Reglamento Interno de Educación Parvularia 2026
Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz

Contenido

TITULO PRIMERO 10

1. ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO 10
1.1 Introducción al Reglamento Interno de Educación Parvularia 10
1.2 Identificación del Establecimiento 11
TÍTULO SEGUNDO 12
2. MARCO NORMATIVO 12
2.1 Normativa Internacional 12
2.1.1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. 12
2.1.3 Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (ONU, 2015) 12
2.1.4 Lineamientos de la UNESCO para la Educación Infantil 13
2.2 Normativa Nacional 13
2.2.1 Constitución Política de la República 13
2.2.2 Declaración de los Derechos del niño y la niña 13
2.2.3 Ley General de Educación (LGE) - Ley N° 20.370 (2009) 14
2.2.4 Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2018) 14
2.2.3 Ley de Subvención para la Educación Parvularia (2015) 14
2.2.4. Creación de la Subsecretaría de Educación Parvularia (2015) 15
2.2.5. Superintendencia de Educación 16
2.2.6. Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529, 2011) 16
2.2.7 Política de reconocimiento y Participación de las Familias 16
TÍTULO TERCERO 18
3. PRINCIPIOS INSPIRADORES 18
3.1 Dignidad del ser humano 18
3.2. Niños y Niñas Sujetos de Derecho 18
TITULO CUARTO 21
4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 21
SOSTENEDOR 22
DOCENTES DIRECTIVOS 22
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN 23
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 24
PADRES, MADRES Y APODERADOS 24
PÁRVULOS 25
TITULO QUINTO 26
5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO: 26

5.1. Regulaciones técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento. 26
5.1.1 Tramos curriculares 27
5.1.2 Funcionamiento 27
5.1.2.1 Jornadas de atención a los párvulos 28
5.1.3 Procedimientos ante el atraso o retiro anticipado del niño o niña del establecimiento. 29
5.2 Organigrama de la institución Educativa 31
5.3 Roles y funciones del equipo: 33
Sostenedora 33
Dirección 35
Técnicos de atención de párvulos 38
Fonoaudióloga 39
Psicólogo(a) 41
Administrativo 42
Auxiliares de servicios menores 43
5.4 Asistencia y puntualidad 44
5.5 Ingreso y salida de párvulos 45
5.6 Ingreso de visitas 45
5.6.2 Ingreso de alumnos en práctica y/o supervisores 46
5.6.3 Asistencia de los párvulos 46
5.6.4 Inasistencias y reintegro del párvulo 46
5.6.6 Cambios de jornada 47
5.6.7 Suspensión de actividades 48
5.6.8 Mecanismos de comunicación 49
5.6.9.1 Llamados Telefónicos 49
5.6.9.2 Notificaciones por medio de Carta Certificada 50
5.6.9.3 Entrevistas Individuales 50
5.6.9.4 Reuniones de los miembros de Comunidad Educativa 50
5.9.6.5 Correo electrónico 51
5.9.6.6 Documentos de instituciones externas 51
5.9.6.7 WhatsApp 51
5.9.6.8 Imagen Institucional del personal 52

TITULO SEXTO 53

6. Mecanismos de solicitud de materiales, considerando la normativa al respecto y resguardo de no exigir marcas específicas. 53

6.1 Uso de uniforme, requerimiento de ropa de cambio y pañales, siempre considerando las necesidades de niños y niñas durante la jornada diaria recordando que el incumplimiento de estos requerimientos por parte de los adultos no puede afectar en el derecho a la educación de los párvulos. 53

6.1.1 Uniforme escolar 53

6.2 Regulaciones sobre muda de ropa y cambio de pañales 54

6.3 Procedimiento de muda de uniforme o vestuario 55

6.3.1 Procedimiento muda de pañales 55

6.4 Normas relativas al monto de la mensualidad del establecimiento, así como los medios y plazos de pago, si correspondiera. 56

6.5 Regular, en materia de alimentación, si el establecimiento otorga este servicio y en caso contrario, orientaciones respecto al envío y características de las colaciones aportadas por las familias, promoviendo una alimentación saludable. 57

6.6 Informar cuáles son los medios de transportes asociados al establecimiento y qué requisitos deben cumplir éstos para funcionar. 57

6.6.1 Documentos que se le solicitan al conductor de transporte escolar 58

6.6.2 Documentos referidos al vehículo de transporte 58

6.7 Proceso de admisión. 58

6.8 De la Matrícula 59

6.9 Registro de asistencia, inasistencia y atrasos 61

6.9.1 Registro de asistencia diaria del párvulo 61

6.9.2 Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula 61

TITULO SEPTIMO 62

7. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO 62

7.1 Clima Escolar 64

7.2 Buen Comportamiento 64

7.3 Manual de Convivencia Educativa 64

7.4 Valores y conductas reflejadas en los funcionarios 67

7.5 Composición y funcionamiento del Consejo de Educación Parvularia 68

7.5.1 Participación de los niños y niñas en el Consejo de Educación Parvularia 69

7.5.2 De sus Atribuciones. 70

7.5.3 El Consejo Parvulario deberá ser informado de los siguientes temas: 71

7.5.4 Ámbitos de consulta esenciales por parte del Establecimiento al Consejo de Educación Parvularia 71
7.5.5 Consultas que no se harán al Consejo 71
7.5.6 Sesiones del Consejo de Educación Parvularia 72
7.5.7 Documentación del Consejo Parvulario 72
7.6 De la Encargada de Convivencia 72
7.7 Plan de Gestión de Convivencia Educativa 73
7.7.1 Responsabilidades del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa. 74
7.7.2 Pasos del Plan de Gestión de la Convivencia. 74
7.8 Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia 75
7.8.1 De la hoja de vida de los párvulos 75
7.8.2 De las conductas de los párvulos 75
7.8.3 De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de los párvulos 76
7.8.3.1 Atenuantes 76
7.8.3.2 Agravantes 77
7.8.3.3 De las Faltas Leves 78
7.8.3.4 Faltas leves y Medidas Formativas en educación parvularia 79
7.8.3.5 De las Faltas Graves 81
7.8.3.6 Faltas Graves y Medidas Formativas 82
7.8.3.7 De las Faltas Gravísimas 83
7.8.3.8 Faltas Gravísimas y Medidas Formativas 84
7.9 Procedimiento ante las faltas cometidas por párvulos 87
7.10 De las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial 88
7.11 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos 90
7.11.1 Flujograma para el procedimiento y gestión colaborativa del conflicto 92
7.12 Ley Karin en contexto educativo 93
7.13 De las medidas disciplinarias aplicables a los miembros adultos de la comunidad educativa 94
7.14 De la obligación de denunciar los delitos 95
7.15 Mediación a través de la Superintendencia de Educación 96
7.16 Estrategias para fortalecer el ambiente protector en la infancia 97
7.16.1 Derechos Garantizados 98

7.16.2 Responsabilidades del Establecimiento 99
7.16.3 Normas de Convivencia 99
TITULO OCTAVO 100
8. SEGURIDAD ESCOLAR 100
8.1 Regulaciones referidas al ámbito de seguridad, higiene y salud 100
8.2 Plan Integral de Seguridad escolar 100
8.3 Procedimiento de evacuación generales 102
8.3.1 Asignación de roles y funciones al personal en caso de emergencias 104
8.4 Promoción de acciones preventivas de enfermedades y recomendaciones de autocuidado 105
8.5 Procedimientos ante indicio u ocurrencia de enfermedades contagiosas y/o presencia de vectores sanitarios 106
8.6 Procedimiento ante la ocurrencia de accidentes, detección de enfermedades contagiosas u otras problemáticas de salud 106
8.6.1 Accidentes Escolares 106
8.6.2 Enfermedades de los Párvulos 107
8.7 Procedimiento de suministro de medicamentos a párvulos durante la jornada escolar 107
8.8 Medidas preventivas generales 108
TITULO NOVENO 111
9. GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL ESTABLECIMIENTO 111
9.1 Regulaciones pedagógicas 111
9.2 Enfoque ecológico-funcional 112
9.3 Planificación u organización curricular 113
9.4 Evaluación del aprendizaje 113
9.4.1 Evaluación diagnóstica de aprendizaje en educación parvularia DIA-PARVULARIA 114
9.5 Trabajo Técnico-Pedagógico 114
9.6 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos 114
9.7 Articulación del traspaso de Educación Parvularia a Primer año básico 115
9.8 Salidas pedagógicas 115
9.8.1 Regulación sobre salidas pedagógicas 115
9.8.2 Recomendaciones en torno a las salidas pedagógicas 116

9.9 Disposiciones para ceremonias, premios y reconocimientos 118

TITULO DECIMO 120

ANEXOS REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA 120

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS. 120

3. PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL. 120

5. PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS PÁRVULOS 120

6. PROTOCOLO DEC ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ 120

7. PROCEDIMIENTO SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ 120

8. PROTOCOLO PREVENCION DEL SUICIDIO ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ 120

9. PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN PÁRVULO POR ASISTENCIA INJUSTIFICADA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ 120

10. PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ. 120

11. PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES - PROGRAMA PrePARA2 SENDA 120

12. **PROTOCOLO INGRESO ALUMNAS/OS EN PRÁCTICA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ** 120

13. PROTOCOLO DE PROHIBICION Y REGULACION DE DISPOSITIVOS MOVILES ELECTRONICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR. 120

ANEXO I PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 121

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN 122

MÓDULO B – DENUNCIA 124

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO 126

MÓDULO D- INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN 127

ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS 128

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN 129

MÓDULO B - DENUNCIA 133

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO 134

MÓDULO D – MEDIDAS DE APOYO AL PÁRVULO 136

MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO 136
MÓDULO A – INTRODUCCIÓN 139
MÓDULO B – DENUNCIA 144
MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO 145
MÓDULO D- MEDIDAS DE APOYO A LOS PÁRVULOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA 148
MÓDULO E- INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN 149
ANEXO IV: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO 150
RESUMEN PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO 150
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO 152
MÓDULO A - INTRODUCCIÓN 152
MÓDULO B – DESARROLLO DEL PROTOCOLO 152
MÓDULO C – DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA 152
ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS PÁRVULOS 155
MÓDULO A - INTRODUCCIÓN 155
MÓDULO B – DESARROLLO DEL PROTOCOLO 159
ANEXO VI: PROTOCOLO DEC ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ 164
Anexo VII: Procedimiento Suministro de Medicamentos Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz 184
ANEXO VIII: PROTOCOLO PREVENCION DEL SUICIDIO ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ 188
ANEXO IX: Procedimiento para dar de baja un párvulo por Ausencia Injustificada Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz 193
Anexo X: Protocolo de apoyo y asistencia en actividades de la vida diaria (AVD) Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz. 196
Art.2.- Principios Específicos para Educación Parvularia 197
1. Dirección 197
2. Coordinadora/Profesional Designado AVD 197
3. Educadora y Técnico en Educación 197
4. Asistente de Apoyo en AVD 198
5. Familia y/o Apoderados 198
6. Párvulo 198
4.1 Proceso de Activación AVD 198
5.1 Adaptación Inicial del Párvulo 200
5.2 Manejo de Resistencia o Ansiedad 201

5.3 Integración con Experiencias de Aprendizaje 201

5.4 Trabajo con Familias 202

6.2 Indicadores de Progreso Específicos 202

6.3 Planificación de Transición 202

1. RESUMEN EN LA NECESIDAD DE APOYO 207

2. OBJETIVOS DE AUTONOMÍA PARA ESTE PERÍODO 207

3. DETALLE DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS 207

ANEXO XI.PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES - PROGRAMA PrePARA2 SENDA 209

ANEXO XII. PROTOCOLO INGRESO ALUMNAS/OS EN PRÁCTICA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ 219

ANEXO XIII PROTOCOLO DE PROHIBICION Y REGULACION DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR. 223

USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

En la elaboración del presente documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar – en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

TITULO PRIMERO

1. ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA

1.1 Introducción al Reglamento Interno de Educación Parvularia

Art.1.- La educación parvularia es un proceso fundamental en el desarrollo integral de los niños, ya que sienta las bases para su crecimiento emocional, cognitivo, social y físico. En este contexto, el reglamento interno de educación parvularia tiene como objetivo establecer las normas y directrices que rigen el funcionamiento de la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz RBD: 40359-8, la cual tiene como fin la formación de los párvulos en sus primeros años de escolar. Este reglamento busca promover un ambiente seguro, inclusivo, respetuoso y estimulante, donde los niños puedan desarrollarse plenamente y las docentes cuenten con un marco claro que guíe su labor pedagógica.

