

Se cita a consejo de profesores para en conjunto recabar información y mayores antecedentes de los/as estudiantes involucrados y se tomarán medidas de sanción y/o repara, de acuerdo a cada caso y en base al Reglamento de Convivencia.

- **Otras medidas a considerar:**

Se realizará una reunión de apoderados/as en los cursos respectivos de los/as estudiantes involucrados/as, para clarificar información de los hechos e informar sobre los procedimientos a seguir. Se podrán realizar talleres en los cursos de los/as estudiantes, de manera de abordar la situación y trabajarla con apoyo de la psicóloga de la escuela.



Si el caso lo amerita, deberá ser derivado a entidades pertinentes: OPD, Tribunal de Familia, Fiscalía, entre otros, recibiendo de ellos las orientaciones y sugerencias a seguir por el establecimiento para prestar el acompañamiento adecuado del caso.

- **Seguimiento del caso:**

Se realizará un seguimiento y acompañamiento del caso y de los/las estudiantes involucrados, manteniendo reuniones mensuales con el grupo familiar más cercano.

Establecer comunicación permanente con la entidad derivada, si el caso siguiera un proceso de tipo judicial.

d) Personas responsables de implementar el protocolo

- Profesor/a de curso
- Encargado de Convivencia Escolar /Jefa de UTP
- Dirección

El conducto regular para la aplicación del protocolo debe ser profesor jefe, encargado de convivencia escolar/jefa de UTP y Dirección. No obstante, en relación a la dinámica de la escuela, los conflictos y situaciones se resuelven en equipo, manteniendo siempre la comunicación entre todos los integrantes encargados de aplicar los protocolos.

Será responsabilidad de nuestro establecimiento educacional:

- Detectar e informar de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- Realizar seguimiento de niños/as, jóvenes y sus familias de aquellos estudiantes que vean vulnerados sus derechos



- Orientar y apoyar a los/as apoderados/as y familia de estudiantes vulnerados.
- Denunciar la situación a los organismos e instituciones pertinentes ante la sospecha de abuso sexual.

e) Plazos de Resolución:

Los plazos de resolución de conflictos dependerán de cada caso. Deberán plantearse desde el momento en el que se evidencia o se recepciona el caso.

En cualquier tipo de situaciones que involucren abuso sexual, el plazo para iniciar el proceso será dentro del mismo día, incluyendo el aviso inmediato a los integrantes de la comunidad educativa, involucrados/as, aviso a apoderados/as y realizando las denuncias pertinentes en el caso que corresponda.

f) Medidas de resguardo a los/as estudiantes afectados/as:

El/la los/las estudiantes afectados/as recibirán contención emocional y apoyo psicológico desde el momento en el que se detecta la situación y durante todo el proceso, por parte de su profesor/a de curso y la psicóloga del establecimiento, quienes tendrán que buscar estrategias pedagógicas para mediar sus conductas. También se evaluará la posibilidad de derivar al estudiante a algún organismo especializado que le pueda brindar los apoyos pertinentes.

g) Medidas formativas, pedagógicas y psicosociales:

Como una estrategia de prevenir el abuso sexual se supone reducir los factores de riesgo y aumentar los factores de protección.



Para evitar situaciones de abuso sexual desde el contexto educativo, el objetivo estará centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional. Para ello, todos los integrantes de la comunidad escolar son piezas fundamentales en el trabajo de prevención frente a un posible hecho de este tipo.

Será importante que se desarrollen talleres de conocimiento acerca del desarrollo sexual de los/as estudiantes, así como también talleres de prevención en los cuales se trabajen destrezas de detección y primer apoyo, pautas de acompañamiento y autoprotección, y orientación para la educación sexual de los niños/as y jóvenes de esta escuela, considerando su condición de discapacidad.

Las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual, deberán tratar el tema de la sexualidad desde la infancia para luego abordar la temática de los abusos sexuales desde una mirada adaptada a las edades de los/as estudiantes y sus características especiales. De esta manera se pretenderá desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los/as estudiantes, apoderados/as y docentes.

El trabajo a través de talleres, se enfocará en temáticas como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida. Estas temáticas estarán también presentes en las reuniones de apoderados/as, lo cual permitirá entregarles a las familias una formación continua y propiciar espacios de encuentro con sus hijos/as.



Será importante para la Escuela, generar un clima escolar nutritivo, que permita que los/as estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente al interior de la escuela, en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

Algunas Estrategias para fortalecer la Prevención de Abusos Sexuales:

- Cautelar la supervisión por parte docentes y/o asistentes técnicos durante los recreos.
- Supervisar constantemente los baños por parte de los docentes a cargo de los/as estudiantes que se dirigen a ese lugar. Será importante resaltar que el uso de los baños de los/as estudiantes está estrictamente prohibido tanto para personas externas a la escuela como para funcionarios y apoderados/as. El baño de los adultos será de uso exclusivo de estos.
- Desarrollar talleres, charlas informativas y preventivas.
- No propiciar temor frente a la sexualidad.
- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad, de manera de establecer redes de apoyo: consultorios de atención primaria, oficina de protección de los derechos OPD, comisarías cercanas, entre otros.
- Frente a la sospecha de algún hecho de abuso, entrevistar individualmente a el/la estudiante en un lugar apto que permita visibilidad exterior (ventana).
- Informar a las personas pertinentes (portero, docente a cargo, Directora, UTP) quienes son los adultos autorizados para retirar a el/la estudiante del establecimiento.
- Clarificar que profesionales están autorizados para retirar a los/las estudiantes de las salas de clases y el objetivo pedagógico de ello (sesiones kinesiológicas, fonoaudiológicas, psicológicas, entrevistas personales ya sea en el ámbito académico, social y/o emocional entre otras).



- Evitar que los/as docentes y funcionarios de la escuela, mantengan amistades a través de redes sociales, como Facebook y Twitter. En el caso de mantener esta red como un medio de comunicación con los/as estudiantes, este debe ser un Facebook o Twitter profesional, el cual no contenga información personal. El contenido deberá ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.
- El desarrollo de encuentro con estudiantes fuera del establecimiento, deberán enmarcarse en el ámbito de actividades pedagógicas, informadas previamente en la escuela y al apoderado/a de el /la estudiante

3. Protocolo frente a situaciones de Maltrato, Acoso Escolar o Violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa

a) Protocolo en caso de maltrato entre estudiantes en el contexto escolar:

- **Identificación del caso:**

En caso de que la situación se de en la sala de clases, el/la docente de aula tendrá que mediar la situación y solicitar apoyo a otro profesional funcionario del establecimiento -si es necesario-, para contener a los/as estudiantes y detener el conflicto.

En caso de que la situación ocurra fuera de la sala de clases (recreos, hora de almuerzo, entre otros), el profesional o profesionales que observen la situación tendrán que intervenir de forma inmediata para mediar la situación entre los/as estudiantes.



En caso de que la situación se dé fuera del establecimiento o fuera de la supervisión directa de un adulto o informada por parte de estudiantes, cualquier funcionario de la escuela podrá intervenir para mediar el conflicto. Se informará a Directora y Encargada de Convivencia de la situación acontecida, para tomar las medidas pertinentes.

- **Informar al coordinador de convivencia escolar y/o equipo directivo:**

El adulto que observa, interviene o se entera de la situación tendrá que poner en conocimiento de forma inmediata al encargado de convivencia escolar y/o al equipo directivo del establecimiento.

- **Informar a los apoderados/as de los/las estudiantes involucrados/as:**

El/la o los/as docentes de los/as estudiantes involucrados, tendrán que poner en aviso a los/as apoderados/as con respecto a la situación. Posterior a esto, tendrán que ser citados ambos a entrevistas en horarios diferidos con el/a profesor/a de aula y luego ambos en una misma entrevista junta al docente, encargado de convivencia escolar y/o Directora del establecimiento, con el objetivo de conocer mayores antecedentes de los casos, tomar medidas y acuerdos en conjunto.

- **Medidas a seguir:**

- Contención emocional y verbal por parte de un adulto a los/las estudiantes involucrados en la situación.
- Los estudiantes deben ser llevados a la dirección del establecimiento.
- Registrar en el libro de clases la situación ocurrida.
- El encargado de turno de la semana tendrá que registrar la situación ocurrida en el cuaderno de actas.
- Citación a entrevista a los apoderados/as de los estudiantes involucrados
- Toma de acuerdo con los apoderados/as de los estudiantes (los/las apoderados/as, tendrán que



firmar en acta de entrevistas los acuerdos tomados).

b) Protocolo en caso de Maltrato entre Estudiantes y Padres-Madres-Apoderados/as

- **Recepción del caso:**

El/la encargado/a de convivencia escolar y/o Directora y/o Jefa de UTP, recepcionará el caso. Se procurará mediar inmediatamente la situación por parte de cualquier profesional de la escuela que presencie la situación. Se conversará posteriormente con las personas involucradas por separado y luego en su conjunto, de manera de clarificar lo sucedido y establecer medidas de resolución de conflictos.

Si el adulto en cuestión es el/la agresor/a o está encubriendo la situación, la Directora del establecimiento tiene el deber de realizar una denuncia a la entidad judicial correspondiente.

- **Denuncia:**

Si el relato es directo de el/la estudiante o bien si se encuentran evidencias físicas de agresiones, será la Directora del establecimiento quien deberá realizar la denuncia a Fiscalía, Policía de investigaciones, Carabineros de Chile, OPD u otra entidad que corresponda.

- **Seguimiento del caso:**

El encargado de convivencia escolar y profesionales cercanos al estudiante involucrado tendrán que realizar el seguimiento legal del caso, con el objetivo de conocer en la situación en la que se encuentra la denuncia.



- **Contención a el/la estudiante involucrado/a:**

Se le entregará apoyo y contención psicológica en el establecimiento a el/la estudiante involucrado/a durante todo el proceso. Dependiendo de la gravedad de la situación, se considerarán las sugerencias y orientaciones de las entidades a la cual pudiese ser derivado/a.

c) Protocolo en caso de Maltrato entre Funcionarios del establecimiento y Estudiantes

- **Identificación del caso:**

Quien reconozca la situación, ya sean funcionario/a de la escuela, apoderados/as y/o estudiantes, deberán poner en conocimiento a los/as encargados de convivencia escolar y/o Directora. La situación deberá registrarse por escrito, sin realizar apreciaciones personales, ni emisión de juicios.

- **Reunión con las personas implicadas:**

La Directora del establecimiento, se reunirá con el/la funcionario/a y estudiantes involucrados, por separado y luego en conjunto, de manera de mediar y evidenciar el caso desde ambas perspectivas.

- **Denuncia:**

Si el caso no es resuelto después de la reunión o así lo amerite el conflicto, será necesario realizar la denuncia en Fiscalía, Policía de investigaciones o Carabineros de Chile, según corresponda.

- **Evaluación de la situación:**

Se evaluará según la gravedad de la acusación, la posibilidad de remover momentáneamente de sus funciones al el/la funcionario/a involucrado/a, asignándole trabajo administrativo o la suspensión de sus deberes mientras dure la investigación interna.



- **Análisis de la evidencia:**

Recepcionado todos los datos pertinentes (relato de el/la estudiante, apoderado/a, funcionario/a involucrado/a y terceros que puedan haber visualizado alguna situación), serán los/las encargados de convivencia escolar y el equipo directivo del establecimiento quienes deberán analizar las evidencias y tomar medidas según corresponda.

- **Citación al apoderado/a:**

Dirección citará al apoderado/a de el/la estudiante en cuestión y se le entregarán las medidas que como escuela se han tomado.

- **Contención a el/la estudiante y funcionario/a involucrado/a:**

Durante todo el proceso se entregará apoyo por parte de la psicóloga de la escuela a el/la estudiante involucrado/a. También, el apoyo será brindado hacia el/la funcionario/a involucrado/a. Si la situación es grave, se evaluará la posibilidad de derivar a un centro especializado.

d) Protocolo en caso de Maltrato de un/a estudiante hacia un adulto funcionario/a del establecimiento

- **Identificación del caso:**

El/la docente, profesional asistente de la educación, Directivo o funcionario/a de este establecimiento educacional que fue agredido/a o quién observa la ocurrencia de la situación, deberá informar de forma inmediata a los encargados de convivencia escolar y/o al equipo directivo del establecimiento lo sucedido.



- **Contención a el/la estudiante agresor y al adulto agredido/a:**

El/la estudiante tendrá que ser contenido emocional y verbalmente por parte de un adulto distinto del agredido/a, quien lo acompañe para que logre calmarse frente a la situación.

El adulto agredido/a tendrá que ser acompañado por algún miembro de la comunidad educativa a otro lugar, quien tendrá que contenerlo emocionalmente.

- **Informar al apoderado/a de el/ la estudiante:**

El encargado de convivencia escolar, Directora o Jefa de UTP, deberá informar la situación ocurrida al apoderado/a del estudiante, primeramente vía telefónica, para luego ser citado a una reunión en el establecimiento más tardar al día siguiente de ocurrido el hecho.

- **Evaluar la situación de la persona agredida:**

Si la agresión al funcionario del establecimiento fue grave o así se estime debido a los malestares físicos o psicológicos, el encargado de convivencia escolar o Directora o Jefa de UTP deberán acompañarlo/a a la Asociación Chilena de Seguridad (ASCH) más cercana al establecimiento.

- **Medidas complementarias:**

- Registrar en el libro de clases y/o Bitácora la situación ocurrida
- Establecer compromisos y acuerdos con el/la apoderado/a y el/la estudiante.
- Análisis de medidas a adoptar según el presente reglamento (faltas, medidas disciplinarias y procedimientos) de acuerdo a las características de la agresión.



e) Protocolo en caso de Maltrato entre Funcionarios del establecimiento y padres-madres y/o apoderados

• **Recepción del caso:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe la situación o bien alguno de los afectados directamente, deberá comunicar la situación o conflicto a la Dirección del establecimiento o al encargado de convivencia escolar. Serán estos últimos quienes deberán indagar si la situación amerita mediación, en el caso de no existir lesiones y/o agresiones físicas; Sin embargo, si esto ocurre pueden solicitar la presencia de Carabineros de Chile.

• **Medidas a seguir:**

Si el conflicto no se logra mediar o solucionar, se solicitará cambio del apoderado/a de el/la estudiante. En el caso de que la falta sea gravísima, se realizará una denuncia a Carabineros de Chile.

• **Personas responsables de implementar el protocolo:**

- Profesor/a jefe
- Encargado de convivencia escolar/Jefa de UTP
- Dirección

No obstante, en relación a la dinámica de la escuela los conflictos y situaciones se resuelven en equipo, manteniendo siempre la comunicación entre todos los integrantes encargados de aplicar los protocolos.



- **Plazos de resolución:**

Los plazos de resolución de conflictos tendrán que iniciarse de forma inmediata desde el momento en el que se evidencia o se recepciona el caso.

En situaciones leves, el/la profesor/a de curso será el/la encargado/a de comunicar a los encargados de convivencia; además, deberá comunicarse por medio de libreta de comunicaciones y/o llamado telefónico para citar a el/la apoderado/a en el caso que corresponda, fijando fecha para el día siguiente de los hechos. En situaciones graves que apremien comunicación inmediata, el plazo para iniciar el proceso será dentro del mismo día.

4. Protocolo frente a Descompensaciones de Estudiantes

En el caso de descompensaciones severas como autoagresiones, hetero-agresiones, destrucción de materiales (propios o de otros), mobiliario o infraestructura, que pongan en riesgo la integridad física y/o psicológica del resto de los/as estudiantes y/o del personal de la escuela, se llamará a el/la apoderado/a quién deberá tomar medidas inmediatas para retirar a el/la estudiante y contenerlo - compensarlo en el hogar.

En caso de que esta situación se reitere y se extienda en el tiempo (más de tres días), se expondrá en Consejo de Profesores donde se resolverán las medidas pedagógicas a tomar. Dichas medidas podrán incluir: priorización de aquellas actividades de mayor significancia, respetando sus ritmos de aprendizaje; temporalización de su participación en actividades pedagógicas; modificación de los equipos de atención (docentes y asistentes de aula); o la suspensión de ella estudiante hasta que se establezca en su conducta, medida que debe ser adoptada por la directora de la escuela. Estas medidas se considerarán con el fin de cuidar la integridad física y psicológica de el/la estudiante,



sus compañeros y de los profesionales de la escuela. La medida de suspensión de clases no podrá superar los 10 días hábiles.

Se solicitará además, que el/la apoderado/a gestione una entrevista con un especialista del área de la salud, con el objetivo de evaluar las descompensaciones de el/la estudiante, el reajuste o iniciación de terapia farmacológica.

En casos extremos, donde el/la estudiante manifieste cualquier conducta que vulnere los derechos de los/as compañeros/as y profesionales de la escuela, será potestad de la Directora disponer de las medidas necesarias para resguardar la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

5. Protocolo de Retención y Apoyo a estudiantes padres-madres y embarazadas

El presente protocolo tiene por objetivo abordar posibles situaciones que se presenten en relación a estudiantes embarazadas y deserción de estudiantes por la condición de ser padres o madres adolescentes; así como también, ser una guía que promueva orientaciones preventivas de manera de contribuir educativamente, en mayores y mejores oportunidades para los/as estudiantes y sus familias.

Los fundamentos del presente protocolo se basan en el DEBER que tienen los establecimientos educacionales de asegurar el Derecho a la Educación (LGE art 11)



- **Definición de Embarazo Adolescente:**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud OMS como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

La OMS considera como embarazo de riesgo el que ocurre en mujeres menores de 20 años, ya que es la causa principal de mortalidad de las jóvenes que tienen entre 15 y 19 años de edad debido a complicaciones relacionadas con el parto, y los abortos practicados en condiciones de riesgo. La adolescencia es un periodo que con lleva cambios físicos, psicológicos, biológicos y sociales, se da inmediatamente después de la niñez y comienza con la pubertad, se ubica entre los 10 y 19 años. Psicológicamente el/la adolescente carece de estabilidad emocional, siempre está en la búsqueda de nuevas cosas, usa el método del ensayo y error, se encuentra confundido/a y desea construir una identidad personal. Comienzan a buscar en el sexo opuesto un complemento, produciéndose así por primera vez el deseo sexual y los sentimientos amorosos.

La Ley General de Educación, señala que el embarazo, maternidad y paternidad de estudiantes jóvenes, en ningún caso constituirán impedimento para **ingresar o permanecer** en los establecimientos educacionales particulares y públicos que posean Reconocimiento Oficial del Estado. En este sentido, la normativa señala que deben otorgarse las facilidades académicas y administrativas, y las medidas de apoyo correspondientes para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.



Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Las normativas que respalda este derecho son:

- La Ley General de Educación (Art. 11).
- Decreto 79 del año 2004; Ministerio de Educación.
- Resolución Exenta N° 0193 del año 2018, que aprueba Circular normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.

Dentro de las medidas que apuntan a mantener a los/as estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje y curriculares, serán:

- Criterios flexibles de promoción, que además consideran las orientaciones del Decreto 83/15.
- Flexibilización en el porcentaje de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño/a sano y enfermedades del hijo/a menor de un



año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

- En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Directora tendrá la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación.
- Se elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estudiantes que se encuentren en este caso, y una propuesta curricular adaptada que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que le permitirán su continuidad de estudios, brindándoles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.
- Se nombrará a un/a docente como responsable para que supervise su realización.
- Se apoyará a los/as estudiantes, considerando que presentan un diagnóstico de Discapacidad Intelectual, de manera que comprendan su condición de embarazada. Este trabajo se propone a través del enriquecimiento del currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé.
- Se considerará para la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad.
- Se solicitará presentar el carnet de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo, maternidad y paternidad.
- Resguardo para que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.



- Incorporación de orientaciones a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños/as.
- Consideración de las orientaciones del médico tratante, referidas a la asistencia a clases de educación física. Las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

Dentro de las medidas administrativas, orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad, se considerarán:

- Se asegurará un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad de el/la estudiante.
- Posibilidad de adaptar el uniforme, según la etapa del embarazo o bien utilizar vestuario acorde y que permita la comodidad
- No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
- Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
- Posibilidad de asistir al baño, las veces que requieran.
- Durante los recreos se podrá utilizar otras dependencias o espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- Se considerará el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
- Se considerará la aplicación del seguro escolar, cuando sea requerido.



Como Redes de Apoyo, se podrán considerar:

- JUNAEB con su “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.
- Oficina de Protección de Derechos de niños, niñas y adolescentes.
- www.minsal.cl. Los Espacios Amigables para la atención de adolescentes son una estrategia de atención integral de salud, pensada para jóvenes ubicados/as en los Centros de Salud Familiar (CESFAM). Cuenta con profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.
- www.crececontigo.cl. Crece Contigo es un sistema integral de apoyo que considera un subsidio Familiar (SUF) dentro del cual se encuentra el subsidio maternal, es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio es fundamental contar con el Registro Social de Hogares vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.
- El programa también considera la continuidad del Ciclo Educativo de Estudiantes, Padres, Madres y Embarazadas (MDS/JUNAEB). Tiene como objetivo contribuir a la permanencia y continuidad en el sistema educativo de estudiantes en condición de maternidad, paternidad y embarazo, a través de un apoyo psicosocial que permita garantizar los 12 años de escolaridad obligatoria, fomentando el desarrollo de competencias parentales.
- www.sernam.cl. Cuenta con el programa “BUEN VIVIR DE LA SEXUALIDAD Y LA REPRODUCCIÓN” y tiene por objetivo contribuir para que las mujeres y adolescentes de ambos sexos mejoren su calidad de vida a través de promover el buen vivir de la sexualidad y la



reproducción y del conocimiento y ejercicio de sus derechos sexuales y derechos reproductivos. En la Región Metropolitana uno de los ejecutores, las Damas Salesianas, que trabajan específicamente con adolescentes embarazadas y madres adolescentes.

Responsabilidades de la familia y/o apoderado/a:

- El/la apoderado/a de la estudiante en situación de embarazo deberá informar oportunamente a la Directora o Encargada de Convivencia Escolar, la situación de su hija.
- La familia y/o apoderado/a, deberá asumir ante la Directora o Encargada de Convivencia Escolar, la responsabilidad de informar oportunamente de situaciones derivadas de la condición de embarazo: necesidad de atención de salud o cuidados del embarazo fuera del establecimiento en horarios de clases.
- La Familia: padre, madre o apoderado/a responsable de un estudiante que se encuentre en situación de paternidad, deberá informar oportunamente a la Dirección de la escuela o encargada de Convivencia Escolar.

Este protocolo también pretende ser una guía que promueva orientaciones preventivas de manera de contribuir educativamente, en mayores y mejores oportunidades para los/as estudiantes y sus familias. Por lo tanto, en la escuela se promoverán acciones tales como:

- Charlas dictadas por profesionales de la salud a padres y apoderados/as, en relación a la importancia de un Control Sano de niños/as y adolescentes. Esto permitirá evaluar el estado de salud en forma integral, el crecimiento y normal desarrollo, y por otro, identificar precozmente los factores protectores y de riesgo, con el objetivo de intervenir en forma oportuna, integrada e integral, con enfoque anticipatorio y participativo.



- Charlas / talleres para adolescentes, desarrollando temas que fomenten una sana y segura sexualidad, prevención de ETS, VIH y de embarazo adolescente.

6. Protocolo de Actuación para abordar Situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol

El presente protocolo tiene por objetivo abordar posibles situaciones que se presenten en relación a Drogas y Alcohol; así como también, ser una guía que promueva orientaciones preventivas de manera de contribuir educativamente, bajo una cultura preventiva, en mayores y mejores oportunidades para los/as estudiantes y sus familias.

Es importante señalar que un porcentaje de estudiantes de nuestra escuela se encuentra en tratamiento farmacológico bajo control de médicos especialistas, debido a: epilepsias, conductas de ansiedad, atención y concentración, agresividad, entre otras.

El marco legislativo menciona que la ley de Alcohol y Drogas, Ley 20.000. Obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional, a denunciar cuando existiese sospecha o consumo de Alcohol y Drogas en establecimientos educacionales. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Legalmente se entenderá como consumo y tráfico de drogas (narcotráfico): a quienes, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias nocivas o las materias primas para su elaboración.



La normativa chilena define tres clases de drogas, dependiendo de su efecto en el Sistema Nervioso Central:

- Depresores: retardan el funcionamiento del cerebro, adormeciéndolo, y pueden generar desde inhibición hasta coma. Aquí se incluyen el alcohol, los tranquilizantes y la heroína.
- Estimulantes: Aceleran el funcionamiento del cerebro. Ejemplos: anfetaminas, cocaína, pasta base, cafeína y nicotina.
- Perturbadores: Alteran el funcionamiento del cerebro, provocando alucinaciones y distorsión de la realidad. Entre ellos están la marihuana, el éxtasis y el LSD.

Ante una situación de sospecha, se propondrán las siguientes acciones orientadoras al estudiante y su familia:

Importante: cualquier persona puede ser testigo de una situación de consumo de drogas por parte de un/a estudiante de la escuela, y deberá denunciar inmediatamente al profesor/a del estudiante o a algún miembro del equipo directivo.

Luego de conocida la situación, la Directora junto al encargado de convivencia escolar iniciará una indagación, la cual podrá incluir entrevistas a las personas cercanas al contexto de el/la estudiante (padres, docente, compañeros de curso, etc.). El proceso indagativo no debiera exceder los 3 días luego de conocida la situación. El objetivo de este proceso será determinar la veracidad de la denuncia, evaluar la gravedad del hecho o acción cometida y determinar las acciones de apoyo frente a la situación.

Las entrevistas deben quedar registradas por escrito. El/la apoderado/a de el/la estudiante involucrado/a deberá estar informado del proceso de indagación.



Si la situación denunciada es verídica y comprobada, la Directora citará al apoderado de el/la estudiante para dar a conocer el proceso indagatorio, acordar en conjunto un Plan de Intervención (considerando orientaciones que pudiese entregar la entidad a la cual fuese derivado el caso) y/o derivar a profesionales externos competentes en el tema (OPD u otra entidad pertinente)

Instancias Formativas y de Prevención

El consumo de Drogas y Alcohol es un problema sistémico y puede afectar directamente o indirectamente a nuestros estudiantes.

Por lo tanto, la prevención deberá involucrar a todos los integrantes de la comunidad educativa, ya que es la escuela la considerada como un espacio de formación integral.

Es por ello, que se plantea el trabajo formativo a través de talleres para padres, talleres para estudiantes, conmemoración de efemérides relacionadas, etc., de manera de reforzar factores protectores y minimizar situaciones de riesgo.

La socialización entre escuela y familia será considerada como uno de los principales agentes para abordar estas temáticas de manera formativa y preventiva.

7. *Protocolo ante Emergencias*

a) *Objetivos:*

- Desarrollar e implementar un plan de Emergencia en la Escuela Especial La Espiga frente a situaciones de emergencia.
- Asegurar el salvamento de la vida de todos los ocupantes de las instalaciones de la escuela y la preservación de su integridad física.