Art. 2.- A través de este reglamento, se pretende garantizar una educación de calidad que favorezca el bienestar de los niños y niñas, fomente la colaboración entre la familia y el establecimiento educativo, y asegure el cumplimiento de los derechos fundamentales de los párvulos. Además, se busca crear una cultura de respeto, responsabilidad y compromiso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 3.- Este reglamento es una herramienta que permitirá organizar y regular las actividades y relaciones dentro de la institución, orientadas siempre a la promoción de un ambiente educativo que favorezca el desarrollo pleno de los niños y niñas en sus primeras etapas de aprendizaje.

Art. 4.- El presente reglamento interno de educación parvularia busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad.

Art. 5.- Las normas que se explicitan serán vinculantes con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la escuela, dando cuenta de su visión, misión y valores, así como con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP), de la cual consideraremos sus fundamentos, siendo coherente y considerando en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo, siendo fundamental incluir a la familia, entendida como la primera educadora de niñas y niños, reconociendo y valorando en ellas. su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea. El presente "*reglamento que deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones.*

Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente" [1]

Art. 5.- Nuestro reglamento interno de Educación Parvularia fijará políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil. Igualmente, contempla medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de Educación Parvularia"[2]

Art. 6.- El presente reglamento Interno de educación Parvularia dará respuesta a la edad y características "tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje"[3]

Art. 7.- Este reglamento reconoce a este niño y niña, asegurando que en toda situación se considere y resguarden sus necesidades, enfatizando "*la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar…"*[4]

1.2 Identificación del Establecimiento

Establecimiento	Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz
RBD	40359-8
Niveles que atiende	Nivel Medio Mayor Primer Nivel de Transición Segundo Nivel de Transición
Sostenedora y Directora	Nelcy Alexandra Figueroa Saavedra
Jefe Unidad Técnico Pedagógico	No aplica
Dirección	Arturo Alessandri #216 A, Frutillar Alto
Teléfono	65/2421337
Dependencia	Particular Subvencionado
Entidad Sostenedora	Corporación Educacional Alto Frutillar (RUT: 65.144.802-6)

1 Artículo 8°, Decreto 315

2 Artículo 5° , Ley 20830

3 Observación General N°7, Realización de los derechos en la primera infancia 2005

4 Comisión de Bienestar integral, s.p 2014

Representante Legal	Nelcy Alexandra Figueroa Saavedra
Mail	escuelalengsantacruz@gmail.com
Comuna	Frutillar
Región	Región de Los Lagos

TÍTULO SEGUNDO

2. MARCO NORMATIVO

Art. 8.-La normativa que regula la educación parvularia se rige por los marcos legales internacionales y nacionales que establecen principios y lineamientos para garantizar una educación de calidad en la primera infancia. A continuación, se presentan algunos aspectos clave:

2.1 Normativa Internacional

2.1.1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Art. 9.- Documento que fue elaborado por representantes de todas las regiones del mundo con diferentes antecedentes jurídicos y culturales, dicha declaración fue proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en París el 10 de diciembre de 1948 en su Resolución 217 A (III), como un ideal común para todos los pueblos y naciones. La Declaración Universal de los Derechos Humanos establece, por primera vez, los derechos humanos fundamentales que deben protegerse en el mundo entero.

Art. 10.- La Declaración Universal de Derechos Humanos establece que “la maternidad y la infancia tienen derechos a cuidados especiales y asistencia” y describe la familia como “la unidad grupal natural y fundamental de la sociedad”.

2.1.2 Convención sobre los Derechos del Niño (1989)

Art. 11.- Establece que todos los niños tienen derecho a la educación desde una edad temprana (Art. 28 y 29). Promueve el desarrollo integral del niño: físico, mental, emocional y social.

2.1.3 Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (ONU, 2015)

Art. 12.- En su objetivo 4 declara: garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad. Teniendo como meta el asegurar que todos los niños tengan acceso a servicios de atención y educación en la primera infancia.

2.1.4 Lineamientos de la UNESCO para la Educación Infantil

Art. 13.- Esta entidad recomienda políticas para la equidad y calidad en el acceso a la educación preescolar. Promueve como un aspecto relevante la formación profesional de los educadores y estándares curriculares basados en el desarrollo integral. Esta fija los siguientes parámetros de desarrollo; Importancia del desarrollo de la educación Infantil, acceso universal e inclusión, calidad educativa, participación de la familia y comunidad, integración intersectorial, financiamiento sostenible y realizar monitoreo y seguimiento, para la mejora continua.

2.2 Normativa Nacional

Art. 14.- En Chile, la educación parvularia está regulada por un conjunto de leyes, normativas y lineamientos que buscan garantizar el desarrollo integral de los niños desde su nacimiento hasta los 6 años. A continuación, se detallan los principales aspectos de la normativa chilena.

2.2.1 Constitución Política de la República

Art. 15.- Nuestra constitución política, reconoce y ratifica en su Artículo 5 esta declaración y establece que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.”

2.2.2 Declaración de los Derechos del niño y la niña

Art. 16.- Fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho.

Nuestro país ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, ésta se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación; el interés superior del niño; su supervivencia, desarrollo y protección; y su participación en las decisiones que lo afecten.

A partir de lo declarado, se efectúa una actualización, reorientación y enriquecimiento de los objetivos y contextos de aprendizaje que se ofrecen a niñas y niños. Estos se derivan de importantes cambios que se han dado en la sociedad y en la cultura, que a su vez implican nuevas oportunidades y necesidades formativas. El desarrollo social, político y económico del país demanda, cada vez más, que el nivel de Educación Parvularia promueva, a partir del nacimiento y de manera inclusiva, una educación de calidad, oportuna y pertinente, cuyo currículo responda a la necesidad de propiciar una formación integral y favorecer aprendizajes relevantes y significativos.

En este contexto, fue necesario actualizar los instrumentos curriculares de acuerdo con la Ley General de Educación Ley N° 20.370 de 2009.

2.2.3 Ley General de Educación (LGE) - Ley N° 20.370 (2009)

Art. 17.- La LGE reconoce a la educación parvularia como el primer nivel del sistema educativo, que comprende desde el nivel sala cuna hasta el nivel de transición.

Establece que la educación en los niveles de transición (prekínder y kínder) es **gratuita** y obligatoria para todos los niños en el sistema público.

Promueve el desarrollo integral del niño en los aspectos cognitivos, sociales, emocionales y físicos. Esta establece una nueva definición de objetivos generales para todos los niveles educativos y, por primera vez, para la Educación Parvularia.

Conforme al procedimiento establecido en el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, con fecha 18 de octubre de 2017 y a través del Oficio N° 670, la ministra de Educación envió al Consejo Nacional de Educación la propuesta de Bases Curriculares que hoy guían la Educación que establece una nueva definición de objetivos generales para todos los niveles educativos y, por primera vez, para la Educación Parvularia.

Conforme al procedimiento establecido en el DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, con fecha 18 de octubre de 2017 y a través del Oficio N° 670, la ministra de Educación envió al Consejo Nacional de Educación la propuesta de Bases Curriculares en educación parvularia.

2.2.4 Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2018)

Art. 18.- Documento oficial que define los **objetivos de aprendizaje** para niños de 0 a 6 años.

Se organiza en cinco áreas de aprendizaje:

1. Autonomía: Desarrollo de habilidades físicas y emocionales.
2. Convivencia y ciudadanía: Fomentar relaciones positivas y respeto.
3. Comunicación integral: Desarrollo del lenguaje oral, escrito y artístico.
4. Relación con el entorno: Conocimiento del medio natural y cultural.
5. Pensamiento matemático: Resolución de problemas y nociones básicas matemáticas.
6. Enfatiza la importancia del juego como herramienta pedagógica central.

2.2.3 Ley de Subvención para la Educación Parvularia (2015)

Art.19.- La ley de subvención para la educación Parvularia tiene como objetivo principal fortalecer la educación inicial, asegurando acceso equitativo, calidad y financiamiento adecuado para niños y niñas en los niveles de transición. Siendo aspectos claves:

a. Propósito de la Ley**:**

- Garantizar el acceso gratuito y de calidad a la educación parvularia, enfocándose en los niveles de Primer Nivel de Transición (Pre-Kínder) y Segundo Nivel de Transición (Kínder).
- Promover el desarrollo integral de los niños en sus primeros años como base para aprendizajes futuros.

b. Creación de la Subvención:

- Se establece una subvención directa por cada estudiante matriculado en establecimientos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Esta subvención se destina a cubrir costos operativos, mejorar infraestructura y asegurar la calidad educativa.

c. Focalización y Equidad:

- Se prioriza el acceso de los niños pertenecientes a los sectores más vulnerables, promoviendo la equidad en la educación inicial.
- Se incluyen medidas para reducir barreras económicas, sociales y geográficas que limitan la asistencia.

d. Supervisión y Calidad:

- Los establecimientos beneficiados deben cumplir con estándares de calidad establecidos por la Superintendencia de Educación y la Agencia de Calidad de la Educación.
- Se busca garantizar ambientes educativos seguros, estimulantes y adecuados para el desarrollo infantil.

e. Cobertura:

- La ley apunta a aumentar la matrícula en educación parvularia, especialmente en comunas con baja cobertura.
- Asegura que el Segundo Nivel de Transición (Kínder) sea obligatorio y gratuito en todo el país.

f. Impacto esperado:

- Mejorar los indicadores de acceso, retención y aprendizaje en la educación inicial.
- Contribuir a la disminución de las brechas sociales desde la primera infancia.

Art. 20 La ley refleja el compromiso de Chile con la educación inicial como un derecho esencial y una inversión clave para el desarrollo del país. Es un paso hacia el cumplimiento de los estándares internacionales en educación infantil, alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Amplía los recursos para garantizar el acceso gratuito a la educación en los niveles de transición. Regulando de esta forma la financiación de jardines infantiles públicos y privados que reciben subvención estatal.

2.2.4. Creación de la Subsecretaría de Educación Parvularia (2015)

Art. 21.- Institución encargada de diseñar y coordinar políticas públicas para la educación inicial. Monitorea el cumplimiento de estándares de calidad y la implementación de las bases curriculares.

a) Sus funciones principales son**:**

- Diseño e implementación de políticas: Proponer y supervisar estrategias para el desarrollo integral de la educación inicial.