- Permitir el normal funcionamiento de la escuela ante cualquier situación de emergencia

b) Definiciones:

Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

Alerta: Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta: "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer el recinto".

Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada

Evacuación parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.

Evacuación total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.

Vías de evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un recinto.

Flujo de ocupantes: Cantidad de personas que pueden pasar a través del ancho útil de una vía de evacuación por unidad de tiempo (personas por minuto)



Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto

Incendio: Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.

Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

Señal de Evacuación: Sonido de campana continuo por 25 segundos

Señal de Retorno a Sala: Sonido de campana intermitente por 25 segundos

c) Disposiciones Generales:

En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.

Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, etc.) deben estar ubicados en lugar visible en Recepción para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite.

Los/as docentes, estudiantes, personal administrativo y auxiliar deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.

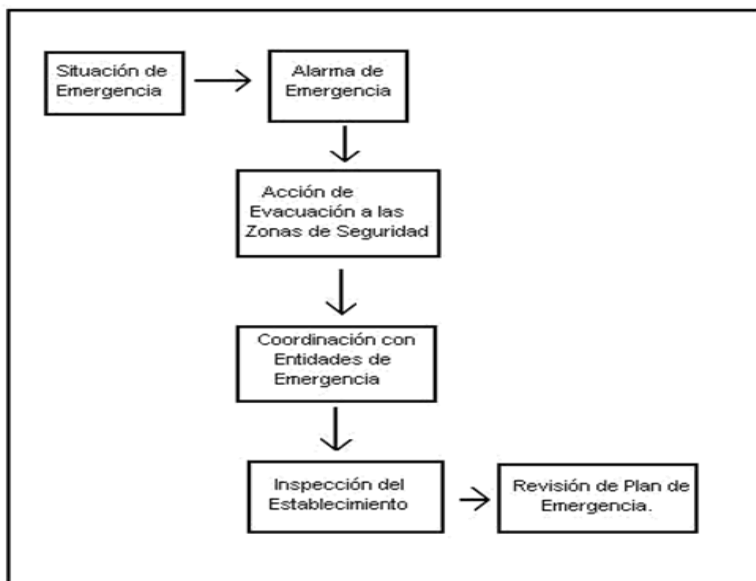


A la entrada de la escuela se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de la Zona de Seguridad.

En cada sala se indicará la lista de distribución de personal de apoyo, los cuales deben acudir a los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.

Las personas en la dirección de la escuela serán quienes darán la alarma para iniciar la evacuación.

d) Resumen de Procedimiento



e) Emergencia en Caso de Sismo

- Recomendaciones Generales:

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.



- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actúe impulsivamente ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.
- El/la docente a cargo del curso designara al personal de apoyo para ayudar a los/as estudiantes que tengan mayores dificultades para desplazarse.
- **Recomendaciones durante el sismo**
 - Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
 - Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar. Debe mantenerse en silencio.
 - El/la docente abrirá las puertas de salida de la sala.
 - Los/as estudiantes deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
 - Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, tableros, etc. debajo de los bancos si es posible. En caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre.
 - Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros y fractura de columnas.
 - Si los/las estudiantes se encuentran dentro de los vehículos de transporte, la labor de desocuparlo tomará seguramente más tiempo de lo que dure el evento, por lo tanto se debe permanecer dentro.
 - En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
 - Si se encuentra en la sala de psicomotricidad siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la Zona de seguridad.



- **Recomendaciones después del Sismo**

- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de evacuación.
- Verifique que la vía de evacuación esté libre de obstáculos que impidan el desplazamiento, si es que se debe proceder a la evacuación total del edificio hacia la Zona de Seguridad.
- Evacuar rápido pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada docente deberá asegurarse de que todos los/as estudiantes evacuen la sala sólo si se da la señal respectiva, verificando que se encuentren todos los/las estudiantes del curso a su cargo.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Suspender la energía eléctrica y gas las personas asignadas con estas tareas, hasta estar seguro que no hay desperfectos.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se debe esperar 30 minutos en la Zona de Seguridad por posibles replicas.
- Se evaluarán las condiciones del edificio y se tomará la decisión de volver a las salas.

En caso de evacuación, los/as profesiones asistentes de la educación: psicóloga, kinesióloga y kinesióloga, deberán apoyar a los cursos en donde se encuentren al momento del simulacro o emergencia.



En el caso de estudiantes en práctica, luego de evacuar los cursos donde están interviniendo, deben asistir-si la circunstancia lo permite- a los/las estudiantes que requieren mayor apoyo.

f) **Emergencia en Caso de Incendio**

- **Recomendaciones Generales:**
 - Mantenga siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libres de obstáculos. Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
 - Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
 - Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.
 - Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda.
 - Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros.
 - El/la docente a cargo del curso designará al personal de apoyo para ayudar a los/as estudiantes que tengan mayores dificultades para desplazarse.
- **Durante el incendio:**
 - Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
 - Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
 - En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño **debe evacuar de inmediato.**
 - Evacuar el lugar rápidamente pero no corra. No produzca aglomeración.



- No se detenga, manténgase en silencio y calmado. No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
 - Cada docente deberá asegurarse de que todos los/as estudiantes evacuen la sala y verificar que se encuentren todos los/as estudiantes del curso a su cargo.
 - Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriéndose nariz y boca con alguna tela (de preferencia húmeda.)
 - Ubíquese en la Zona de Seguridad y espere a que se normalice la situación.
 - En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad. Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo y de vueltas o pida ayuda.
 - En caso de que sea necesario se evacuará al exterior de la Escuela, dependiendo donde se ubique el siniestro, será la salida de las personas.
- **Después del incendio**
 - Manténgase en la Zona de Seguridad.
 - Procure tranquilizar los/as estudiantes que se encuentren muy asustados.
 - No relate historias de desastres ocurridos ya que puede asustar más a las personas.
 - Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los/as estudiantes del curso a su cargo.
 - No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro. Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
 - En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
 - Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.



g) Emergencia en Caso de Fuga de Gas

- **Recomendaciones Generales**

- Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave el paso.
- Toda persona que detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona de afectada.
- En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

- **Durante la fuga de gas.**

- El personal asignado suspenderá el suministro de gas. (anexo)
- En el caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto a la Zona de Seguridad o a la calle.
- Durante la evacuación deben dirigirse a la Zona de Seguridad.
- La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr y en silencio.
- Cada docente deberá asegurarse de que todos los/as estudiantes evacuen la sala y verificar que se encuentren todos los/as estudiantes del curso a su cargo.
- El/la docente a cargo del curso designará al personal de apoyo para ayudar a los/as estudiantes que tengan mayores dificultades para desplazarse.



- No produzca aglomeraciones ni obstruya el paso a los demás. No se devuelva por pertenencias olvidadas.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar luz utilice solo linternas a pilas.
- **Recomendaciones después de la fuga de gas.**
 - Manténgase en la Zona de Seguridad en silencio para recibir nuevas órdenes.
 - No relate historias de eventos desastrosos ya que puede incrementar el miedo de las personas. Se deberá evaluar la situación antes de retornar las salas.

8. *Protocolo en Caso de Accidentes Escolares*

El presente Protocolo de Accidentes Escolares, tiene como objetivo informar a la comunidad escolar los procedimientos internos que se llevan a cabo en caso de accidentes leves, de mediana gravedad y accidentes graves.

a) En casos de Accidentes Leves:

Los accidentes leves serán considerados como aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

- En primera instancia el/la docente deberá revisar a el/la estudiante, evaluando la zona lastimada.
- Recopilar antecedentes contextuales del accidente.
- El/la docente deberá acceder a uno de los Botiquines que se encuentran en el establecimiento para limpiar la herida y/o aplicar primeros auxilios básicos.



- El/la estudiante será llevado a Dirección por el/la docente o asistente técnico que se encuentre a cargo en ese momento.
- De ser necesario se solicitará la opinión de la kinesióloga de la escuela, como profesional del área de salud.
- Se informará vía cuaderno de comunicaciones y telefónicamente al apoderado/a de lo acontecido.
- En el caso que el/la apoderado/a decida el/ella misma llevar a su hijo/a al Centro Asistencial correspondiente, se le entregará el Formulario de Accidente Escolar, para que sea atendido/a. Si el/la apoderado/a decide llevarlo/a a un centro asistencial privado, quedará fuera de la cobertura por accidente escolar, en tal caso, deberá quedar un registro por escrito y firmado en el libro de clases.

b) En caso de Accidentes de Mediana Gravedad:

Los accidentes de mediana gravedad serán considerados como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo y que requieren de asistencia médica.

En estos casos el procedimiento será el siguiente:

- El/la Profesora que se encuentre a cargo de el/la estudiante en ese momento deberá avisar en forma inmediata a Dirección.
- De acuerdo a la gravedad del accidente se tomarán las medidas para aplicar los primeros auxilios necesarios.
- El/la docente se comunicará inmediatamente con el/la apoderado/a de el/la estudiante para informar lo sucedido.



- Se solicitará la opinión de la kinesióloga de la escuela, como profesional del área de salud.
- El/la docente informará al apoderado/a el contexto del accidente y el traslado al centro asistencial correspondiente. El/la apoderado/a deberá dirigirse a dicho lugar.

Para estudiantes con edad menor a 14 años 11 meses y 29 días, corresponderá el Hospital Pediátrico Josefina Martínez. Para estudiantes mayores de 15 años corresponderá el Hospital Dr. Sotero del Río. En ambos casos el ingreso se realizará Urgencia.

- Quienes acompañarán en el traslado e ingreso de el/la estudiante al recinto asistencial, serán la Directora o Jefe de UTP y una docente o asistente técnico de aula.
- La Directora o Jefe de UTP deberán llenar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar (quintuplicado) para entregarlo en el Centro Asistencial. Además, a modo de complementar algún antecedente de salud o médico, llevarán la Carpeta de Antecedentes Personales de el/la estudiante.
- En el caso que el/la apoderado/a decida el/ella misma llevar a su hijo/a al Centro Asistencial correspondiente, se le entregará el Formulario de Accidente Escolar, para que sea atendido/a. Si el/la apoderado/a decide llevarlo/a a un centro asistencial privado, quedará fuera de la cobertura por accidente escolar, en tal caso, deberá quedar un registro por escrito y firmado en el libro de clases.

c) En caso de Accidentes Graves:

Los accidentes considerados como graves serán aquellos que requieren de asistencia médica inmediata, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdidas de conocimiento, etc.

En estos casos el procedimiento es el siguiente:



- El/la docente que se encuentre a cargo de él/la estudiante en ese momento deberá avisar en forma inmediata a Dirección.
- En caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá a el/la estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios correspondientes, por parte de la kinesióloga (área de salud) y equipo directivo
- El/la docente se comunicará inmediatamente con el/la apoderado/a para informar lo sucedido.
- Se coordinará junto con el/la apoderado/a el traslado al Centro Asistencial más cercano, siendo trasladado en vehículo particular por la Directora o Jefe de UTP y una docente o asistente técnico de aula.
- El apoderado debe dirigirse al Centro asistencial en el cual se encuentre el/la estudiante. Para estudiantes con edad menor a 14 años 11 meses y 29 días, corresponderá el Hospital Pediátrico Josefina Martínez. Para estudiantes mayores de 15 años corresponderá el Hospital Dr. Sotero del Río. En ambos casos el ingreso se realizará Urgencia.
- La Directora o Jefe de UTP deberán llenar el Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar (quintuplicado) para entregarlo en el Centro Asistencial. Además, a modo de complementar algún antecedente de salud o médico, llevarán la Carpeta de Antecedentes Personales de el/la estudiante.
- En el caso que el/la apoderado/a decida el/ella misma llevar a su hijo/a al Centro Asistencial correspondiente, se le entregará el Formulario de Accidente Escolar, para que sea atendido/a. Si el/la apoderado/a decide llevarlo/a a un centro asistencial privado, quedará fuera de la cobertura por accidente escolar, en tal caso, deberá quedar un registro por escrito y firmado en el libro de clases.



ESCUELA ESPECIAL DIFERENCIAL "LA ESPIGA"
Casa Central: La Espiga N° 2902
Anexo: Calle Carlos Aguirre N° 2635
Teléfono: 22 4548657 – 22 8855671
Puente Alto

VI. ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, ha sido actualizado en relación a la circular de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales en enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado (Junio 2018); será entregado en el proceso de matrícula anual, a los/as apoderados/as y será publicado en la página web del establecimiento, de manera que todos/as los integrantes de nuestra Comunidad Educativa tengan acceso a él.

Es importante mencionar que su revisión será en forma anual de acuerdo a las necesidades de la escuela y la normativa vigente.



VII.- ANEXOS

PLAN DE GESTION PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LA FORMACIÓN INTEGRAL



El presente *Plan de Gestión para la Convivencia Escolar y la Formación Integral*, ha sido elaborado en relación a las normas de convivencia establecidas en nuestro Reglamento Interno, los principios, valores y acciones determinadas por la comunidad educativa en el Proyecto Educativo Institucional, de manera de promover el buen trato, el respeto y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes. Aprender a convivir con respeto a las diferencias, es un pilar fundamental en el proceso formativo de todos los niños/as y jóvenes de esta institución.

En el ámbito de la convivencia escolar nos vimos forzados a adaptar nuestros protocolos como escuela.

Crear normas y prácticas para el trabajo remoto e híbrido, motivando la participación en actividades sincrónicas, asincrónicas y presenciales, acompañando a las familias y brindando los apoyos necesarios que motiven el buen trato en nuestros estudiantes en sesiones online y presenciales, resaltando el rol no solo de estudiantes, sino que de profesores y apoderados.

Durante estos tres últimos años, hemos tenido que educar en base a la convivencia digital, un desafío para todos los integrantes de la Comunidad Escolar. Ahora, en este año escolar 2023, seguiremos en trabajo presencial, y serán nuevos los desafíos que deberemos enfrentar como Comunidad Educativa.

La *Convivencia Escolar* es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

Para este año 2023, será importante incluir todos estos aspectos para promover una buena Convivencia Escolar y una formación integral basada en la tolerancia, el respeto y la aceptación, considerando los desafíos actuales.

1. Objetivos Generales del Plan de Gestión para la Convivencia Escolar en La Escuela Especial La Espiga

- 1.1. Promover la buena convivencia en todos los integrantes de la comunidad escolar, a través de la planificación de actividades y estrategias específicas en las que participen directivos, estudiantes, profesores, asistentes de la educación, padres y apoderados.
- 1.2. Prevenir la violencia escolar en todas sus formas a través de estrategias integrales que incorporen a toda la comunidad educativa, sosteniendo en el tiempo relaciones interpersonales alejadas de climas discriminatorios e intolerantes.
- 1.3. Promover buenas prácticas de Convivencia Escolar con todos los integrantes de la comunidad escolar en todas las actividades pedagógicas desarrolladas.



2. Plan de Acción

Objetivo 1
Dar a conocer al equipo de profesionales de la escuela, propuesta de Plan de Convivencia Escolar
Metas
Entregar los ejes fundamentales del Plan de Gestión para una Buena Convivencia. Ajustar Plan de Gestión incorporando aspectos planteados en el 1° Consejo de profesores
Fecha
31 de marzo durante Consejo Técnico de Profesores
Acciones
Cada profesional recibe previamente vía mail el documento y una motivación para aplicar las directrices del Plan de Gestión para una Buena Convivencia Escolar. Se solicita por escrito plantear ideas, mejoras y aportes y enviarlo a mail utpespiga@gmail.com antes del 31 de marzo
Responsables
UTP Dirección
Evaluación
Profesionales entregan aportes (vía mail) de las directrices dadas al respecto

Objetivo 2
Dar a conocer a todos los miembros de la Comunidad Escolar el Plan de Gestión para la Convivencia Escolar, el encargado de la Buena Convivencia Escolar año 2023 y sus compromisos, responsabilidades, derechos, deberes y atribuciones.
Metas
Conocer Plan de acción, encargado y atribuciones. Reconocer acciones relevantes y mas recurrentes.
Fecha
En el 2° Consejo Técnico de Profesores (31 de marzo) En la primera semana de abril En la 1° reunión de Consejo Escolar En la 2° reunión de apoderados (abril)
Acciones
-Informarlo por escrito y digitalmente (mail) en los distintos estamentos. -Que esté contenido en la tabla a tratar (pauta de reunión).



Responsables
-Dirección -UTP -Docentes
Evaluación
Se evidencia por escrito en el libro de clases, que se dieron a conocer las normas. Se registra en la hoja de acuerdos de reuniones de apoderados.

Objetivo 3
Integrar al menos a un apoderado, un docente y un asistente de la educación al Comité para la Buena Convivencia Escolar
Metas
Formar un Comité de la Buena Convivencia Escolar (CBCE), que este integrado por docentes, asistentes de la educación y apoderados. Luego de cada encuentro programado deberá elegirse un representante que integre el CBCE
Fecha
2° Consejo Técnico de Profesores (marzo) En la primera semana de abril 1° reunión de Consejo Escolar 2° reunión de apoderados (abril)
Acciones
Está en el contenido de la tabla dada en cada reunión, la invitación a formar parte del CBCE Firmar documento que señala que fue elegido para integrar el CBCE. Asumir la responsabilidad y compromiso de participar y aportar al CBCE.
Responsables
Encargado del CBCE Docentes (Coordinadores de nivel) Representante del Centro de Padres Coordinador del equipo de asistentes de la educación
Evaluación
Desarrollo de al menos es 70% de las reuniones agendadas. Asumir roles internos del CBCE. Desarrollar acciones asumidas en cada rol. Promover acciones que favorezcan la BCE.



Objetivo 4
Dar a conocer a los estudiantes, los lineamientos generales del Reglamento Escolar y del Plan de Acción de Convivencia Escolar /Plan de Trabajo 2023 y Protocolos.
Metas
Al 100% de los estudiantes se les comenta e informa: -Reglamento escolar -Plan de acción para la Convivencia Escolar -Plan de Trabajo -Protocolos
Fecha
abril
Acciones
Diseñar power point con aspectos generales del Reglamento Interno, Plan de Convivencia Escolar, Plan de trabajo 2023 y Protocolos Sanitarios Registro de retroalimentación, comentarios y aportes Trabajo de Dramatizaciones del equipo. Elaborar collage
Responsables
Coordinadores de nivel Docentes
Evaluación
Registro en el Libro de Clases las actividades desarrolladas Evidencias fotográficas

Objetivo 5
Conocer, comprender y valorar las normas del Reglamento Escolar y Protocolos.
Metas
Comprender y valorar las normas del reglamento escolar y protocolos 2023
Fecha
La primera quincena de mayo, los estudiantes exponen sus collages y algunas dramatizaciones trabajadas en relación al Reglamento de Convivencia Escolar y protocolos 2023
Acciones
Presentación de collage y dramatizaciones más significativas Revisar videos educativos alusivos / lineamientos ministeriales



Responsables
Coordinadores de nivel
Evaluación
El 100% de los cursos realizan presentaciones. Evidencias fotográficas

Objetivo 6
Vivenciar y conocer como Comunidad Educativa, a cerca de la Convivencia Escolar y su importancia en la vida diaria de la escuela
Metas
Conocer y vivenciar la importancia de la Buena Convivencia Escolar
Fecha
26 de abril. Día de la Convivencia escolar
Acciones
Observar video motivacional: "El valor de aprender a convivir" https://www.youtube.com/watch?v=zWts3pT52g0 Elaboran afiches de los temas: "valorar a quienes nos rodean", "inclusión y diversidad" Recreo entretenido Se reconocerá y premiará su participación
Responsables
CBCE Coordinadores de nivel
Evaluación
El 100% de los cursos participan en las actividades Evidencias: videos y fotografías Bitácora de actividades

Objetivo 7
Valorar el rol de cada estamento de la comunidad
Metas
Que la Comunidad escolar valore el rol de cada estamento que la compone
Fecha
Día de la kinesióloga (abril) Día de los y las estudiantes (Mayo) -Día de la Madre (mayo) -Día del Padre (junio) -Día del Asistente de la Educación (octubre) -Día del Profesor (octubre)



-Día de la Fonoaudióloga (noviembre) -Día de la Psicóloga (noviembre)
Acciones
Celebración con actos artísticos, recreativos y académicos
Responsables
CBCE
Evaluación
Participación de al menos 90% de los miembros de cada estamento

Objetivo 8
Valorar el buen trato, considerando lenguaje y modales en las relaciones interpersonales entre estudiantes y docentes, docentes y apoderados.
Metas
Mantener un buen trato entre todos los integrantes de la comunidad escolar, expresándose a través de un lenguaje y modo apropiado
Fecha
Mensualmente de Marzo a Diciembre
Acciones
Trabajar por curso un valor (mensualmente), de manera transversal a las actividades. Participar en jornadas alusivas, considerando la conmemoración de efemérides.
Responsables
CBCE
Evaluación
Disminuir en un 50% el registro de dificultades conductuales en el cuaderno de Bitácora de la escuela.

Objetivo 9
Fomentar la participación de padres y apoderados a las diferentes actividades pedagógicas.
Metas
Participación activa y comprometida de los padres y apoderados en el que hacer escolar
Fecha
De marzo a diciembre
Acciones
Encuentros presenciales o virtuales: - Talleres para padres o Conversatorios



<ul style="list-style-type: none">- Conmemoración de efemérides- Peña folclórica- Actos- Actividades de Centro de Padres
Responsables
Dirección UTP CBCE
Evaluación
Alcanzar el 60% de participación de padres y apoderados

Objetivo 10
Convocar a todos los estamentos a evaluar y mejorar los distintos aspectos de la convivencia escolar
Metas
Evaluar y mejorar la gestión para la BCE Evaluar Plan de Acción para la Convivencia Escolar
Fecha
Diciembre
Acciones
Trabajo y reflexión grupal, en la que participen representantes de los distintos estamentos. Enriquecer y actualizar las Normas de Convivencia Escolar, dejando evidencias escritas
Responsables
CBCE Consejo de Profesores Centro de Padres
Evaluación
Lograr la participación de un 60% de la Comunidad Escolar Mejorar en enriquecer el Reglamento de Convivencia Escolar, el Plan de Convivencia Escolar, el Plan de Funcionamiento y Protocolos.

“LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR... ES TAREA DE TODOS/AS”



ESCUELA ESPECIAL DIFERENCIAL "LA ESPIGA"
Casa Central: La Espiga N° 2902
Anexo: Calle Carlos Aguirre N° 2635
Teléfono: 22 4548657 – 22 8855671
Puente Alto

REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCION ESCUELA ESPECIAL LA ESPIGA

1. Introducción:

De acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Educación, a través del Decreto 67/2018 y en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Especial La Espiga, se elabora este Reglamento de Evaluación y promoción con la participación de la Dirección del Establecimiento en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica y el Consejo General de Profesores, para establecer las normas y procedimientos que orienten los procesos de evaluación de los aprendizajes adquiridos por los/as estudiantes, la Promoción y Egreso de estos de la Escuela Especial la Espiga.

Es fundamental contar con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción transparente, pertinente y sistemático, que resguarde los principios de inclusión, equidad y calidad.

Será responsabilidad de los diferentes estamentos de la escuela, velar por su aplicación y cumplimiento; sin embargo, cualquier situación no prevista en la Normativa Legal Vigente, ni en el presente documento, será resuelta por la Dirección del Establecimiento, previa consulta a la Unidad Técnico Pedagógica y/o Consejo de Profesores según corresponda.

El presente Reglamento se revisará y ajustará de acuerdo a los cambios de la normativa vigente al finalizar cada año escolar. El extracto del presente Reglamento será conocido y entregado al apoderado en dos instancias: El día de la matrícula de su hijo/a, dejando constancia de su entrega en la misma. O, si por algún motivo no le fue entregado el día de la matrícula, podrá ser entregado en la primera reunión de apoderados, dejando constancia de su recepción. Una copia del Reglamento de Evaluación de la Escuela Especial La Espiga estará disponible para consulta de la Comunidad Educativa en la Dirección; además, estará disponible en la página web de la escuela (www.laespiga.cl)

El proceso de elaboración y modificación del reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico del establecimiento, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y será el Consejo Escolar el organismo que canalice la participación de la comunidad educativa en general.

Se considerará para su elaboración y/o modificación, lo dispuesto en el Proyecto Educativo Institucional y en el Reglamento Interno.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento www.laespiga.cl. El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto.

2. Disposiciones Generales de acuerdo a la normativa

De acuerdo a los lineamientos entregados por el Decreto 67/2018:

2.1. Niveles y Cursos

Artículo 1.- Las disposiciones del presente reglamento se aplicará en todos los niveles y cursos del establecimiento:



- a. Nivel Parvulario: Medio Menor, Medio Mayor, Pre Kinder (NT1) y Kinder (NT2).
- b. Nivel Básico: 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7° y 8° año básico.
- c. Nivel Laboral: Cursos 1, 2 y 3.

Definiciones

Artículo 2.- Se entenderá por:

- a. Reglamento: Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los/as estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b. Evaluación: conjunto de acciones lideradas por profesionales de la educación para que tanto ellos como los/as estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c. Calificación: representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d. Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado.
- e. Promoción: Acción mediante la cual el/la estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del Nivel Laboral para desarrollar su proyecto de vida adulta.

2.2. Igualdad de Oportunidades

Artículo 3.- De acuerdo al artículo 36 de la Ley N° 20.422, que Establece Normas Sobre la Igualdad de oportunidades e inclusión Social de personas con Discapacidad, en el establecimiento se establecen disposiciones para la inclusión educativa, incorporando innovaciones y adecuaciones de infraestructura, materiales y de adecuaciones curriculares, que faciliten el acceso, la permanencia y progreso en su proceso de aprendizaje.

Los principios que orientan la toma de decisiones para definir las adecuaciones curriculares son los siguientes:

- **Igualdad de oportunidades:** la adecuación curricular constituye una herramienta pedagógica que permite equiparar las condiciones para que los/las estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder, participar y progresar en su proceso de enseñanza aprendizaje.
- **Calidad Educativa con Equidad:** la adecuación curricular debe posibilitar que todos los/as estudiantes alcancen los objetivos generales, independiente de sus condiciones y circunstancias, para lograrlo el currículum debe ser relevante y pertinente.
- **Inclusión Educativa y valoración de la diversidad:** el sistema debe promover y favorecer el acceso, presencia y participación de todos los estudiantes. En este sentido, la adecuación curricular es una manera de generar condiciones en el sistema para responder a las necesidades y características individuales.



- **Flexibilidad en la respuesta educativa:** se refiere a proporcionar respuestas educativas flexibles que favorezcan el acceso, la permanencia y el progreso de todos los/as estudiantes. La adecuación curricular será la respuesta a las necesidades y características individuales de los/as estudiantes, cuando la planificación de clases (aun considerando desde su inicio la diversidad de estudiantes en el aula) no logra dar respuesta a las necesidades educativas especiales que presentan algunos de ellos/as, que requieren ajustes más significativos para progresar en sus aprendizajes y evitar su marginación del sistema escolar.