- Normativa y regulación: Velar por el cumplimiento de estándares de calidad en los establecimientos de educación parvularia.
- Apoyo técnico: Coordinar y asesorar a los distintos niveles educativos, particularmente en lo relacionado con la formación de educadores.
- Fomentar la cobertura: Promover el acceso y permanencia de niños en la educación inicial, con énfasis en los sectores más vulnerables.

b) Por medio de la subsecretaría de Educación Parvularia se tendrá como premisa:

- Consolidar la educación parvularia como un derecho esencial para todos los niños y niñas.
- Reducir brechas de desigualdad desde los primeros años de vida.
- Fortalecer el sistema educativo nacional, reconociendo la importancia de los primeros años en el desarrollo humano

2.2.5. Superintendencia de Educación

Art. 22.- Garantiza la regulación y supervisión de los establecimientos de educación parvularia, velando por:

- La calidad de la enseñanza.
- El bienestar y la seguridad de los niños.
- El cumplimiento de las normas administrativas y pedagógicas.

2.2.6. Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529, 2011)

Art. 23.- Establece que la Agencia de Calidad de la Educación debe evaluar los niveles de aprendizaje y las condiciones de los centros educativos, incluidos los de educación parvularia. Fomenta el **mejoramiento continuo** de las prácticas pedagógicas.

2.2.7 Política de reconocimiento y Participación de las Familias

Art.24.- Documento descentralizado que contiene un conjunto de definiciones y líneas de acción pertinentes a cada región que guía la implementación de uno de los principios fundamentales de la Educación Parvularia: la participación de la familia y de la comunidad en el proceso educativo. (subsecretaria educación parvularia, MINEDUC, 2016).

2.2.8 Ley TEA en Educación Parvularia

Art. 25.- La Ley TEA 21.545 (Ley de Trastorno del Espectro Autista) en Chile, promulgada en 2023, establece medidas para garantizar la inclusión, protección y derechos de las personas con TEA en diversos ámbitos, incluyendo la educación. Su aplicación en la educación parvularia se centra en asegurar una educación inclusiva, equitativa y de calidad para niños en esta etapa crucial de desarrollo. Sin embargo, es importante mencionar que como Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz nos regimos por

el decreto 170/2009, el cual indica que niños en diagnóstico de origen neurológico donde su trastorno del lenguaje es asociado a alguna patología no pueden ser matriculados en la escuela.

Art. 26.- No obstante, si algún párvulo en el transcurso del año escolar es diagnosticado con la condición de espectro autista finalizará el año académico en nuestra escuela y al término de este se le entregará todas las orientaciones al padre y/o apoderado, para que pueda continuar en otro establecimiento su educación acorde a las necesidades del párvulo.

Art. 27.- A continuación, se da cuenta de los aspectos principales de la Ley TEA en Educación Parvularia:

- Detección Temprana: Promueve la identificación temprana de signos de TEA en niños en edad preescolar mediante evaluaciones y observaciones en los establecimientos educativos. Coordinación con servicios de salud para diagnósticos y derivaciones oportunas.
- Inclusión Educativa: Garantiza el acceso y participación plena de niños con TEA en jardines infantiles y otros espacios de educación inicial. Prohíbe cualquier forma de discriminación o exclusión basada en el diagnóstico de TEA.
- Adaptaciones Curriculares: Se deben implementar estrategias pedagógicas adaptadas a las necesidades individuales de los niños con TEA. Uso de herramientas visuales, comunicación alternativa y apoyo sensorial en las actividades educativas.
- Formación Docente: Obliga a la capacitación de educadores y asistentes de la educación en estrategias inclusivas y conocimiento específico sobre TEA. Fomenta la sensibilización sobre la diversidad en el desarrollo infantil.
- Acompañamiento de las familias: Establece programas de orientación y apoyo para padres y cuidadores de niños con TEA. Promueve la participación activa de las familias en el proceso educativo.
- Entornos inclusivos y accesibles: Los establecimientos de educación parvularia deben garantizar ambientes seguros, estructurados y sensorialmente adecuados para los niños con TEA. Se fomenta la creación de espacios amigables con la diversidad sensorial.
- Coordinación intersectorial: Vinculación entre el sistema educativo, los servicios de salud y la comunidad para asegurar un enfoque integral en el desarrollo y bienestar de los niños con TEA.
- Monitoreo y evaluación: Se establece un sistema de seguimiento para verificar la implementación efectiva de la ley en los establecimientos educativos. Se recopilan datos sobre la inclusión y el progreso de los niños con TEA en la educación inicial.

Art. 28.- Lo que se busca de manera positiva en su implementación es:

- Mejora en la detección y atención temprana del TEA.
- Aumento en la participación activa de los niños con TEA en entornos educativos regulares.
- Reducción de estigmas y barreras que enfrentan las familias y los niños.
- Construcción de una cultura inclusiva desde la primera infancia.

TÍTULO TERCERO

3. PRINCIPIOS INSPIRADORES

Art. 29.- Este reglamento Interno de Educación Parvularia en su sentido orientador para el trabajo de la comunidad educativa y permita el ejercicio de la ciudadanía, busca a través de los principios inspiradores orientar el diseño, implementación y evaluación de políticas y prácticas en esta etapa educativa. Estos principios reflejan valores fundamentales y enfoques pedagógicos que priorizan el desarrollo integral de los niños. Algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

3.1 Dignidad del ser humano

Art.30.- La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad según lo señalado por la Subsecretaría de Educación Parvularia (2024).

3.2. Niños y Niñas Sujetos de Derecho

Art. 31.- Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, las y los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

Art. 32.- Algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

a) Interés Superior del Niño y la Niña: Su objetivo es garantizar el pleno disfrute y ejercicio de todos los derechos reconocidos en la Convención de los Derechos del Niño, promoviendo el

desarrollo integral de niñas y niños en los ámbitos físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.

La Convención de Derechos del Niño en su artículo 3°, inciso 1, señala que en todas las medidas concernientes a los niños y niñas que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, deberá existir una consideración primordial al interés superior del niño. La protección del referido principio incumbe no sólo a las familias y cuidadores sino también a las instituciones, servicios y establecimiento encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes especialmente en materias de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado de los párvulos, asociado al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

b) Autonomía Progresiva de Niños y Niñas: Los artículos 5° y 12° de la Convención de Derechos del Niño, dispone que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños y niñas permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Los establecimientos junto con las familias o cuidadores deben apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes para que alcancen gradualmente un mayor nivel de autonomía.

c) No Discriminación Arbitraria: Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

Este principio apunta a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los párvulos, así como respetar las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias o cuidadores que integran la comunidad educativa.

d) Equidad de Género: Según lo establecido en la Política Nacional de Convivencia Educativa, los reglamentos internos deben proteger a todas las personas, sin importar su género, identidad o expresión de género, ni su orientación sexoafectiva. Todos los niños y niñas tienen los mismos derechos, sin ningún tipo de distinción o exclusión. En este contexto, la equidad exige garantizar un trato justo y respetuoso hacia niñas y niños, reconociendo sus diversas identidades de género y orientaciones sexoafectivas. Esto implica implementar estrategias que busquen corregir desigualdades, promoviendo la igualdad de oportunidades, beneficios y derechos para todos.

e) Participación: Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente (Ley General de Educación, artículo 3°). El consejo de Educación Parvularia es una instancia en que se materializa la participación de la comunidad educativa. Los párvulos tienen

derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión. A su vez, madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del proyecto educativo. El reglamento Interno, debe garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

f) Interculturalidad: Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

g) Trato digno: En el marco de la Ley de Autismo se dispone que las personas autistas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Es en este contexto que los reglamentos internos deben ajustarse en función de la diversidad de niños y niñas, utilizando un lenguaje claro, dispositivos de accesibilidad cognitiva y uso de estrategias o recursos de comunicación aumentativa para la comprensión de normas de convivencia, planes y protocolos e incorporando procedimientos para la atención a situaciones desafiantes.

h) Efectividad de los derechos: Es deber del Estado adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de cualquier otra índole, necesarias para dar efectividad a los derechos que le son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.

i) Progresividad y no regresividad de derechos: Los derechos de niños y niñas son progresivos, tanto en la gradualidad que implica su plena consecución, como en la mejora sostenida de su disfrute. El Estado asegurará su efectividad y pleno goce mediante acciones y programas de corto, mediano y largo plazo, los que siempre deberán mejorar el disfrute de los derechos, prohibiendo su regresividad. En casos de crisis económicas, catástrofes naturales u otras emergencias, se priorizarán los recursos destinados a ellos y ellas.

j) Principio de inclusión: Los órganos del Estado, en el ámbito de sus competencias, establecerán las medidas necesarias para facilitar la realización personal y la inclusión social y educativa de todos los niños, niñas y adolescentes y, en especial, de aquellos que por sus circunstancias físicas y psicológicas, o por cualquier otra situación o circunstancia personal, familiar, social o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio. Se entiende por inclusión toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización. Los niños, niñas y adolescentes extranjeros que se encuentren en territorio chileno,

con independencia de su situación administrativa, deben disfrutar de los mismos derechos que niños, niñas y adolescentes nacionales.

k) Legalidad: Este principio hace referencia a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente.

l) Justo y racional procedimiento: Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N° 3, inciso 6 de la Constitución Política de la República de Chile. Conforme a este artículo, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo establecido en el reglamento interno.

m) Transparencia: La Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento. Igualmente sucede respecto de los procesos de aprendizajes y desarrollo de los niños y niñas a su cuidado.

n) Responsabilidad: Toda la comunidad educativa debe cumplir con las normas establecidas en el reglamento, resguardando la calidad en los procesos educativos y la seguridad de párvulos. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

TITULO CUARTO

4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 33.- La **comunidad educativa** es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los párvulos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en **la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno de educación parvularia.** Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

Art. 34.- La comunidad educativa está integrada por párvulos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, sostenedor educacional y redes locales.

Art. 35.- Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.
A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes

SOSTENEDOR

Art. 36.- **Son derechos del sostenedor:**

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Art- 37.- **Son deberes del sostenedor:**

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los párvulos del establecimiento.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será pública.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

DOCENTES DIRECTIVOS

Art. 38.- El equipo docente directivo de la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz, tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen y a determinar el número de cursos y los cupos de niños por curso acorde a la capacidad de las salas y lo estipulado en la normativa vigente que regula a las escuelas de lenguaje.

Art. 39.- Son **derechos de los equipos docentes directivos** del establecimiento educacional:

1. Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia.
2. A conducir la realización del proyecto educativo.

3. Determinar el número de cursos y los cupos de alumnos por curso acorde a la capacidad de las salas y lo estipulado en la normativa vigente que regula a las escuelas de lenguaje.
4. Dirigir consejo de profesores y reuniones técnicas entregando sus conocimientos y opiniones pedagógicas.
5. Proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
6. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor manera su trabajo.

Art. 40.- Son **deberes de los equipos docentes directivos** del establecimiento educacional:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Definir las distintas atribuciones de los miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia educativa.
4. Determinar la estructura y organización técnico-pedagógica de la escuela y proponer al sostenedor, en conformidad a las normas del presente Reglamento.
5. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
6. Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad.
7. Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
8. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
9. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Art. 41.- **Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. 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.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Participar de las instancias colegiadas.

Art. 42.- **Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:**

1. Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
2. Actualizar sus conocimientos y evaluarse en relación a la carrera docente.

3. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
4. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los párvulos.
5. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Incentivar en el desarrollo de habilidades y actitudes relacionadas con los intereses de los párvulos cuando corresponda.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art. 43.- **Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
4. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art. 44.- **Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:**

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los párvulos.
3. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 45.- **Los profesionales asistentes de la educación tienen además los siguientes deberes:**

1. Incentivar en el desarrollo de habilidades y actitudes relacionadas con los intereses de los párvulos cuando corresponda.
2. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente mediante procesos de retroalimentación.

PADRES, MADRES Y APODERADOS

Art. 46.- **Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:**

1. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o párvulos.
2. Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia educativa y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento.

3. Ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por la escuela.
4. A ser atendidos por la persona requerida, según horario establecido.
5. A ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros del establecimiento.
6. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
7. A apelar ante la dirección de la escuela por sanciones que les hayan sido aplicadas.
8. A recibir información actualizada en relación a los cambios o inclusión a nivel de normativa vigente.

Art. 47.- **Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes deberes:**

1. Educar a sus hijos o párvulos.
2. Acompañar y colaborar activamente en el proceso educativo integral de sus hijos, apoyando solidaria y lealmente la labor educativa de la escuela.
3. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
4. Conocer el Reglamento Interno antes de matricular a su párvulo.
5. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus párvulos.
6. Velar por la presentación personal del párvulo.
7. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
8. Respetar su normativa interna.
9. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
10. Justificar las inasistencias a clases del párvulo en forma oportuna a través de los canales dispuestos de manera oficial para ello, o asistiendo personalmente cuando ello se requiera.
11. Supervisar que el párvulo desarrolle sus actividades pedagógicas.
12. Asistir puntualmente a todos los llamados del establecimiento en relación al proceso formativo de su hijo en el día y horario señalado.
13. Preocuparse permanentemente y comprometerse con la puntualidad y asistencia a clases de sus párvulos.
14. Comunicar con respeto sus preocupaciones ya sea, por escrito o en forma personal a quien corresponda, siguiendo en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas.

PÁRVULOS

Art. 48.- **Los párvulos tienen los siguientes derechos**:

1. A recibir una formación integral en el ámbito académico, social, emocional y personal.
2. Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.

3. En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, recibiendo un trato deferente y respetuoso de parte de todo funcionario de la escuela.
5. 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.
6. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
7. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.
8. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento del establecimiento y decreto 170/2009 que rige a las escuelas especiales de lenguaje.
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

Art. 49.- **Los párvulos tienen los siguientes deberes:**

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa, conociendo y respetando las normas de convivencia educativa del establecimiento.
4. Cuidar la infraestructura educacional y respetar los bienes propios y de sus compañeros.
5. Adherir al Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

TITULO QUINTO

5. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

Art. 50.- Las normas de funcionamiento se establecen en la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz con el fin de tener una organización en el funcionamiento de sus estamentos a nivel administrativo, técnico y las trayectorias educativas que en ella se desarrollan para conocimiento de toda la comunidad educativa.

5.1. Regulaciones técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento.

Art. 51.- La escuela especial de Lenguaje Santa Cruz de Frutillar, Rol Base de Datos 40359-8, obtuvo su reconocimiento oficial del Ministerio de Educación bajo la Resolución Exenta N° 0133 con fecha 12 de enero del 2011, entrando en funcionamiento para ofrecer los niveles educativos medio mayor, Primer nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición para párvulos que a su ingreso sean diagnosticados con Trastorno del Lenguaje según lo dispuesto en Dec.170/2009 y sus modificaciones.

5.1.1 Tramos curriculares

Art. 52.- La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz funciona con los siguientes niveles educativos con edades cumplidas al 31 de marzo del año lectivo.

Nivel Medio Mayor	3 años a 3 años 11 meses	15 niños por sala
Primer Nivel de Transición	4 años a 4 años 11 meses	15 niños por sala
Segundo Nivel Transición	5 años a 5 años 11 meses	15 niños por sala

La estructura de cursos varía cada año según la matrícula de párvulos.

Art. 53.- Como Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz, atendemos a párvulos que se encuentran en Tramo 2 de las bases curriculares de educación parvularia correspondientes a los niveles medio mayor, NT1 y NT2 en este tramo los párvulos van adquiriendo cada vez más el control y dominio progresivo de todas las habilidades motoras que les permiten explorar y participar en sus entornos. Actúan con mayor independencia, participan en juegos grupales, se expresan oralmente empleando estructuras oracionales simples. Al mismo tiempo, se esfuerzan por comprender el mundo que les rodea y elaboran sus propias explicaciones, comprenden y resuelven algunos problemas. La construcción de identidad, la afectividad y la relación con los demás, sigue este mismo patrón, desde una relación de apego del niño y la niña en la etapa anterior, hacia los adultos significativos de quienes depende y que deciden por él, hacia una noción de sí cada vez más separada y diferenciada de ellos. (BCEP, 2018)

Art. 54.- Los párvulos de la escuela reciben semanalmente atención fonoaudiológica, en grupos de máximo 3 niños, que presentan mismo diagnóstico de trastorno específico del lenguaje (TEL) ya sea mixto, o expresivo, con los cuales se trabajan las 4 áreas del lenguaje según lo dispuesto en decreto 1300/2002 en relación a planes y programas de trabajo para escuelas de lenguaje.

Art. 55.- Al inicio del año lectivo, los niños de los tres niveles educativos cuentan con 2 semanas de adaptación, sobre todo para quienes ingresan por primera vez, donde conocen la rutina de trabajo, los espacios de la escuela y quienes laboran en ella.

5.1.2 Funcionamiento

Art. 53.- Nuestro establecimiento funciona de marzo a diciembre según calendario escolar instruido desde el departamento Provincial de Educación Llanquihue en el cual se indican las fechas relevantes del año lectivo tales como inicio de clases, vacaciones de invierno y fecha de término del año escolar.

Art. 54.- Como Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz a partir de dicho calendario se consideran fecha para realizar solicitud de inter feriados los cuales son recuperados en fechas al término de año lectivo.

Art. 55.- El establecimiento no se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa.

Art. 56.- Nuestro establecimiento funciona de lunes a viernes y dispone de los siguientes horarios de atención:

Atenciones	Mañana	Tarde
atención de público general	Lunes a viernes de 8:30 a 12:45 hrs	Lunes a viernes de 13:30 a 17:45 hrs
Atención de Apoderados	*Lunes y martes de 9:00 a 13:00 hrs	*Lunes y martes 14:00 a 17:30 hrs
Reuniones de apoderados	**Primer miércoles y jueves de cada mes	**Primer miércoles y jueves de cada mes

5.1.2.1 Jornadas de atención a los párvulos

Art. 57.- En general, las dependencias administrativas de la Escuela permanecerán abiertas durante todo el año escolar, de lunes a viernes entre las 08:30 y 17.45 hrs, con excepción de los feriados legales. Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo con lo aprobado por el Ministerio de Educación. Las semanas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada párvulo, considerando para esto el régimen escolar sin jornada escolar completa de régimen semestral, la cual corresponde a 40 semanas de clases. Los horarios de clases en el establecimiento son los siguientes:

Jornadas de trabajo con los párvulos:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Mañana	8:30 a 12:45	8:30 a 12:45	8:30 a 12:00	8:30 a 12:00	8:30 a 12:00
Tarde	13:30 a 17:45	13:30 a 17:45	13:30 a 17:00	13:30 a 17:00	13:30 a 17:00

Art. 58.- Atenciones Generales:

- Cada docente podrá citar a sus apoderados según necesidad que se visualice.
- El día y hora de reunión pueden ser modificados, los cuales serán avisados oportunamente por los medios de comunicación formales establecidos.

5.1.3 Procedimientos ante el atraso o retiro anticipado del niño o niña del establecimiento.

Art. 59.- La escuela ante las siguientes situaciones procederá de la siguiente manera:

a) **Procedimiento para casos de atrasos:** El presente procedimiento tiene por objetivo establecer un procedimiento claro y organizado para registrar y gestionar los atrasos de los niños, garantizando un control efectivo y la comunicación con sus apoderados. Se aplica a todos los párvulos de la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz que presenten atrasos al ingresar a clases, así como a sus apoderados responsables. A continuación, se detalla el procedimiento:

1. **Recepción y Registro del Atraso:**
   - Al momento de llegar tarde, el niño o niña debe ser acompañado por su apoderado o adulto responsable.
   - La docente registrará en una **bitácora de atrasos** los siguientes datos:
     - Nombre completo del niño o niña.
     - Fecha y hora de ingreso.
     - Motivo del atraso (si es proporcionado).
     - Nombre y firma del apoderado responsable.
2. **Firma del Apoderado:**
   - El apoderado debe firmar en la bitácora, confirmando que está al tanto del registro del atraso.
3. **Registro en el Libro de Clases:**
   - Posteriormente, el atraso será consignado en el **libro de clases** correspondiente al curso del párvulo.
   - Se detalla la hora de ingreso y se marcará como "atraso" en el sistema.
4. **Seguimiento y Comunicación:**
   - En caso de reincidencia o atrasos frecuentes, se notificará al apoderado mediante una comunicación formal (Comunicación).
   - Se solicitará una reunión con el apoderado para abordar la situación y buscar soluciones conjuntas.

5. Consideraciones Especiales:

- Si el atraso se debe a motivos médicos, judiciales, de fuerza mayor u otra causa justificada, se deberá presentar un justificativo por escrito o certificado correspondiente, que quedará archivado en el registro del párvulo.
- Este procedimiento busca fomentar la puntualidad y la responsabilidad, promoviendo un ambiente educativo organizado y respetuoso.

b) **Retiros de párvulos en forma anticipada:** El presente procedimiento tiene por objetivo establecer un procedimiento claro para el registro y control de los retiros anticipados de párvulos, garantizando la seguridad de los niños y niñas, así como una comunicación efectiva con sus apoderados. Este procedimiento se aplica a todos los párvulos de la

Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz que deban retirarse antes del horario habitual de salida, así como a sus apoderados o adultos responsables.

1. **Solicitud de Retiro Anticipado:**

- El apoderado o adulto responsable deberá informar con anticipación a la escuela sobre la necesidad de retiro anticipado, indicando la razón y el horario estimado a la docente a cargo del nivel. Esta solicitud puede realizarse de manera presencial, telefónica o por medio de una comunicación escrita.

2. **Identificación y Autorización:**

- El establecimiento verificará la identidad del adulto responsable a través de su cédula de identidad y confirmará que esté registrado en la ficha del párvulo como persona autorizada para retiros (apoderado titular y/o suplente)
- En caso de que una persona no registrada deba retirar al párvulo, el apoderado titular deberá enviar una autorización escrita y firmada, junto con la copia o registro fotográfico de la cédula de identidad de la persona autorizada.

3. **Registro del Retiro:**

- Se completará el registro de retiro en un libro de salidas y/o libro de clases, consignando la siguiente información:
  - Nombre del párvulo.
  - Curso o nivel.
  - Nombre y cédula de identidad del adulto responsable que realiza el retiro.
  - Motivo del retiro.
  - Hora de salida.
  - Jornada mañana o tarde
  - Firma del adulto responsable y del personal encargado del registro.

4. **Entrega del Párvulo:**

- El personal docente o asistente de la educación llevará al párvulo a la entrada de la escuela.
- Se verificará nuevamente la identidad del adulto responsable antes de la entrega.

5. **Comunicación con la Familia:**

- Se registrará el retiro en la agenda del párvulo o se enviará una notificación a la familia para confirmar el retiro anticipado.