2.3. Adecuaciones Curriculares

Artículo 4.- Las adecuaciones curriculares constituyen una herramienta que permite a los estudiantes acceder a los objetivos generales del currículum que señalan la ley, realizando ajustes o modificaciones en las áreas del currículum necesarias con el objetivo de dar respuesta a los/as estudiantes con necesidades educativas especiales basadas en un proceso de evaluación interdisciplinaria en donde se identifiquen el requerimientos de apoyos para acceder, participar y progresar. Se podrán realizar las siguientes adecuaciones curriculares:

- a. **Adecuación Curricular de Acceso:** son aquellas adecuaciones que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso de la información, expresión y comunicación, sin disminuir las expectativas de aprendizaje. Las adaptaciones que se pueden realizar en:
 - La presentación de la información, la cual deberá considerar diversos modos.
 - En las formas de respuestas.
 - En el entorno, considerando el acceso autónomo mediante adecuaciones de los espacios, ubicación y condiciones en que se realiza una actividad.
 - En la organización del tiempo y horario para desarrollas las actividades y evaluaciones.
- b. **Adecuaciones Curriculares en los Objetivos de Aprendizaje:** son las modificaciones que se realizan a los elementos del currículo, pudiendo realizar modificaciones a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación. Las adaptaciones podrán considerar:
 - Graduación del nivel de complejidad.
 - Priorización de Objetivos de Aprendizaje y contenidos.
 - Temporalización
 - Enriquecimiento curricular.
 - Eliminación de aprendizaje

3. Evaluación Diagnóstica, Formativa o Sumativa

Artículo 5.- La evaluación es un proceso dinámico y permanente, que permite obtener información relevante de el/la estudiante, con el fin de identificar dónde se encuentran en su proceso de aprendizaje y tomar decisiones que permitan establecer hacia dónde necesitan dirigirse, cuál es la mejor forma para alcanzar esos aprendizajes y que ajustes se requieren realizar para mejorar el proceso educativo (MINEDUC, 2009).

En el establecimiento se privilegiarán instancias de evaluación auténticas considerando actividades que los/as estudiantes realizan en forma habitual.

El proceso de evaluación podrá ser considerado de manera diagnóstica, formativa o sumativa:

- a. **Evaluación diagnóstica:** se realizará al iniciar el año escolar (marzo). El objetivo es recoger información de los aprendizajes y del funcionamiento de los/as estudiantes en los diversos contextos en donde se desenvuelve: familiar, escolar, comunitario; por tanto, será fundamental la revisión de la



carpeta de antecedentes, así como entrevistarse con la familia y con los profesionales asistentes de la educación que participan del proceso educativo.

Se debe identificar los aprendizajes adquiridos, los que faltan alcanzar (desafíos), las fortalezas y debilidades. Además, se deberán determinar los facilitadores y obstaculizadores que existen para el desarrollo del proceso de aprendizaje con el fin de diseñar una propuesta curricular de acuerdo a las necesidades de los/as estudiantes, considerando los apoyos pertinentes.

Para desarrollar la evaluación diagnóstica se utilizarán diversos instrumentos entre los que se considerarán: observación directa, lista de cotejo, escala de apreciación, actividades en clases (confección de esquemas, clasificaciones, análisis de textos, exposiciones, situaciones de exploración y experimentación, guías), entre otros, considerando las edades, necesidades y cursos de los/as estudiantes.

Se realizará un registro de esta evaluación en el libro de clases, identificando Objetivos evaluados, actividades e instrumento de evaluación utilizados.

Al finalizar el proceso de evaluación diagnóstica, se elaborará un Plan de Trabajo para el curso, que contemple:

- Identificación de los/as estudiantes del grupo curso
- Síntesis de la evaluación diagnóstica
- Fundamentos del Plan de Trabajo
- Organización Curricular
- Proyectos / Unidades Didácticas
- Estrategias Metodológicas
- Horarios
- Trabajo con Padres
- Trabajo con Profesionales Asistentes de la Educación
- Evaluación
- Otro

La evaluación diagnóstica centrará su foco en identificar los intereses, estilos de aprendizaje y las necesidades de las y los estudiantes en términos de los apoyos que necesitan, es decir, deberá proporcionar información relevante respecto al proceso de enseñanza y qué apoyos hay que proporcionarles para que se desarrollen, aprendan y progresen en el currículum en forma integral.

En el proceso de evaluación diagnóstica será fundamental realizar la evaluación de la comunicación, recogiendo información de la etapa en que se encuentra, las destrezas y necesidades que el/la estudiante presenta en esta área. Para realizar una valoración funcional de la comunicación se podrán utilizar los siguientes instrumentos tales como: Matriz de Comunicación, Escala de evaluación del desarrollo cognitivo y comunicativo del estudiante que presenta necesidades educativas especiales múltiples, entre otros.

La evaluación diagnóstica permitirá, de ser necesario y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 83 /2015, elaborar un Plan de Adecuaciones Curriculares Individuales (PACI) para estudiantes que así lo requieran, contemplando todos los ámbitos y/o asignaturas según el Nivel Educativo, el cual también podrá ser un referente para la evaluación y promoción.

- b. **Evaluación Formativa:** será considerada como un proceso continuo que ocurre durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, que permitirá saber si lo que se ha enseñado fue realmente aprendido por los/as estudiantes, retroalimentar los procesos y/o modificar o enriquecer las estrategias de enseñanza. De acuerdo lo que plantea la Agencia de Calidad (2017) "...permitirá que el/la docente pueda identificar la etapa en la cual se encuentran los/as estudiantes, conocer qué dificultades enfrentan en su proceso de aprendizaje y determinar las acciones para cerrar la brecha entre el conocimiento actual y las metas esperadas".



Además, este proceso permitirá integrar el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los/as estudiantes, para que pueda ser interpretado y usado por parte de los profesionales del establecimiento, para enriquecer y mejorar el proceso de enseñanza -aprendizaje.

La evaluación formativa podrá ser aplicada periódicamente, de acuerdo al Plan de Trabajo propuesto por el/la docente, o bien, de acuerdo a como lo estimen el o los/as profesionales de apoyo.

- c. **Evaluación Sumativa:** el objetivo será determinar el nivel de logro de aprendizaje de los/as estudiantes en los diferentes ámbitos, asignaturas o áreas. Se aplicará al término de un proceso durante el primer y segundo semestre.

Las técnicas e instrumentos de evaluación se seleccionarán de acuerdo a cada nivel, curso y/o estudiante.

Por ejemplo:

- Entrevista: intercambio de información con padres, lo cual promueve la colaboración activa familia- escuela en el proceso educativo.
- Observación Directa: permitiendo obtener información de los/as estudiantes a nivel individual y grupal. Se podrá considerar el uso de registro anecdótico, videos, fotos, etc.
- Lista de cotejo.
- Trabajos grupales.
- Pruebas orales o escritas.
- Interrogaciones.
- Escalas de Apreciación.
- Rúbricas.
- Otros.

Estos instrumentos podrán ser elaborados por cada docente, utilizando estrategias conocidas y utilizadas por los/as estudiantes, para que sean válidos y confiables.

La evaluación sumativa buscará resguardar la diversificación de instrumentos evaluativos, pudiendo utilizar otros y diversos procedimientos e instrumentos de evaluación que permita obtener información variada y completa del proceso de aprendizaje de todos los/as estudiantes.

La evaluación sumativa, permitirá certificar los aprendizajes logrados de los/as estudiantes, a través de una calificación. La Evaluación Sumativa Cualitativa en términos de conceptos, será transformada a Evaluación Cuantitativa en términos de Notas en una escala de 1 a 7 (considerando hasta un decimal), de acuerdo al porcentaje de logro de los/as estudiantes.

En el caso que algún estudiante presente inasistencias reiteradas, obstaculizándose el desarrollo sistemático del proceso educativo y de cualquiera de los procesos de evaluación, se le entregará al apoderado un documento donde se deje constancia del porcentaje de asistencia insuficiente para la elaboración del informe semestral y/o anual. Si un estudiante es retirado antes de finalizar el año escolar, se le entregará una copia del informe semestral anterior (si lo tuviera), para que el apoderado lo pueda presentar en otro establecimiento educacional.

Los espacios que los profesionales dispondrán para discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación; serán:

- Reuniones técnicas periódicas de diálogo pedagógico, entre UTP y docente de curso y/o de asignatura.
- Reuniones técnicas de Nivel con UTP periódicamente.
- Consejos técnicos semestrales



3.1. Criterios de Evaluación

Artículo .-6 Los/as estudiantes tendrán derecho a ser informados oportunamente de los criterios de evaluación, lo cual les permitirá ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

3.1.1. Criterios de Calificación:

- Muy Bueno (MB): Presenta entre un 75% y 100% de indicadores logrados.
- Bueno (B): Presenta entre un 50% y 74% de indicadores logrados.
- Suficiente (S): Presenta entre un 16% y 49% de indicadores logrados.
- Insuficiente (I): Presenta menos de un 15% de los indicadores logrados.

Los Porcentajes de Aprendizajes Logrados podrán ser adecuados de acuerdo a las necesidades educativas especiales de los/as estudiantes

Las Escalas de Apreciación considerarán Indicadores, que serán calificados con los siguientes criterios:

3.1.2. Criterios de Calificación de Indicadores de Logro:

Fuente: Guía para la Transición. MINEDUC 2013

Nivel Párvulo	Nivel Básico y Talleres Laborales
Logrado (L) Aplica conocimientos actitudes, habilidades y destrezas del objetivo de aprendizaje, en diferentes contextos de aprendizaje.	Logrado (L): Domina el indicador de logro sin ningún tipo de apoyo. Demuestra en términos de desempeños concretos, que lo puede generalizar y transferir a nuevas situaciones, grupos humanos y contextos de participación social que no necesariamente se vinculan al lugar donde se desarrolló el aprendizaje inicial (3 puntos)
Medianamente Logrado (ML) El aprendizaje se manifiesta solo con ayuda del adulto o sus pares en algunas situaciones	Logrado con Apoyo (L/A): Domina el indicador de logro con apoyo externo. Demostrando intenciones de lograr generalizar y transferir a nuevas situaciones, grupos humanos y contextos de participación social que no necesariamente se vinculan al lugar donde se desarrolló el aprendizaje (3 puntos)
Por Lograr (PL) Aún no aplica conocimientos actitudes, habilidades, destrezas del objetivo de aprendizaje de manera espontánea y permanente en diferentes contextos de aprendizaje.	Objetivo En Desarrollo (OD): Domina solo parte del objetivo o indicador de logro. (2 puntos)
	No Logrado (NL): No domina el objetivo o indicador lo logro, ni siquiera con apoyo permanente. (1 punto)
	No Evaluado (NE): No se pudo evaluar el indicador de logro. (0 punto)



3.2. Eximición

Artículo 7.- Los/as estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del Plan de Estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos, asignaturas o módulos.

Es por ello, que el establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades y procesos de evaluación que el/la estudiante requiera. También serán consideradas las adecuaciones curriculares necesarias, de acuerdo a los dispuesto en los Decretos 83/15 y 170/09.

4. Actas de Registro de Calificaciones Finales y Promoción

4.1. Actas de Registro

Artículo 8.- El establecimiento podrá certificar las calificaciones de los/as estudiantes anualmente, a través del proceso de Actas de Registro de Calificaciones Finales y Promoción, las cuales serán entregadas al finalizar el año escolar al Departamento Provincial correspondiente.

También podrá entregar a cada apoderado un Certificado Anual de estudios, que indique las asignaturas o módulos con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente a cada estudiante. Este no podrá ser retenido en el establecimiento en ninguna circunstancia.

Será el Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine quién podrá expedir los certificados anuales de estudio.

4.2. Calificaciones

Artículo 9.- Las calificaciones en las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación, no incidirán en el promedio final anual, así como tampoco en la promoción de los/as estudiantes.

La calificación final anual de cada asignatura o módulo será el promedio de las notas de todas las asignaturas trabajadas y se expresará en una escala numérica de 1.0 a 7.0 (con un decimal), considerándose como calificación mínima un 4.0.

La cantidad de calificaciones y ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar de cada asignatura o módulo, serán coherentes con las propuestas curriculares diseñadas por cada docente.

La cantidad de notas serán al menos tres por asignatura.

4.3. Promoción

Artículo 10.- Para la promoción de los/as estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudios y la asistencia a clases.

- 1) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los/as estudiantes que:
 - a) Aprueben todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
 - b) Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final anual sea como mínimo 4.5, incluyendo la asignatura o módulo no aprobado.
 - c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.



- 2) En relación a la asistencia, serán promovidos los/as estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85%.

Será considerada también como asistencia regular la participación de los/as estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, ya sean deportivos, culturales, científicos u artísticos. La participación de estudiantes en Formación Diferenciada Técnico-Profesional en actividades de aprendizaje realizadas en empresas u otros espacios formativos, también será considerada como asistencia regular.

La Directora del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica y previa consulta al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida o repitencia (Art. 10. Inc.2 Decreto 67), previo Estudio de Caso, el cual deberá considerar:

- a) Razones de salud u otras causas debidas y oportunamente justificadas y certificadas.
- b) El progreso en el aprendizaje que ha tenido en el último año.
- c) Nivel de logros frente a la propuesta pedagógica y aquellos elementos que favorecieron y/o perjudicaron en proceso de aprendizaje.
- d) Elementos socioemocionales que permitan comprender la situación de el/la estudiante y que ayude a identificar cuál de los dos cursos sería el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Esta decisión, será acompañada de un Informe elaborado por UTP y docente de el/la estudiante en cuestión.