6. **Consideraciones Especiales:**

- En caso de emergencias médicas, el establecimiento contactará inmediatamente a los apoderados y podrá autorizar retiros sin solicitud previa, priorizando la seguridad del párvulo.
- Si un párvulo es retirado reiteradamente antes del horario de salida sin justificación adecuada, se solicitará una reunión con la familia para abordar la situación y establecer acuerdos.

c) Además, se cuenta con un registro (hora de retiro y regreso) de los retiros momentáneos de los niños y niñas, como por ejemplo, controles médicos, o salidas pedagógicas lo que significa que se reincorporará a la escuela especial de lenguaje Santa Cruz dentro del día.

d) **Procedimiento en caso de permanencia de párvulos después de la jornada diaria:** El objetivo es establecer un protocolo de acción para garantizar la seguridad de los párvulos que permanezcan en el establecimiento después del horario de salida, asegurando una

comunicación efectiva con sus familias y activando los procedimientos necesarios en caso de no lograr contacto oportuno. Este procedimiento se aplica a todos los párvulos de la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz que, por cualquier motivo, no sean retirados al término de la jornada escolar.

1. **Procedimiento:**

- **Contacto con la Familia:**
    - Una vez finalizada la jornada escolar, si un párvulo no ha sido retirado, el personal educativo procederá a contactar telefónicamente a la familia del niño o niña.
    - Se realizarán al menos 04 intentos de contacto en un lapso de 45 minutos a los números telefónicos en la ficha de matrícula del párvulo y/o número actualizado con el que cuenta personal del establecimiento.

2. **Acciones en Caso de No Respuesta:**

- Durante este tiempo, el párvulo permanecerá en el establecimiento bajo la supervisión de personal educativo.
- En ningún caso, el párvulo saldrá del establecimiento sin ser retirado por un familiar o adulto autorizado y registrado en la ficha de matrícula.
- Si transcurridos 45 minutos no se ha logrado ubicar a un adulto responsable, se informará a Carabineros para solicitar apoyo en la ubicación del apoderado o adultos responsables.
- En caso de persistir la imposibilidad de contacto, se activarán las redes familiares y de apoyo social correspondientes.

3. **Registro y Seguimiento:**

- Al día siguiente, se establecerá contacto con la familia para tomar acuerdos respecto a la situación ocurrida.
- Se levantará un acta consignando lo sucedido, las acciones tomadas y los compromisos adquiridos por la familia para evitar situaciones similares en el futuro.

4. **Responsables:**

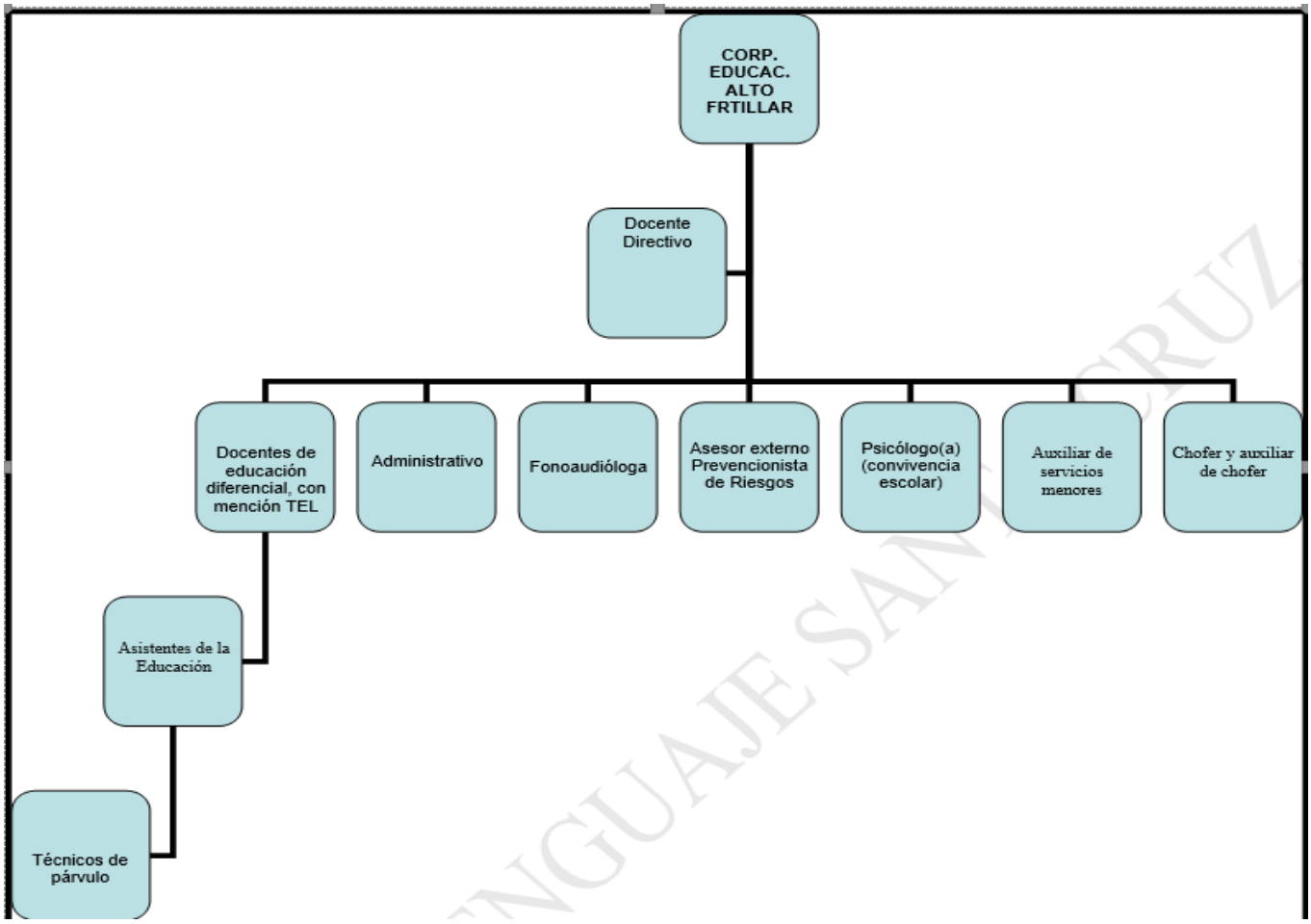
- Personal educativo: Supervisión del párvulo mientras se gestiona su retiro.
- Personal administrativo: Intentos de contacto con la familia y registro de la situación.
- Funcionario designado: Desplazamiento al domicilio si es necesario.
- Dirección del establecimiento: Coordinación con Carabineros y redes de apoyo en caso de ser requerido.

5.2 Organigrama de la institución Educativa

Art. 60.- La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz, cuenta con 18 funcionarios que cumplen diversos roles, distribuyéndose la dotación de la siguiente manera:

Directora/Sostenedora	1
Administrativo	1
Docentes	4
Asistentes de aula	4
Fonoaudióloga	1
Psicóloga	1
Auxiliar de Aseo	2
Conductora Furgón Escolar	1
Auxiliar Furgón Escolar	1
Docente Apoyo (horas no lectivas)	1
Manipuladora de Alimentos (Externa)	1
Total funcionarias	18

ORGANIGRAMA 2026:



5.3 Roles y funciones del equipo:

Sostenedora

Art. 61.- Gestión Administrativa y Financiera

1. Uso eficiente de recursos públicos: Administrar los recursos financieros provenientes de subvención educativa conforme a la normativa vigente, asegurando su uso exclusivo en fines educativos.
2. Transparencia: Garantizar la rendición de cuentas oportuna y fidedigna al Ministerio de Educación y a la Superintendencia de Educación, cumpliendo con los estándares establecidos en la Ley de Subvenciones.
3. Contratación de personal: Seleccionar, contratar y supervisar al personal directivo, docente, profesional y asistente de la educación, asegurando que cumplan con los requisitos profesionales y éticos requeridos.

Art. 62- Cumplimiento Normativo

1. Adherencia a la normativa educativa: Asegurar el cumplimiento de la Ley General de Educación (LGE), la Ley de Inclusión Escolar y el Decreto Exento N° 170/2009, que regula las necesidades educativas especiales y otros según normativa legal vigente.
2. Documentación y registros: Mantener actualizados los documentos legales y administrativos exigidos por el MINEDUC, Dirección del Trabajo, Superintendencia de Educación, Subsecretaría de Educación Parvularia, así como el reglamento interno, proyecto educativo institucional (PEI), planes de gestión. Reglamento Interno Orden Higiene y Seguridad, entre otros.
3. Supervisión y mejora continua: Monitorear que los procesos educativos y fonoaudiológicos se desarrollen conforme a las normativas vigentes y promover la mejora continua en la gestión del establecimiento.

Art. 63.- Gestión del Proyecto Educativo Institucional (PEI)

1. Definición de la misión y visión: Liderar la formulación del PEI en coherencia con los principios de inclusión, equidad y calidad educativa.
2. Implementación y seguimiento: Supervisar la implementación del PEI, garantizando que sus lineamientos se reflejen en las prácticas pedagógicas y fonoaudiológicas del establecimiento.

Art. 64.- Garantizar la Calidad Educativa y Fonoaudiológica

1. Infraestructura y equipamiento: Proveer y mantener instalaciones adecuadas y recursos materiales necesarios para el funcionamiento de la escuela especial de lenguaje Santa Cruz, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad exigidos por el MINEDUC.
2. Apoyo a párvulos: Asegurar la disponibilidad de equipos multidisciplinarios, como fonoaudiólogos y psicólogos, entre otros, para abordar integralmente las necesidades de los párvulos.
3. Evaluación de resultados: Monitorear el cumplimiento de los objetivos educativos y fonoaudiológicos establecidos, basándose en indicadores de desempeño institucional y los progresos individuales de los párvulos.

Art. 65.- Relación con la Comunidad Educativa

1. Participación activa: Fomentar la colaboración de los apoderados, docentes, y otros miembros de la comunidad educativa en la construcción y desarrollo del proyecto educativo.
2. Comunicación efectiva: Implementar canales de comunicación claros y accesibles para informar y atender consultas, sugerencias y/o reclamos de las familias y demás actores de la comunidad educativa.

Art. 66.- Prevención y Gestión de Conflictos

1. Ambiente seguro e inclusivo: Garantizar la implementación de políticas que promuevan la convivencia educativa, prevengan el acoso y protejan los derechos de los párvulos y colaboradores.
2. Atención a denuncias: Implementar protocolos para atender y resolver denuncias o conflictos internos, asegurando una respuesta oportuna y adecuada.

Art. 67.- Supervisión del Personal Directivo y Docente

1. Acompañamiento y supervisión: Asegurar que los equipos directivos y pedagógicos cumplan con los objetivos institucionales, mediante evaluaciones periódicas y capacitación continua.
2. Promoción de la profesionalización: Proveer instancias de formación continua para el personal docente y no docente, en concordancia con los avances en el ámbito de la educación especial.

Art. 68**.-** Promoción de la Inclusión y los Derechos de los párvulos.

1. Acceso equitativo: Garantizar la no discriminación en el proceso de ingreso y permanencia de los niños y niñas, conforme al principio de igualdad de oportunidades.
2. Centricidad en el párvulo: Asegurar que las decisiones administrativas y pedagógicas se orienten al desarrollo integral de los niños y niñas, priorizando su bienestar y necesidades educativas

Art. 69.- Fiscalización Interna y Correctiva

1. Auditorías internas: Implementar mecanismos de fiscalización interna para identificar posibles incumplimientos normativos y adoptar medidas correctivas.
2. Gestión del riesgo: Prevenir irregularidades administrativas, educativas o financieras mediante una gestión proactiva y responsable.