La situación final de promoción o repitencia de los/as estudiantes, deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el/la estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando estos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

El establecimiento proveerá los apoyos necesarios para resguardar el acompañamiento pedagógico de los/as estudiantes que así lo requirieran (hayan o no sido promovidos) de acuerdo al artículo anterior.

5. Renovación de Matrícula

Artículo 11.- El rendimiento escolar de el/la estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en el mismo establecimiento en una oportunidad en la educación básica, sin ser causal de que sea cancelada o no renovada su matrícula.

6. Evaluación de Ingreso

Artículo 12.- Según Decreto N° 170/09, Título I, la evaluación debe de ser de carácter integral e interdisciplinario. Deberá considerar en el ámbito educativo, la información y los antecedentes entregados por los profesores, la familia del o la estudiante o las personas responsables de éste, o el propio estudiante según corresponda, así como las orientaciones técnico- pedagógicas que el Ministerio de Educación defina para estas materias.

Para la Evaluación de Ingreso, se considerarán cinco dimensiones que abarcan diferentes aspectos personales y del ambiente: 1) Habilidades intelectuales; 2) Conducta Adaptativa; 3) Participación, Interacción y Roles sociales; 4) Salud, y 5) Contexto. Esto, con el propósito conocer de manera integral al futuro estudiante que se integrará a la Escuela Especial La Espiga y ofrecerle los apoyos pertinentes, adecuados y en relación al PEI institucional.



1) La dimensión **Habilidades Intelectuales** está referida al funcionamiento intelectual general del estudiante, representado por el coeficiente intelectual o CI. Incluye habilidades tales como *"razonamiento, planificación, solucionar problemas, pensar de manera abstracta, comprender ideas complejas, aprender con rapidez y aprender de la experiencia"* (Luckasson et al., 2002, p.40).

2) La dimensión **Conducta Adaptativa**, hace alusión *"al conjunto de habilidades conceptuales, sociales y prácticas aprendidas por las personas para funcionar en su vida diaria"* (Luckasson et al, 2002, p.73), tales como:

- a. Habilidades conceptuales: lenguaje (expresivo y receptivo), lectura y escritura, conceptos de dinero, auto dirección;
- b. Habilidades sociales: habilidades interpersonales, responsabilidad, autoestima, credulidad (probabilidades de ser engañado o manipulado), ingenuidad, sigue las reglas, obedece las leyes, evita la victimización, y
- c. habilidades prácticas: actividades de la vida diaria (comida, transferencia/movilidad, aseo, vestido); actividades instrumentales de la vida diaria (preparación de comidas, mantenimiento de la casa, transporte, toma de medicinas, manejo del dinero, uso del teléfono); habilidades ocupacionales, mantiene entornos seguros.

3) La dimensión **Participación, Interacción y Roles Sociales**, se refiere a las interacciones con los demás y al rol social desempeñado por el estudiante en su comunidad. Se destaca la importancia de analizar las oportunidades y restricciones para participar de la vida de la comunidad. Se evalúa a través de la observación directa de las interacciones cotidianas que establece con su mundo material y social, basándose en el comportamiento activo e involucrado (asistiendo a, interaccionando con, participando en) que tiene con su ambiente, así como también en el conjunto de actividades valoradas como normales para su grupo específico de edad (personales, escolares, laborales, comunitarias, de ocio, etc).

4) La dimensión **Salud**, considerada ésta, desde la perspectiva de la OMS, como un *"estado de completo bienestar físico, mental y social"*, alude a cualquier condición -física o mental- del estudiante que altere su salud, afectará su funcionamiento y tendrá repercusión en las otras dimensiones. Se distinguen cuatro categorías que agrupan factores de riesgo: biomédico, social, comportamental y educativo, que interactúan en el tiempo. La evaluación de esta dimensión, debe identificar el estado de salud física así como las características particulares del funcionamiento emocional y psicológico del estudiante, como antecedente para la toma de decisiones respecto a los apoyos a implementar en la escuela y en el hogar.

5) La dimensión **Contexto** (ambientes y cultura) está referida a las condiciones, tanto ambientales como culturales, interrelacionadas en que el o la estudiante vive diariamente. Distingue 3 niveles para la descripción y análisis de la situación del estudiante: a) el espacio social inmediato que incluye a su familia y amigos, b) la comunidad y las organizaciones e instituciones que prestan servicios sociales, educativos o de salud; y c) los patrones generales de la cultura y la sociedad en su conjunto. Cada uno de estos sistemas puede proporcionar oportunidades y fomentar el bienestar y desarrollo de las personas con discapacidad. La evaluación del contexto no suele realizarse con medidas estandarizadas, sino que es un componente del juicio clínico, la observación integral y la comprensión del funcionamiento de la persona y de la provisión de apoyos individualizados.

Para proceder a la evaluación de ingreso de un o una estudiante, será obligatorio contar con la autorización por escrito (consentimiento informado) de su madre, padre o tutor, además de solicitar la presentación de la siguiente documentación:

- Certificado de Nacimiento
- Evaluación Psicométrica tendrá como propósito identificar si él o la estudiante presenta discapacidad intelectual en algún grado.



- Informe general de salud que dé cuenta del estado de salud, y de la presencia o no, de otras patologías asociadas. Será entregado al apoderado, padre, madre o tutor el Formulario Único para la Síntesis de Evaluación de Ingreso "Valoración de Salud", del Decreto 170/90, para ser completado por el profesional competente y que esté inscrito en el registro de Profesionales de la Salud.
- Antecedentes escolares, si los tiene.

7. Evaluación del Funcionamiento Intelectual

Artículo 13.- Para el proceso de evaluación psicológica, se considerarán los siguientes criterios:

- Criterio 1: **Hay limitaciones significativas del funcionamiento intelectual.**

Se considera que se cumple este criterio, cuando el o la estudiante, obtiene un puntaje *igual o menor a 69 puntos de CI* (coeficiente intelectual), en una prueba de inteligencia que cumpla los requisitos de confiabilidad y validez estadística y que posea normas estandarizadas para nuestra población general.

De acuerdo a la definición asumida, un CI igual o menor a 69 puntos, no implica por sí solo la presencia de discapacidad intelectual, la evaluación en la dimensión habilidades intelectuales debe ser complementada con la evaluación y caracterización del nivel de funcionamiento del estudiante en las dimensiones: conducta adaptativa; participación, interacción y roles sociales; salud, y contexto.

Para determinar el nivel de funcionamiento intelectual de un o una estudiante en base al CI, se usará la clasificación siguiente (CIE-10):

Clasificación del rendimiento intelectual en base al CI:

Categoría	Rango de Puntaje - CI
Limítrofe	70 – 79
Discapacidad Intelectual Leve	50 – 69
Discapacidad Intelectual Moderada	35 – 49
Discapacidad Intelectual Grave o Severa	20 – 34
Discapacidad Intelectual Profunda	Por debajo de 20

Cuando existe presunción de bajo nivel intelectual, pero el CI no puede ser especificado, porque las habilidades intelectuales de el /la estudiante no son posibles de evaluar mediante los test usuales, se recurrirá al juicio clínico del especialista para determinar el grado de limitación del funcionamiento intelectual.

El juicio clínico, para estos efectos se orientará por las normas establecidas por el Ministerio de Salud y por la CIF (Clasificación internacional del funcionamiento de la discapacidad y de la salud, de la Organización), respecto al Funcionamiento, la Discapacidad y la Salud de una persona, como por las pautas para el diagnóstico de retraso mental de la CIE-10 (F70 -79) y las cinco dimensiones propuestas por la AAIDD (2002) que abarcan los diferentes aspectos del estudiante con bajo funcionamiento intelectual, y de su ambiente.

La Escala de Madurez Social de Vineland, (adaptación chilena de Otero Quiroz,1959) será considerado como un aporte en la recopilación de información por parte del padre, madre o tutor/a.

Sin perjuicio de lo anterior, este juicio clínico podrá además sustentarse y acompañarse con información aportada por *otros instrumentos y/o procedimientos para orientar el diagnóstico*, tales como, observación clínica, mediante juegos, tableros de comunicación, tests gráficos, escalas o cuestionarios no estandarizados en Chile o adaptaciones a los tests estandarizados, entre otros, debiendo registrarse las razones que fundamentan la utilización de los procedimientos y/o instrumentos escogidos, así como sobre las ventajas y limitaciones de esta elección. Al igual que en



los otros casos, el término retraso mental utilizado en la CIE-10, será reemplazado por el de discapacidad intelectual.

En el caso de evaluar a estudiantes que experimentan barreras visuales, auditivas y/o motoras, los/las profesionales deberán utilizar los medios alternativos o aumentativos de comunicación que sean necesarios de acuerdo con los apoyos que requieran de cada uno de ellos/as.

- **Criterio 2: Hay limitaciones significativas de la conducta adaptativa**

Se considera que existen limitaciones significativas en la conducta adaptativa - entendida ésta como el conjunto de habilidades *conceptuales, sociales y prácticas* que han sido aprendidas por la persona para funcionar en la vida diaria-, cuando él o la estudiante presenta limitaciones que afectan el funcionamiento esperado, tanto en la vida diaria como en la capacidad para responder a cambios vitales y a las demandas del ambiente.

Se entiende por capacidades adaptativas básicas aquellas imprescindibles para una persona en cualquier contexto social e histórico (no obstante se manifieste de manera distinta en diferentes momentos del ciclo vital), tales como: poder comunicarse con otros/as, procurarse alimento, identificar y manejar riesgos, entre otras destrezas de autonomía elemental.

El propósito de evaluar las limitaciones en la conducta adaptativa es identificar las necesidades de apoyos que un determinado estudiante requiere para participar en su comunidad, para asumir roles valorados socialmente y experimentar mayor satisfacción y realización personal.

- **Criterio 3: La edad de aparición es antes de los 18 años**

Se refiere a que las limitaciones señaladas en los Criterios 1 y 2, se hayan manifestado o adquirido, a causa de una patología, daño o enfermedad, *en* el curso del desarrollo de la persona, es decir, antes de que el/la estudiante cumpla los 18 años y sea formalmente considerado adulto en nuestra sociedad.

Cuando un niño o niña menor de seis años, presenta retraso en el cumplimiento de las secuencias esperadas de desarrollo en relación a sus iguales en edad y contexto sociocultural, en dos o más áreas (sensorio-motriz, lenguaje, cognitiva, socialización, entre otras), se hará referencia a un retraso global del desarrollo. Sólo si esta dificultad persiste por sobre los cinco años de edad, y se cumplen los criterios para ello, se podrá diagnosticar como discapacidad intelectual.

Para estos casos, se podrán aplicar pruebas estandarizadas en nuestro país tales como: la Escala de Evaluación del Desarrollo Psicomotor de 0 a 24 meses (EEDP), el Test de Desarrollo Psicomotor de 2 a 5 años (TEPSI), las escalas que miden conductas adaptativas anteriormente mencionadas, u otras, considerando respecto a la aplicación de instrumentos no estandarizados en nuestro medio, como por ejemplo la Escala de inteligencia para niños/as de preescolar y primaria de Wechsler (WPPSI).

Para la evaluación integral del estudiante con discapacidades múltiples, se considerará un proceso dinámico, flexible y funcional que debe basarse en un enfoque multidisciplinario y global y no sólo en la aplicación de instrumentos formales o de técnicas específicas aisladas. Las escalas e instrumentos de evaluación que se utilicen deben considerar la edad de los/las estudiantes, sus características, necesidades y el tipo de destrezas que se pretende evaluar, así como el contexto cultural, social e individual en que éste se desarrolla. Los resultados de la evaluación señalarán los apoyos y recursos que



el niño/a o joven requiere para un adecuado proceso educativo (Formulario Único Síntesis Evaluación Ingreso Discapacidad Múltiple decreto 170/2010).

7.1. Instrumentos para la Evaluación del Funcionamiento Intelectual

Artículo 14 .- La selección del instrumento de evaluación a utilizar para determinar el CI y evaluar el funcionamiento cognitivo de el/la estudiante, deberá considerar factores tales como: que la prueba cumpla con condiciones de confiabilidad y validez estadística; que posea normas adaptadas y estandarizadas –actualizadas- para la población que pretende evaluar; así como, la utilización de una versión del instrumento apropiada para el nivel etario y condición particular del estudiante. Asimismo, deberá cautelar al momento de la evaluación, que se cumplan al menos, las condiciones ambientales mínimas exigidas para la evaluación, esto es: un lugar de trabajo con mobiliario, condiciones de luz, espacio y aislamiento necesarios para la apropiada atención al estudiante.

Se utilizarán las Escalas de Inteligencia de Wechsler, dado que constituyen un instrumento psicométrico, internacionalmente reconocido por su fiabilidad y validez para la evaluación del funcionamiento intelectual y posee formas para niños/as y para adultos, además de diferentes revisiones y actualizaciones.

Para niños, niñas o jóvenes de 6 años hasta 16 años:	La "Escala de Inteligencia de Wechsler para Niños" (WISC-IIIv.ch), estandarizada para la población de niños/as y jóvenes chilenos de 6 a 16 años por Ramírez y Rosas (2007).
Para jóvenes mayores de 16 años:	La Escala de Inteligencia de Wechsler para Adultos, WAIS IV v.ch
Para niños, niñas y jóvenes de todas las edades	Escala de Madurez Social de Vineland, adaptación chilena de Otero Quiroz (1959)

Para poder desarrollar estrategias de procesamiento y de aprendizaje más funcionales para el o la estudiante que presenta un funcionamiento intelectual disminuido, el/la profesional psicólogo/a podrá además utilizar otros instrumentos y/o métodos, que permitan enriquecer la caracterización de los procesos básicos de pensamiento y conocimiento del estudiante, de su potencial y funciones cognitivas superiores.

Será de responsabilidad del sostenedor, facilitar a él o los profesionales que realizan la evaluación diagnóstica en su establecimiento educativo, el tener acceso a los instrumentos de evaluación actualizados requeridos, así como a capacitación respecto a los mismos, cuando sea necesario.

La información recopilada en el proceso integral de evaluación diagnóstica de discapacidad intelectual, será remitida en un informe tipo que dará cuenta de sus resultados. Este informe será responsabilidad del psicólogo/a y deberá contener:

- Antecedentes relevantes del estudiante y de su entorno
- Especificación de los procedimientos y pruebas empleadas, para evaluar las habilidades intelectuales, fundamentando su uso cuando corresponda. Información referida a cada uno de los criterios diagnósticos de discapacidad intelectual, basándose en evaluación directa y antecedentes entregados por otros u otras profesionales y por la familia del estudiante.
- Diagnóstico de la presencia o no de discapacidad intelectual en la o el estudiante.
- Necesidades de apoyos específicos (tipo de apoyos, cantidad y calidad) en el contexto educativo y familiar, u otros.
- Consignar la fecha en que corresponde llevar a cabo la reevaluación.



7.2. Profesional competente para evaluar el Funcionamiento Intelectual

Artículo 15.- Se entenderá por profesional competente para evaluar el funcionamiento intelectual de un o una estudiante, al profesional psicólogo/a, cualificado en el ámbito de la discapacidad intelectual, es decir, que tenga conocimiento y experiencia en la aplicación e interpretación de pruebas psicométricas de inteligencia, como también dominio del marco teórico que sustenta el enfoque actual de la discapacidad y el modelo multidimensional de la discapacidad intelectual utilizado, además de conocimiento del contexto educativo y de cómo opera el sistema escolar chileno.

Para certificar lo anterior, el/la profesional deberá contar con un título profesional de Psicólogo(a) y estar inscrito/a en el Registro Nacional de Profesionales de Educación Especial, para la evaluación y diagnóstico, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en la Ley N° 20.370 y la Ley N° 20.244.

8. Informes y Registros

Artículo 16.- Cada estudiante de la Escuela Especial la Espiga, tendrá una Carpeta de Antecedentes Personales la que deberá estar disponible para efectos del control y fiscalización del Ministerio de Educación.

Esta Carpeta de Antecedentes deberá contener:

- a) Certificado de Nacimiento de él o la estudiante
- b) Autorización escrita del padre, madre y/o tutor, que autorice la/as evaluación/es por parte de los profesionales de La Escuela Especial La Espiga.
- c) Informe de Evaluación Psicológica actualizado y firmado por un profesional psicólogo inscrito en el Registro de Profesionales de la Salud.
- d) Protocolos de la Evaluación Psicológica
- e) Anamnesis (Formulario Decreto 170/90).
- f) Formulario Único Valoración de Salud, el cual deberá ser completado por un Profesional de la Salud competente y que esté inscrito en el registro de Profesionales de la Salud. Este Formulario recogerá la Evaluación Diagnóstica Integral de las Necesidades Educativas Especiales del niño/a o joven, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 170/2010.
- g) Formulario Único Síntesis Evaluación de Ingreso o Reevaluación según corresponda para Capacidad intelectual y funcionamiento adaptativo (NEEP) o Discapacidad Múltiple-
- h) Otros Informes médicos, de salud u otros profesionales relacionados si fuese el caso.
- i) Informes Escolares de años anteriores, si ha estado escolarizado.
- j) Documento de Matricula elaborado por la Escuela Especial La Espiga, que contiene antecedentes personales del estudiante y su familia.

Los documentos contenidos en las carpetas de Antecedentes Personales de cada estudiante serán de carácter confidencial y se mantendrán en la Escuela Especial La Espiga. Podrán ser entregados a la familia al momento de egresar, ser promovido a educación regular o, ser retirado de la escuela por motivos varios (enfermedad, cambio de domicilio, entre otros).

Los antecedentes y/o documentos a, b, c, d, e, f antes mencionados serán considerados como obligatorios para realizar la Matricula del/la estudiante a la Escuela Especial La Espiga.



9. Reevaluación

Artículo 17.- La reevaluación del funcionamiento intelectual (Reevaluación Psicológica) de los/las estudiantes de la Escuela Especial La Espiga, se realizará de acuerdo a la siguiente tabla de frecuencia:

Tabla: Frecuencia de la reevaluación del funcionamiento intelectual según edad rango de CI (estudiantes de la Educación Especial)

Categoría \ Edad	6 a 10 años	11 a 16 años y mas
Leve	Cada 2 años	
Moderado	Cada 2 años	
Grave o Severo	Cada 2 años	Cada 4 años
Profundo	Cada 2 años	Cada 4 años

Será importante considerar que la discapacidad intelectual implica necesidades educativas permanentes, pero no estáticas o invariables, es decir, no obstante perduran a lo largo de la vida de la persona, se deberá tener en consideración, que existen factores protectores que de estar presentes, posibilitarán en él o la estudiante un mejor desarrollo personal y una mejor integración socioeducativa y laboral.

10. Promoción por Niveles

Artículo 18.- En conformidad al Decreto 83/2015, la promoción de los/as estudiantes de 2 a 13 años a los cursos organizados en la Escuela Especial La Espiga, se realizará en relación a las edades establecidas para los distintos niveles educativos de la educación común, con un margen de hasta dos años más por curso, atendiendo a las necesidades de apoyo de los/as estudiantes que requieran adecuaciones curriculares. La flexibilidad en las edades no podrá sobrepasar la normativa vigente sobre edades máximas de ingreso a los distintos niveles educativos señalados en el Decreto Exento N°1718/2011 y sus modificaciones.

Para la promoción de estudiantes mayores de 13 años, continuará rigiendo la normativa aún vigente de acuerdo al Decreto Exento 87/90 artículo 1° en relación al Plan de Estudio, hasta que se considere la homologación de cursos para dicho rango de edad.

Decreto 83/15		
Curso	Edad Cronológica Ord N°1470 de 2018	Discapacidad Múltiple y Sordoceguera
Medio Menor	2 (+2)	2 (+3)
Medio Mayor	3 (+2)	3 (+3)
NT1	4 (+2)	4 (+3)
NT2	5 (+2)	5 (+3)
1° Básico	6 (+2)	6 (+3)
2° Básico	7 (+2)	7 (+3)
3° Básico	8 (+2)	8 (+3)
4° Básico	9 (+2)	9 (+3)
5° Básico	10 (+2)	10 (+3)
6° Básico	11 (+2)	11 (+3)
7° Básico	12 (+2)	12 (+3)
8° Básico	13 (+2)	13 (+3)

Decreto 87/90	
Curso	Edad Cronológica
Taller Laboral Exploratorio	16 - 18
Taller Laboral de Especialidad	18 - 25



Las evaluaciones conceptuales obtenidas al término del año escolar no tendrán incidencia en la ubicación escolar secuenciada (niveles-ciclos-cursos) de los/as estudiantes.

Los/as estudiantes serán evaluados/as formativamente. Al finalizar cada semestre (julio y diciembre) se emitirá un informe cualitativo y cuantitativo de los progresos alcanzados.

- a) Para los estudiantes del nivel de Educación Parvularia: Serán promovidos de acuerdo a las edades cronológicas y sin perjuicio del nivel de competencias alcanzadas durante el año en curso. Esta promoción será acompañada de un Informe Pedagógico de tipo cualitativo que refleje las adecuaciones curriculares, los logros alcanzados y los desafíos para el año siguiente.
- b) Para los estudiantes de 1° año básico a 8° año básico: Serán promovidos de acuerdo a las edades cronológicas y competencias alcanzadas durante el año en curso. Esta promoción será acompañada de un Informe Pedagógico de tipo cualitativo que refleje las adecuaciones curriculares, los logros alcanzados y los desafíos para el año siguiente. También se elaborará un Informe cuantitativo con al menos tres notas en una escala de 1 a 7 (con un decimal), por asignatura.
- c) Para los estudiantes de 8° Básico a Talleres Laborales: Serán promovidos de acuerdo a las edades cronológicas (Decreto Exento 87/90) y sin perjuicio del nivel de competencias alcanzadas durante la enseñanza básica. Esta promoción será acompañada de un Informe Pedagógico de tipo cualitativo que refleje los logros alcanzados y los desafíos para el nivel al cual se integra. También se elaborará un Informe cuantitativo con al menos tres notas en una escala de 1 a 7 (con un decimal), por asignatura.
- d) Para los estudiantes Promovidos a Proyecto de Integración: podrán integrarse a Educación Parvularia o Básica Común, de acuerdo al logro de los Objetivos de Aprendizajes alcanzados en su proceso educativo, para lo cual se realizará un Estudio de Caso que visualice los apoyos específicos y adecuaciones curriculares que podrá requerir el o la estudiante, el curso de educación regular correspondiente y en consideración con lo estipulado en el decreto 83/15. También se considerarán las expectativas de la familia en relación el proceso de integración escolar.

11. **Repitencia**

Artículo 19.- Podrán cursar nuevamente un determinado curso, los estudiantes que durante el año hayan presentado un problema grave de salud según, acreditado por un especialista que recomienda esta decisión. Se elaborará un informe que reúna los antecedentes y se entregará a la Unidad Técnica Pedagógica, esto será acordado junto a la familia. La edad máxima de desfase de un estudiante para permanecer en un determinado curso, serán a los 2 años cronológicos según las orientaciones del MINEDUC para Educación Especial.

La directora, su equipo directivo y profesor jefe, analizarán la situación de los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, de manera fundada podrán tomar la decisión de la promoción o repitencia. Para esto se deberá:

1. Tomar la decisión en base a información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.
2. La decisión se sustentará en un informe elaborado por jefe- técnico- pedagógico, en colaboración con el profesor jefe y otros profesionales de la educación que hayan participado en el proceso de aprendizaje de el/la estudiante.



Este informe deberá considerar los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y la propuesta pedagógica, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de el/la estudiante, que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.
- d. La situación de promoción o repitencia del estudiante quedará resuelta antes del término de cada año escolar.

La escuela durante el año escolar siguiente proveerá el acompañamiento pedagógico de el o los estudiantes que, según el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Las medidas que se establezcan deben ser autorizadas por el padre, madre o apoderado. Del mismo modo, deberá planificar y proveer apoyos para aquellos estudiantes que por motivos de salud no cuenten con el mínimo de asistencia para progresar en su propuesta pedagógica y realizar las respectivas evaluaciones.

12. Proceso de Validación de Estudios

Artículo 20.- En el contexto del Decreto N° 83, de 2015 y con el fin de evitar vacíos en la trayectoria educativa de nuestros estudiantes, se podrá solicitar al Jefe del Departamento Provincial Correspondiente, la autorización para realizar el proceso de validación de estudios a través del artículo 17 del Decreto 2272/12, a aquellos estudiantes que no tienen aprobados los cursos anteriores y que, por edad, les corresponde cursar.

Para ello, se adjuntará:

- Fotocopias de RUT /IPE
- Certificado de nacimiento
- Último certificado aprobado por el SIGE,
- Informe técnico pedagógico.
- Autorización emitida por los padres y/o apoderados a nuestro establecimiento para validar estudios.

Será el Departamento Provincial respectivo, quien emitirá y visará una Providencia por cada estudiante informado.

Posterior a la autorización para realizar el Proceso de Validación, la Escuela Especial La Espiga administrará un proceso de evaluación consistente en observación directa, participación en experiencias de aprendizajes formales y no formales, pruebas escritas, orales o con uso de TIC, todo lo cual permita validar los conocimientos, actitudes y habilidades prioritarias e imprescindibles de los/as estudiantes que participan de este proceso.

La Escuela tendrá un plazo de 3 meses a partir del inicio del proceso de validación para realizar la evaluación.

Finalizado el proceso de evaluación, la Escuela Especial La Espiga presentará en el Departamento Provincial respectivo, a través de un documento conductor, las actas correspondientes a los cursos que se validaron. Las actas serán con formato de grupales y por cada uno de los cursos que se validará.



13. Egreso

Artículo 21.- La escuela podrá gestionar y brindar los apoyos necesarios para que el/la estudiante pueda incorporarse en pasantías, pre-prácticas y prácticas laborales, previo a finalizar su formación educacional. Serán consideradas sus características personales y Proyectos de Vida que junto a sus familias estén planificando, a una de las siguientes vías de egreso cumplidos los 25 años 11 meses a marzo del año en cuestión:

- Incorporarse al hogar con mayor autonomía personal.
- Incorporarse a talleres protegidos con mayor autonomía personal y social.
- Incorporarse a un trabajo competitivo en igualdad de condiciones y exigencias que plantee el mercado laboral.
- Incorporarse a un empleo con apoyo.

A su egreso del nivel laboral, el/la estudiante obtendrá una certificación otorgada por el propio establecimiento que acreditará las competencias socio laborales adquiridas.

14. Otras Situaciones de Evaluación

Artículo 21.- Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Unidad Técnico Pedagógica y la Dirección del Establecimiento, dentro de su ámbito de competencia.