Dirección

Art. 70.- Misión del cargo: Liderar la gestión y el equipo de la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz, mediante la administración directa de la dependencia a su cargo, con el fin de asegurar una educación integral de calidad a los niños y niñas, en colaboración con sus familias y comunidades.

Art. 71.- Competencias Transversales:

- Trabajo en equipo y Colaboración
- Compromiso con el desarrollo infantil y apoyo a las familias.

Art. 72.- Competencias específicas:

- Liderazgo de equipos

- Planificación y organización
- Manejo de conflicto, crisis y negociación

Art. 73.- Competencias Funcionales:

- Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros para el logro de la misión y objetivos institucionales
- Posicionar en las redes locales la labor técnico-educativa respecto a su misión institucional
- Gestionar el desarrollo de la calidad de la unidad educativa.
- Planificar y organizar el desarrollo del PEI, en conjunto con la comunidad educativa.

Art. 74.- Son roles y funciones de Dirección:

1. Planifica y organiza en conjunto con su equipo la elaboración y sistematización del plan integral del establecimiento.
2. Distribuye los recursos humanos y materiales disponibles para la ejecución de las funciones que contribuyen al funcionamiento de la escuela de lenguaje Santa Cruz.
3. Elaborar e implementar estrategias y acciones con la comunidad educativa, para el logro de los indicadores definidos institucionalmente.
4. Realiza acciones para obtener un clima armonioso propiciando un buen trabajo en equipo.
5. Participa e integra a la comunidad en el quehacer del establecimiento, coordinando acciones con organizaciones comunitarias, gubernamentales o no gubernamentales que proporcionen recursos y/o beneficiarios potenciales, atendiendo a la realidad local.
6. Propicia la integración de la familia, promoviendo asumir su rol de educador.
7. Supervisa, asesora y controla el funcionamiento técnico-pedagógico del establecimiento, adoptando las medidas correspondientes.
8. Incorpora y promueve la aplicación de técnicas en educación para favorecer el desarrollo integral del párvulo.
9. Participar en la elaboración del proyecto educativo institucional (PEI) considerando las bases curriculares de la educación parvularia y el marco curricular. Participar y dar cumplimiento a la planificación de aula, seleccionando, adecuando y desarrollando actividades.
10. Monitoreo y retroalimentación de las prácticas docentes, con énfasis en el aprendizaje de los párvulos.
11. Promover la participación de las familias y apoderados en el proceso educativo de los párvulos, generando instancias integradoras de acompañamiento y fortalecimiento de habilidades parentales.
12. Asesorar y asistir colaborativamente en el ámbito de su competencia al equipo pedagógico, considerando los estándares, instrumentos e indicadores de eficiencia educativa.
13. Gestionar, coordinar y ejecutar procedimientos como también estrategias curriculares y evaluativas.
14. Integrar el Equipo de Gestión del establecimiento.
15. Participar en la elaboración del proyecto educativo institucional (PEI) considerando las bases curriculares de la educación parvularia y el marco curricular.

Educadores/as Diferenciales Mención Trastorno del Lenguaje

Art. 75.- Misión del Cargo: Liderar los procesos de aprendizaje y atención integral de los párvulos y en conjunto con sus familias, generando aprendizajes de calidad, relevantes y significativos en los niños y niñas.

Art. 76.- Competencias Transversales:

- Trabajo en equipo y colaboración
- Compromiso con el desarrollo infantil y apoyo a las familias.

Art. 77.- Competencias específicas:

- Planificación y organización
- Aprendizaje e Innovación
- Liderazgo educativo
- Comunicación efectiva.

Art. 78.- Competencias Funcionales:

- Planificar, desarrollar y evaluar actividades educativas, que orienten el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Implementar las experiencias educativas.
- Mediar la práctica pedagógica.
- Generar una alianza de colaboración entre el equipo de aula, la familia y la comunidad para lograr el bienestar de los niños/as y potenciar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Generar información para el inicio, desarrollo y ejecución del PEI.

Art. 79.- Son roles y funciones de educadores/as Diferenciales:

1. Planificar y organizar en conjunto con sus pares la elaboración y sistematización del plan pedagógico del establecimiento.
2. Generar trabajo colaborativo con asistente de aula para organizar y distribuir los materiales disponibles para la ejecución de las funciones que contribuyen al funcionamiento de la escuela especial de lenguaje Santa Cruz.
3. Elaborar e implementar estrategias y acciones con el equipo pedagógico, para el logro de los indicadores definidos institucionalmente, atendiendo a cada realidad del nivel.
4. Realizar acciones para obtener un clima armonioso propiciando un buen trabajo en equipo.
5. Propiciar la integración de la familia, promoviendo asumir su rol de educador.
6. Supervisar, asesora y controla el funcionamiento de la asistente de aula, adoptando las medidas correspondientes en el marco del buen trato.
7. Incorporar y promover la aplicación de técnicas actualizadas en educación para favorecer el desarrollo integral del párvulo.
8. Participar en la elaboración del proyecto educativo institucional (PEI) considerando las bases curriculares de la educación parvularia y el marco curricular. Participar y dar cumplimiento a la planificación de aula, seleccionando, adecuando y desarrollando actividades.

9. Establecer una relación de retroalimentación y colaboración con las familias de los párvulos, de manera que estos se involucren activamente en el proceso educativo de los niños y niñas.
10. Implementar actividades educativas que potencien el logro de aprendizajes, desarrollo y bienestar pleno de los niños y niñas, favoreciendo el juego como estrategia pedagógica.
11. Asesorar, guiar y orientar a estudiantes en práctica de centros educativos reconocidos por el estado.

Técnicos de atención de párvulos

Art. 80.- Misión del Cargo: Aportar al desarrollo integral de los párvulos/as del nivel asignado en el Jardín Infantil, brindando una atención de calidad, colaborando activamente en la planificación y ejecución de los programas pedagógicos, en el marco de las orientaciones técnicas fijadas por la institución.

Art. 81.-Competencias Transversales:

- Trabajo en equipo y colaboración.
- Compromiso con el desarrollo infantil y apoyo a las familias.

Art. 82.- Competencias específicas:

- Orientación al orden, calidad y excelencia en el trabajo.
- Flexibilidad y Adaptación al cambio.
- Comunicación efectiva.

Art. 83.- Competencias Funcionales:

- Participar en la ejecución de la planificación y evaluación del proceso pedagógico en aula.
- Colaborar en la implementación de las experiencias educativas.
- Mediar la práctica pedagógica.
- Velar por el bienestar del niño y protección del párvulo.

Art. 84- Son roles y funciones de técnicos de atención de párvulos:

1. Atender integralmente a los párvulos del nivel a su cargo.
2. Participar en la elaboración del proyecto educativo institucional (PEI) considerando las bases curriculares de la educación parvularia y el marco curricular.
3. Organizar, controlar y velar por el buen uso del material didáctico, de trabajo y equipamiento.
4. Crear y mantener un ambiente físico que favorezca los procesos de aprendizajes y bienestar físico y psíquico de los párvulos
5. Conocer y aplicar los lineamientos técnicos institucionales dentro de su nivel de competencia.
6. Participar en la evaluación de control antropométrico de los párvulos.
7. Participar en el proceso de evaluación del proceso educativo y de aprendizajes de los niños y niñas.

8. Prestar atención permanente a las necesidades de: alimentación, higiene, cuidado y bienestar de los niños/as, para satisfacerlas de manera oportuna y adecuada.
9. Favorecer la exploración espontánea del niño y la niña con los objetos y el medio natural y cultural que le rodea.

Fonoaudióloga

Art. 85.- Misión del cargo: Contribuir al desarrollo integral de los niños y niñas de la escuela de lenguaje, brindando una atención fonoaudiológica de calidad, orientada a la evaluación, diagnóstico e intervención de las dificultades en el desarrollo del lenguaje y la comunicación. Colaborar activamente con el equipo educativo en la planificación y ejecución de estrategias que favorezcan el aprendizaje y bienestar de los párvulos.

Art. 86.- Competencias Transversales:

- Trabajo en equipo y colaboración interdisciplinaria.
- Compromiso con el desarrollo infantil y apoyo a las familias.

Art. 87.- Competencias Específicas:

- Enfoque en la calidad, precisión y excelencia en la intervención.
- Capacidad de adaptación y flexibilidad ante necesidades del entorno educativo.
- Comunicación efectiva con niños, familias y equipo docente.

Art. 88.- Competencias Funcionales:

- Evaluar y diagnosticar dificultades en el desarrollo del lenguaje, habla y comunicación.
- Diseñar e implementar planes de intervención fonoaudiológica ajustados a las necesidades de cada párvulo.
- Acompañar y asesorar a docentes y familias en estrategias para favorecer el desarrollo del lenguaje en distintos contextos.
- Contribuir a la planificación y ejecución de actividades pedagógicas que potencien la comunicación y el aprendizaje.
- Promover el bienestar y la inclusión de los niños y niñas en el proceso educativo.

Art. 89- Son roles y funciones de fonoaudióloga:

a) Detección y Diagnóstico

1. Realizar evaluaciones diagnósticas a los párvulos, utilizando instrumentos validados y normados según decreto 170/2009, para identificar trastornos del lenguaje (TL) u otras alteraciones comunicativas que justifiquen su permanencia en la escuela especial de lenguaje.
2. Colaborar con el equipo multidisciplinario en el análisis y diagnóstico integral de cada párvulo, asegurando la pertinencia del ingreso y permanencia en la escuela de lenguaje.

b) Planificación de Intervenciones

1. Diseñar e implementar programas de intervención individual o grupal basados en las necesidades específicas de los párvulos, considerando su diagnóstico y plan de apoyo individual (PAI).
2. Establecer metas medibles y alcanzables en conjunto con docentes y otros especialistas del establecimiento, orientadas al desarrollo de habilidades lingüísticas.

c) Intervención Terapéutica

1. Realizar intervenciones terapéuticas dirigidas a mejorar la comprensión, expresión, fonología, semántica, pragmática y otros aspectos del lenguaje oral y escrito, ajustadas a la normativa técnica del MINEDUC.
2. Aplicar estrategias basadas en evidencia para abordar las dificultades en el procesamiento auditivo y las habilidades fonológicas, fundamentales para el aprendizaje de la lectura y escritura.

d) Colaboración y Trabajo Multidisciplinario

1. Participar activamente en reuniones del equipo técnico pedagógico (ETP), contribuyendo con información relevante sobre el progreso de los párvulos en el ámbito del lenguaje.
2. Colaborar con los docentes en la implementación de estrategias que favorezcan la adquisición del lenguaje en el aula, promoviendo prácticas inclusivas.
3. Trabajar en coordinación con la familia y otros agentes externos, como servicios de salud o programas comunitarios, para garantizar un apoyo integral al párvulo.

e) Prevención y Promoción

1. Diseñar e implementar actividades preventivas dirigidas a la comunidad educativa, orientadas a mejorar el desarrollo de dificultades lingüísticas en niños en edad preescolar.
2. Realizar capacitaciones a docentes y asistentes de la educación en estrategias para favorecer el desarrollo del lenguaje y la comunicación.

f) Evaluación de Progresos y Seguimiento

1. Realizar evaluaciones periódicas para monitorear los avances de los párvulos en relación con los objetivos terapéuticos y pedagógicos establecidos.
2. Elaborar informes técnicos detallados que respalden la progresión del párvulo y sustenten decisiones como la permanencia en la escuela especial de lenguaje o su alta definitiva.

g) Cumplimiento Normativo y Ético

1. Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de educación especial y salud, incluyendo la Ley General de Educación (LGE), Ley de Inclusión Escolar, y el Decreto Exento N° 170/2009 del MINEDUC, entre otros.
2. Respetar los principios éticos y de confidencialidad en el manejo de información sensible de los párvulos y sus familias.

h) Documentación y Registro

1. Mantener un registro actualizado de los diagnósticos, intervenciones y progresos de cada párvulo, garantizando su disponibilidad para auditorías o fiscalizaciones por parte de la Superintendencia de Educación.
2. Elaborar y presentar informes requeridos por las autoridades competentes en los plazos establecidos, asegurando la transparencia y trazabilidad del trabajo realizado.

Psicólogo(a)

Art. 90.- Misión del cargo: Contribuir al desarrollo integral de los niños y niñas de la escuela de lenguaje mediante la evaluación, intervención y orientación en el ámbito socioemocional y del desarrollo. Brindar apoyo psicológico a los párvulos, sus familias y el equipo educativo, promoviendo un ambiente escolar inclusivo y favoreciendo el bienestar emocional en el marco de las orientaciones técnicas establecidas por la institución.

Art. 91.- Competencias Transversales:

- Trabajo en equipo y colaboración interdisciplinaria.
- Compromiso con el bienestar infantil y el apoyo a las familias.

Art. 92.- Competencias Específicas:

- Enfoque en la calidad, precisión y excelencia en la intervención psicológica.
- Flexibilidad y capacidad de adaptación a las necesidades del contexto educativo.
- Habilidades de comunicación efectiva con niños, familias y equipo docente.

Art. 93.- Competencias Funcionales:

- Evaluar y diagnosticar dificultades socioemocionales y del desarrollo en los estudiantes.
- Diseñar e implementar estrategias de intervención psicológica individuales y grupales.
- Acompañar y asesorar a docentes y familias en el manejo de dificultades emocionales y conductuales.
- Contribuir a la planificación y ejecución de actividades que favorezcan el bienestar emocional y la inclusión.
- Promover un clima escolar positivo y estrategias de convivencia saludable.

Art. 94.- Son roles y funciones del psicólogo(a):

1. El (la) psicólogo/a encargado(a) de convivencia educativa deberá cumplir las siguientes funciones,
2. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.
3. Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
4. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo de Educación Parvularia y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia educativa.
5. Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia educativa en función de las indicaciones del Consejo de Educación Parvularia y diagnóstico participativo, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad escolar.
6. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
7. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo de Educación Parvularia, investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
8. Activar los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Asesorar, guiar y orientar a estudiantes en práctica profesional de la carrera de psicología de universidades reconocidas por el estado.

Administrativo

Art. 95.- Misión del cargo: Apoyar la gestión administrativa de la escuela de lenguaje Santa Cruz, asegurando el correcto funcionamiento de los procesos internos y brindando un servicio eficiente a la comunidad educativa. Colaborar en la organización y ejecución de tareas administrativas, financieras y documentales, en el marco de las normativas y orientaciones establecidas por la institución.

Art. 96.- Competencias Transversales:

- Trabajo en equipo y colaboración.
- Orientación al servicio y atención a la comunidad educativa.

Art. 97.- Competencias Específicas:

- Organización, precisión y excelencia en la gestión administrativa.
- Adaptabilidad y flexibilidad ante cambios y necesidades del entorno escolar.
- Comunicación efectiva y trato cordial con párvulos, familias y equipo de trabajo.

Art. 98.- Competencias Funcionales:

- Gestionar y organizar documentación administrativa.
- Atender consultas y requerimientos del personal.
- Apoyar en la gestión de matrículas, asistencia y otros procesos administrativos escolares.
- Coordinar y ejecutar tareas relacionadas con compras, pagos y rendiciones financieras.
- Velar por el cumplimiento de normativas y procedimientos administrativos de la institución.

Art. 99.- Son roles y funciones de administrativo:

1. Ejecuta sus actividades de acuerdo a lo programado.
2. Asesora a sus superiores, pares y/o funcionarios dependientes en materias de su competencia.
3. Orienta y entrega información a las instancias con las que se relaciona.
4. Mantiene registros actualizados que permiten entregar información a las instancias que lo solicitan.
5. Asimila y aplica leyes, reglamentos, jurisprudencia e instrucciones que emana desde diferentes instancias con las cuales se relaciona su quehacer.
6. Pondera situaciones, soluciona problemas y deriva a las instancias que corresponda.
7. Contribuye al desarrollo de su equipo de trabajo, con sentido de pertenencia para el logro de los objetivos.
8. Administra eficientemente los recursos materiales asignados a su unidad.
9. Establece y mantiene un trato amable y cortés en la atención de funcionarios.
10. Gestión Financiera, Contabilidad, Administración de personal, Gestión de documentos y Adquisiciones.

Art. 100.- Otras tareas:

1. Colaboración en proyectos especiales.
2. Soporte a otras áreas de la escuela.

Auxiliares de servicios menores

Art. 101.- Misión del Cargo: Mantener las dependencias de la unidad educativa en buen estado, a través del aseo, ornato y mantención del equipamiento mobiliario con el objetivo de cumplir con el Reglamento de Higiene y Seguridad de la escuela especial de Lenguaje Santa Cruz.

Art. 102.- Competencias Transversales:

- Trabajo en equipo y colaboración
- Orientación al cliente

Art. 103.- Competencias específicas:

- Orientación al orden, calidad y excelencia en el trabajo
- Iniciativa y autonomía
- Flexibilidad y adaptación al cambio.

Art. 104.- Competencias Funcionales:

- Mantener las dependencias del establecimiento en buen estado.

Art. 105.- Son roles y funciones Auxiliares de servicios menores:

1. Mantener las dependencias en condiciones óptimas de aseo e higiene.
2. Velar por el uso de materiales y equipo a su cargo, informando oportunamente su estado.
3. Mantener dependencias, interiores y exteriores, en condiciones óptimas de aseo e higiene.
4. Mantener ordenadas todas las dependencias.
5. Preparar las salas y otras dependencias a su cargo para las actividades de los párvulos y toda la comunidad perteneciente a la unidad educativa
6. Mantener en buenas condiciones de higiene, orden y seguridad el equipamiento y mobiliario de uso de los párvulos y personal.
7. Mantener los lugares de evacuación libres de obstáculos, que no interrumpan su acceso y salida por parte del personal, niños, niñas y familias.
8. Mantener todos aquellos elementos de aseo, higiene y mantención resguardados, fuera del alcance de los niños y niñas.
9. Mantener en condiciones adecuadas los baños para el uso de los párvulos, en aspectos tales como: secado de pisos, descarga WC, llaves de agua, entre otros.
10. Procurar el uso de los espacios en función para lo que fueron creadas, de tal manera, que estos puedan ser usados oportunamente en beneficio del bienestar, protección y educación de los niños y niñas. ejemplo: baños, bodegas, patio techado, pasillos, sala fonoaudióloga, otros.
11. Colabora y se compromete en las funciones de entrega y recepción de documentos.
12. Mantiene actualizados los registros que corresponden.
13. Controlar el ingreso de personas al recinto educativo.
14. Mantener limpias e higiénicas las dependencias.

5.4 Asistencia y puntualidad

Art. 106.- Todos los párvulos deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por la escuela, señaladas en el calendario escolar.

Art. 107.- Para la asistencia y casos de inasistencia de los párvulos se procederá de la siguiente manera:

1. En los casos de atraso se deberá tocar el timbre, identificarse y entregar al niño, o niña, justificando el atraso, el que se entregará a su respectivo nivel.
2. Cuando un apoderado necesite retirar del establecimiento a su hijo antes del término de la jornada, deberá hacerlo personalmente el apoderado oficial o el apoderado suplente, con su carnet de identidad.
3. Toda inasistencia por enfermedad debe ser justificada con certificado, o licencia médica y ser presentado a la dirección de la escuela al momento de reincorporarse a clases al párvulo.

4. Se realizará un seguimiento especial a toda situación que implique pérdida de clases para un párvulo según el protocolo de inasistencia injustificada del presente reglamento.
5. En los casos que la pérdida de clases pueda implicar significativos déficits en el proceso educativo, los apoderados deberán comprometerse a realizar, en conjunto con la Escuela, las actividades pedagógicas de compensación dispuesta por la educadora o profesionales de apoyo.

5.5 Ingreso y salida de párvulos

Art. 108.- El ingreso de los párvulos será por la puerta principal. El ingreso para todos los niveles será a las 08:30 hrs. en la mañana y 13.30 hrs. Tarde.

Art. 109.- Al ingresar a la escuela en horarios de jornadas de clases, el encargado y/o encargada de la puerta, es el primer encargado de recibir, acoger y de controlar el ingreso de niños, niñas, personal, padres y/o apoderado.

Art. 110.- El encargado y/o encargada de la puerta (se designará de manera interna entre los funcionarios) es el que controla el acceso al establecimiento, debiendo permanecer en su puesto de trabajo en los horarios de entrada y salida y en caso de tener que abandonar la puerta, avisar a la dirección para que éste envíe un reemplazo.

Art. 111.- Al realizarse cambios en el horario establecido, cambios de jornada u otro, será el encargado y/o encargada de la puerta designado, quien deberá adaptar su horario para cubrir en este horario el cuidado de la puerta.

5.6 Ingreso de visitas

Art. 112.- El ingreso de visitas se realizará según las siguientes indicaciones:

1. Las personas deben ingresar únicamente por la Entrada Principal.

2. Se debe tocar el timbre, e identificarse con la persona que le atiende.

3. Dirigirse a la oficina de dirección, e indicar el motivo de la visita, para ser derivado a quien corresponda.
4. Registrarse en Libro de visitas y/o convivencia educativa según sea el caso.

5.6.1 Ingreso en días con cambio de horario

Art. 113.- Situación que se debe cumplir con horario de retorno dado por la dirección. (Puerta de acceso se abrirá una vez, evitando aperturas frecuentes por seguridad).

Art. 114.- Los organismos de apoyo, (Talleristas u otros) externos al establecimiento, deben registrarse en libro de convivencia educativa.

5.6.2 Ingreso de alumnos en práctica y/o supervisores

Art. 115.- Supervisoras/es de alumnos en práctica deberán indicar en la recepción principal su horario de ingreso y salida del establecimiento, registrando su permanencia en éste, mediante la firma de registro de visitas.

Art. 116.- Alumnos en práctica deben registrar sus datos personales (nombre, Rut, institución, carrera, días asistidos, teléfono, inicio y término de práctica, firma) en carpeta que es enviada desde el centro educativo del cual provienen, teniendo este a la vista en oficina de dirección.

Art. 117.- Durante la práctica deben registrar su asistencia los días y horas en que concurre al establecimiento, en su carpeta de práctica entregada por la institución educativa de la cual proviene.