15. Evaluación en Procesos de Educación Remota o Mixta

La emergencia sanitaria causada por la pandemia de Covid-19 ha generado un conjunto de desafíos para todos los establecimientos educacionales, y por supuesto la Escuela La Espiga también, debiendo pasar rápidamente de un proceso educativo completamente presencial a otro remoto o mixto.

Es así que, el Reglamento Interno de Evaluación de la Escuela Especial La Espiga, se enmarca el Decreto 67 de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar y en el documento "**Criterios de Evaluación, Calificación y Promoción de estudiantes de 1° básico a 4° medio**", ajustándose al contexto de Educación Especial.

El principio de flexibilidad, señalado en la letra i) del artículo 3° de la citada ley, dispone que el sistema educativo deba permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades, principio que en este contexto sanitario toma considerable relevancia.

El Ministerio de Educación consciente de la situación que estamos enfrentando como país y pensando en el bienestar de los estudiantes, promueve un plan de retorno a clases seguro, gradual, voluntario y flexible, cuando las condiciones sanitarias lo permitan, el cual se compatibiliza con el trabajo remoto que hemos estado desarrollando como escuela. En este contexto, el Consejo Nacional de Educación en la Resolución Exenta N° 151 de 14 de mayo de 2020 que ejecuta el acuerdo N° 80/2020 que informó favorablemente y aprobó la priorización curricular propuesta por el Ministerio de Educación, señalando que "en la incertidumbre sobre el futuro inmediato, y las limitaciones para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, es necesario contar con marcos de orientación y apoyo que tengan en especial consideración el hecho de que todavía no es posible determinar con precisión el tiempo en el que podrá desarrollarse el año escolar, por lo que es fundamental que se adopten criterios flexibles sobre el plan de estudios y evaluación, que permitan optimizar los procesos académicos, considerando la realidad disímil de los diversos establecimientos educacionales".

En este contexto excepcional y tal como fue señalado precedentemente, la flexibilidad cobra especial relevancia. De este modo, lo dispuesto en el artículo 10° del Decreto 67/2018 en la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o



módulos del plan de estudio y la asistencia, conceptos que deben ser aplicados con la flexibilidad señalada:

- claridad desde el comienzo del proceso de aprendizaje, respecto de qué es lo que se espera que aprendan y qué criterios permiten evidenciar los progresos y logros de esos aprendizajes.
- dado que el propósito principal de la evaluación es fortalecer la enseñanza y los aprendizajes de los/as estudiantes se entenderá la retroalimentación como parte fundamental de cada proceso evaluativo.
- los procesos e instancias de evaluación deben motivar a que los/as estudiantes sigan aprendiendo.
- la evaluación formativa se integra al proceso de enseñanza aprendizaje y a la evaluación sumativa.
- se evaluará y calificará solamente aquellos objetivos de aprendizaje que hayan sido trabajado por los/as estudiantes.
- se procurará el uso de diversas formas de evaluar, que consideren las distintas características, ritmos, formas de aprender necesidades e intereses de los/as estudiantes.
- la retroalimentación en los procesos de enseñanza aprendizaje, será un factor importante al momento de la evaluación.
- se procurará evitar la repitencia de los estudiantes, analizando estrategias diferentes que permitan abordar los desafíos de el/la estudiante.

Para el desarrollo de procesos evaluativos, tanto en modalidad remota como mixta, se deberá evaluar formativamente todas las actividades pedagógicas mediante instrumentos como portafolios, rúbricas, entrevistas, pautas, autoevaluaciones, coevaluaciones, entre otras, y dar una retroalimentación oportuna. Al término del periodo escolar se transforma el porcentaje de logro, o los conceptos o símbolos utilizados en una única calificación numérica, por medio de una tabla de equivalencias, debidamente informada.

Se activarán todas las estrategias y vías de comunicación, para establecer un contacto permanente con los estudiantes y/o apoderados durante el periodo de clases sincrónicas y asincrónicas. Sin embargo, si esta comunicación es inestable se deberá diseñar un Plan de Acompañamiento con el objetivo guiar y acompañar a aquellos estudiantes que han tenido dificultades en la educación remota como en la presencial, evitando la desconexión y/o probable deserción. Se podrán considerar: tutorías, apoyo individual, PACI, derivación a apoyo psicosocial externo o interno, entre otras.



ESCUELA ESPECIAL DIFERENCIAL "LA ESPIGA"
Casa Central: La Espiga N° 2902
Anexo: Calle Carlos Aguirre N° 2635
Teléfono: 22 4548657 – 22 8855671
Puente Alto

ACTUALIZACION PROTOCOLO SANITARIO POR COVID – 19 ESCUELA ESPECIAL LA ESPIGA AÑO ESCOLAR 2023

Los siguientes protocolos se han actualizado considerando las directrices entregadas por el Ministerio de Educación en el documento "Protocolo de Medidas Sanitarias y Vigilancia Epidemiológica" (marzo 2023, Mineduc y Minsal).

Recordemos los objetivos:

- Mantener el establecimiento educacional limpio y desinfectado a través de acciones de higiene y limpieza permanente que permitan llevar a cabo la labor educativa en condiciones adecuadas y seguras desde el punto de vista sanitario, para prevenir contagios de Covid-19.
- Generar un trabajo colaborativo entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa para potenciar una cultura preventiva y responsable en lo que respecta a las diferentes medidas sanitarias.

PROTOCOLOS:

Considerando los cambios que se han producido en los protocolos sanitarios dada la evolución de la pandemia, la escuela mantendrá acciones referidas a la desinfección de los diferentes espacios de la escuela; seguirá las directrices del protocolo respecto a medidas de higiene y contagios.

A continuación, se presentan los protocolos sanitarios que seguirán utilizándose en la escuela durante el año escolar 2023 considerando tanto el Covid – 19 como otras afecciones respiratorias:

PROTOCOLO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES:

a) Procedimientos generales:

La escuela deberá aplicar el presente protocolo todos los días para mantener la limpieza y desinfección de los espacios físicos de uso común por parte de la comunidad educativa, los cuales corresponden a: hall de entrada, salas de clase, oficinas, servicios higiénicos, comedor estudiantes, comedor docentes y asistentes de la educación.

El establecimiento debe estar limpio y sanitizado antes del inicio de cada jornada escolar considerando que la escuela atiende en jornada mañana y tarde; para esto los procedimientos generales a utilizar son:

Proceso de Limpieza:

Se realiza mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica mediante el uso de la fricción y de productos como detergente/cloro diluido o jabón, el cual posteriormente debe ser enjuagado con agua para eliminar la suciedad por arrastre.

Proceso de Desinfección de superficies limpias:

Luego del proceso de limpieza se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra, entre otros métodos.



La escuela cuenta con cloro doméstico (solución hipoclorito al 4,9%) y amonio cuaternario, ambos productos recomendados por el Ministerio de Salud para realizar la desinfección. En relación a la dilución de estos productos, esta será:

- Cloro doméstico: por litro de agua 4 cucharaditas de cloro
- Amonio cuaternario: 1:30 litros

Cuando se realice el procedimiento que conlleva la utilización de productos químicos se mantendrá cada instalación ventilada (ventanas y puertas abiertas) para así proteger al personal encargado y miembros de la comunidad.

Tanto en la fase de limpieza y de desinfección se utilizarán insumos desechables y reutilizables, en el caso de estos últimos estos serán desinfectados con los productos utilizados para la desinfección.

En relación con lo anterior, se realizarán las siguientes acciones generales:

1º Cada grupo curso utilizará una sala limpia y desinfectada desde el término de la jornada anterior.

2º El lavado de manos ya sea con agua/jabón o alcohol gel por parte de los estudiantes se realizará en forma permanente para resguardar la higiene considerando las características de los estudiantes; en cada espacio físico de la escuela se encontrará disposición alcohol gel (en botella o rociador).

3º Las sala de clases, sala de profesores, oficinas, comedor del personal y de estudiantes, baños de estudiantes y del personal cuentan con basureros plásticos con tapa con una bolsa plástica en su interior para contener los residuos; luego de cada proceso de limpieza y desinfección se retira la bolsa y se cambia por una nueva; las bolsas retiradas de los basureros serán depositadas en contenedores, los residuos serán retirados los días lunes, miércoles y viernes dado el paso del servicio recolector de basura municipal en el sector.

4º De manera permanente se mantendrá la desinfección de ambiente utilizando aerosoles desinfectantes con Lysoform o Lysol.

5º Todos los espacios físicos de la escuela se mantendrán ventilados en forma permanente, considerando la temperatura ambiental del día.

8º Para los estudiantes que reciben alimentación en la escuela (PAE – Junaeb) se continuara realizando esta instancia en la sala de clases de cada grupo y solo dos cursos en el comedor de la escuela (dos curso en jornada de mañana y un curso en jornada de tarde); en la casa central la instancia de alimentación también se realiza en las salas de clases de cada curso.

b) Responsables:

Los primeros responsables de que se cumpla este protocolo son el sostenedor y el equipo directivo, en lo que respecta a gestionar las acciones en forma permanente para resguardar la seguridad sanitaria de la comunidad escolar; serán las auxiliares de aseo de ambos locales del establecimiento las encargadas directas de realizar los procesos de limpieza y desinfección, donde el resto del personal docentes ya asistente de la educación deberán colaborar en la mantención de la limpieza.



c) Recursos/insumos:

Respecto de los recursos materiales de limpieza, desinfección y protección personal se utilizarán los siguientes:

• **Limpieza y desinfección:**

Artículos de limpieza	<ul style="list-style-type: none">- Jabón líquido de manos/cara- Alcohol gel (en botellas y/o dispensador)- Limpiadores cremosos- Papel secante- Paños de limpieza (toallas – fibra o microfibra)- Recipientes plásticos para realizar dilución de productos de limpieza y desinfección.
Artículos de Desinfección	<ul style="list-style-type: none">- Cloro domestico (dilución, por litro de agua 4 cucharaditas de cloro)- Amonio Cuaternario- Alcohol etílico 70% (para la desinfección de artículos de uso directo en la sala de clases, oficinas y superficies).- Cloro gel- Toallas desinfectantes- Aerosoles desinfectantes (Lysoform – Lysol)

• **Protección Personal:**

- Mascarillas desechables y/o reutilizables
- Guantes desechables o reutilizables (en este caso impermeables y manga larga)
- Pecheras desechables (para el personal de aseo si así lo requieren)



d) Acciones para la limpieza y desinfección:

Espacio Físico	Responsables	Acciones	Recursos	Tiempo
Salas de clases, de profesores, comedores, oficinas, hall de entrada.	Personal auxiliar de aseo; apoyan docentes y asistentes de la educación.	<ul style="list-style-type: none">- Se limpia y desinfecta el mobiliario presente en las salas de clase con paño húmedo con dilución de cloro doméstico, cloro gel o amonio cuaternario; esto al finalizar ambas jornadas de clases.- Se barre y luego trapea el piso de las salas de clases con paño húmedo con dilución de cloro doméstico o amonio cuaternario.- Se desinfecta ambiente aplicando aerosoles desinfectantes (Lysoform – Lysol) en los sectores de los hall de entrada.- Se hace retiro de la basura; se saca bolsa plástica y se cambia por otra nueva.- Al finalizar la jornada de clases de la tarde se aplica Amonio cuaternario con bomba difusora.	<ul style="list-style-type: none">- Amonio cuaternario- Rociador – bomba de aplicación- Cloro doméstico- Cloro gel- Aerosol desinfectante- Paños de limpieza- Traperos- Escobillones- Toallas desinfectantes	Se aplicarán ambos procesos después de cada jornada de clase. La aplicación del Amonio Cuaternario con la bomba se realizará al finalizar la jornada de la tarde.



Espacio Físico	Responsables	Acciones	Recursos	Tiempo/ frecuencia
<p>Servicios higiénicos estudiantes, personal docente y asistente de la educación</p>	<p>Personal auxiliar de aseo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se limpian y desinfectan inodoros y estanques de baño utilizando paños húmedos con dilución de cloro doméstico según indicaciones; se complementa con limpiadores cremosos - Se hace retiro de la basura; se saca bolsa plástica y se cambia por otra nueva. - Se barre y luego trapea el piso de los servicios higiénicos con trapeo húmedo con dilución de cloro doméstico según indicaciones o amonio cuaternario. - Se desinfecta ambiente aplicando aerosoles desinfectantes (Lysoform – Lysol) en los sectores de los hall de entrada. <p><i>*En el caso de los servicios higiénicos del personal, cada vez que se usen, cada uno deberá luego de tirar la cadena colocar en el inodoro solución de amonio cuaternario de uso doméstico para mantener desinfectado; lo mismo en el lavamanos; esta acción se realiza utilizando un rociador; o bien deberán desinfectar con aereosol (lysol, Lysoform, Igenix)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Amonio cuaternario - Rociador – bomba de aplicación - Cloro doméstico - Cloro gel - Aerosol desinfectante - Paños de limpieza - Traperos - Escobillones 	<p>Se realiza al finalizar cada jornada de clases y durante cada jornada en los momentos que sea necesario.</p>

LUEGO DEL PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION GENERAL DE LOS ESPACIOS (AL FINALIZAR JORNADA DE LA TARDE), SE APLICARA AMONIO CUATERNARIO POR MEDIO DE UNA MÁQUINA QUE LO EXPULSA EN FORMA DE VAPOR PARA ASEGURAR AÚN MÁS LA DESENFECION DE LOS AMBIENTES.



ESCUELA ESPECIAL DIFERENCIAL "LA ESPIGA"
Casa Central: La Espiga N° 2902. Teléfono: 224548657
Anexo: Calle Carlos Aguirre N° 2635. Teléfono: 22 8855671
Puente Alto