5.6.3 Asistencia de los párvulos

Art. 118.- Los apoderados, en cumplimiento de los deberes establecidos en el presente Reglamento, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar la asistencia requerida por el Establecimiento

Art. 119.- Los párvulos tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

5.6.4 Inasistencias y reintegro del párvulo

Art. 120.- Si se producen inasistencias reiteradas, que pongan en riesgo el aprendizaje del párvulo, la Dirección citará al apoderado a una entrevista para darle debida solución al problema. El Establecimiento exigirá compromiso escrito en acta al apoderado y su incumplimiento será considerado falta grave.

Art. 121.- El apoderado deberá presentar al reintegro del párvulo a clases, la licencia médica por la cual estuvo ausente el párvulo.

Art. 122.- Ante la ausencia de un párvulo sin justificación en el establecimiento, se tomarán diversas medidas de acción dependiendo del contexto y las normativas vigentes. Algunas acciones comunes incluyen:

1. Verificación de la ausencia: La institución debe confirmar que efectivamente el niño no ha asistido por un periodo mayor a 5 días sin justificación, utilizando el registro de asistencia diario.
2. Notificación a los padres o responsables: El primer paso es comunicarse con los padres o tutores legales para consultar la ausencia del niño. Esto puede hacerse a través de llamadas

telefónicas, mensajes escritos o correos electrónicos, visita domiciliaria al no tener respuesta por los medios de comunicación mencionados. Se debe solicitar una explicación sobre la ausencia del niño y la razón de esta.

3. Revisión de las causas: En caso de no recibir una justificación razonable o de que las ausencias se repitan, se debe investigar si hay factores personales, familiares o sociales que estén afectando la asistencia del niño, como problemas de salud, situaciones familiares complejas o dificultades económicas.
4. Seguimiento educativo: Es importante asegurarse de que el niño no pierda su proceso educativo. Esto puede implicar ofrecer apoyo adicional para ponerse al día en el contenido o trabajos perdidos.
5. Acción del personal educativo o autoridades: Si las ausencias son recurrentes y no hay una justificación adecuada, se podría implicar la intervención de entidades judiciales al estar frente a vulneración de derecho del niño, especialmente si se sospecha de negligencia, abuso o falta de acceso a los recursos educativos.
6. Refuerzo de medidas preventivas: Para evitar la repetición del problema, la escuela organizará charlas o acciones de sensibilización con los padres, para explicar la importancia de la asistencia escolar regular.

Art. 123.- Es importante considerar para estas situaciones los informes de trayectoria educativa que dispone en MINEDUC a través de la plataforma comunidad escolar que da cuenta de las inasistencias de los párvulos para su seguimiento y compromisos de los padres y/o apoderados, siempre teniendo en cuenta el bienestar del niño y su derecho a la educación.

5.6.6 Cambios de jornada

Art. 124.- Al haber cambios de jornada, los párvulos deberán ingresar y retirarse a la hora indicada, respetando los horarios. Las justificaciones se reciben en Dirección, derivándose a la educadora del nivel que corresponde, en caso de ser necesario conversar directamente con la educadora, será solicitada su presencia.

Art. 125.- Los horarios de salida de los niños y niñas de todos los niveles serán: Lunes y Martes 12.15 hrs. en la mañana y 17.45 hrs. en la tarde. Miércoles a viernes 12.00 hrs. en la mañana y 17.00 hrs. en la tarde.

Art. 126.- Las salidas de todos los niños y niñas, están estipuladas por horario, al haber cambio de este, se avisa oportunamente para su retiro en el horario avisado. Ningún niño o niña podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea avisado y solicitado por el apoderado titular, en forma personal. Al realizar el retiro de un niño o niña, debe firmar registro de retiro, donde se registrará el día, la hora el motivo y la firma del apoderado.

Art. 127.- En el horario de término de la jornada, las educadoras deben cumplir con la obligación de entregar al niño o niña a su apoderado. Esta normativa se encuentra especialmente dirigida a todos los niños y niñas de Educación Parvularia.

Art. 128.- Se exigirá que el ingreso al establecimiento sea de manera ordenada, caminando por los pasillos y respetando las normas de seguridad establecidas por la institución. El responsable de hacer valer estas normas serán los adultos de la escuela de lenguaje Santa Cruz y encargados y/o encargadas de los niños y niñas.

Art. 129.- En caso de registrarse alguna eventualidad (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), que cumpla la característica de “salida de emergencia” en un horario distinto a la jornada normal, se activará el protocolo de emergencia del establecimiento.

Art. 130.- En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su hijo e hija después de la jornada, será contactado telefónicamente para informarle de la situación. Este retraso se registrará y en caso reiterado se citará al apoderado.

Art. 131.- Los niños y niñas que salgan del establecimiento por actividades del establecimiento deben presentar la autorización firmada por el apoderado, Estas salidas siempre serán acompañados por adultos y quedarán registradas en el Registro de Salida.

Art. 132.- Las personas que ingresen al establecimiento para acompañar a los párvulos en las actividades deportivas, artísticas, etc., deberán ingresar en los horarios convocados, para no entorpecer el normal desarrollo de las actividades.

5.6.7 Suspensión de actividades

Art. 133.- Si, debido a casos fortuitos o de fuerza mayor (como problemas de infraestructura, construcciones, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otras situaciones imprevistas), el establecimiento se ve en la necesidad de suspender clases y modificar el calendario escolar, deberá solicitar autorización al jefe/a del Departamento Provincial de Educación correspondiente dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde ocurrido el evento. En todos los casos, se deberá presentar un plan de recuperación de las clases no realizadas y notificar por escrito al Consejo de Educación Parvularia. La recuperación no podrá fraccionarse ni realizarse en días sábados, salvo en casos debidamente justificados, en los cuales la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar esta modalidad de manera excepcional.

Art. 134.- Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgos legales u otros análogas), implique suspensión de clase, será informado a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos, por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial la cual resolverá acoger o rechazar la petición. Lo anterior según lo dispone en su articulado el calendario escolar regional el cual se entrega cada final de año para el año escolar subsiguiente.

5.6.8 Mecanismos de comunicación

Art.135.- Las plataformas oficiales de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del Establecimiento serán el Facebook institucional y las comunicaciones enviadas a través de los grupos de WhatsApp por curso, y deberán ser utilizadas para la solicitud de las distintas situaciones que afecten a los párvulos.

Art. 136.- Es responsabilidad del apoderado la revisión diaria de la plataforma a la que se refiere el artículo anterior.

Art. 137.- En relación a la Página Web, Facebook, Instagram y WhatsApp de la Escuela, todos estos son medios de difusión de la información relevante sobre los párvulos, por lo que se sugiere revisar estos medios de difusión de manera frecuente.

Art. 138.- Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que estas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

1. Educadora a cargo del curso.
2. Encargado/a de convivencia educativa
3. Directora

5.6.9 Plataformas digitales de comunicación

Art. 139.- Las plataformas oficiales de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del Establecimiento serán el mail institucional, Facebook institucional y las comunicaciones enviadas a través de los grupos de WhatsApp por curso, y deberán ser utilizadas para la solicitud de las distintas situaciones que afecten a los párvulos.

Art. 140.- Es responsabilidad del apoderado la revisión diaria de la plataforma a la que se refiere el artículo anterior. En relación con la Página Web, Facebook, Instagram y WhatsApp de la Escuela y de cada curso, todos estos son medios de difusión de la información relevante sobre los párvulos, por lo que se sugiere revisar estos medios de difusión de manera frecuente.

Art.141.- Las circulares son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del Establecimiento y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento, estas serán enviadas vía papel (no debe retornar a la escuela) y también serán subidas a las plataformas oficiales de comunicación entre la escuela y padres y apoderados.

5.6.9.1 Llamados Telefónicos

Art. 142.- El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la

información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicar a través de las plataformas digitales, cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

Art. 143.- Será obligación de cada apoderado informar al Establecimiento del cambio de número telefónico en caso de que corresponda.

5.6.9.2 Notificaciones por medio de Carta Certificada

Art. 144.- En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su párvulo, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

Art. 145.- Será obligación de cada apoderado informar al Establecimiento del cambio de domicilio en caso de que corresponda.

5.6.9.3 Entrevistas Individuales

Art. 146.- Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

Art. 147.- Cada apoderado en forma individual puede solicitar entrevistas no programadas a cualquiera de los actores que representan al Establecimiento y que fueron indicados precedentemente, debiendo cumplir estrictamente con el conducto regular.

Art. 148.- Asimismo, docentes, profesionales asistentes de la educación y/o directivos, pueden requerir la asistencia a una entrevista por parte de un apoderado en forma individual. En general este tipo de entrevistas deberán ser coordinadas por los canales de comunicación dispuestos para ello, debiendo concretarse en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la solicitud, registrando lo tratado en la carpeta individual del párvulo.

Art. 149.- Como respaldo de los temas tratados en las entrevistas individuales se deberá dejar registro escrito, el que deberá ser firmado por los participantes y anotado en la hoja de vida del párvulo en el libro de clases.

5.6.9.4 Reuniones de los miembros de Comunidad Educativa

Art. 150.- Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento.

Art. 151.- Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Establecimiento y serán las siguientes:

- De curso: se efectuará una reunión mensual en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso y la educadora a cargo del curso junto a su técnico en atención de párvulos del curso.
- Del CGPA: se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y la directora del Establecimiento (o quien este designe en su representación).
- De Consejo de Educación Parvularia: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Art. 152.- Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del Establecimiento, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

Art. 153.- Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de estas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

5.9.6.5 Correo electrónico

Art. 154.- El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que haya registrado alguna dirección en la información del párvulo, será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma. Se considera el correo electrónico, un medio oficial de comunicación.

5.9.6.6 Documentos de instituciones externas

Art. 155.- El establecimiento sólo recibirá de parte de los apoderados y tendrá cómo válidos documentos que emitan instituciones externas, presentados por los padres y/o apoderados en su formato original o bien que constituyan una copia autorizada, según corresponda, para efectos de asegurar su autenticidad.

5.9.6.7 WhatsApp

Art. 156.- El WhatsApp será utilizado sólo como un medio de comunicación y difusión oficial de la información relevante para la Escuela respecto de los párvulos. Cada curso tendrá un grupo de WhatsApp, el cual estará a cargo de la educadora del nivel.

Art. 157.- Toda información anexa relativa a los párvulos deberá ser consultada a la educadora a cargo del nivel por medio de entrevista.

Art. 158.- De igual manera, se insta a que la comunicación en dicha red social sea en el marco del buen trato y respeto.

Art. 159.- El funcionamiento de dicha red será de lunes a viernes en los horarios de funcionamiento del establecimiento educacional, siendo desde las 8:15 a 18:00 hrs, los mensajes fuera del mencionado horario serán contestados al día siguiente a primera hora.

5.9.6.8 Imagen Institucional del personal

Art. 160.- La difusión de toda imagen, audio o creación de niños y niñas en la Escuela de Lenguaje Santa Cruz deberá contar necesariamente con los permisos pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 N°4 de la Constitución Política de la República y en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada. Las familias deberán firmar su consentimiento a través del formulario de autorización que hará llegar a cada familia el establecimiento. Por lo tanto, cada vez que se realicen registros audiovisuales, se deberá consultar a la comunidad educativa si se cuenta con los permisos de la familia y también las educadoras deberán preguntar a los niños y niñas si es que ellos quieren libremente participar de los registros.

Art. 161.- Toda imagen, audio o creación de los párvulos deberá tener un trasfondo pedagógico y relevar la calidad educativa que existe al interior del aula. En este sentido, las educadoras evaluarán todos los recursos que den cuenta de la experiencia pedagógica asociada al registro audiovisual.

Art. 162.- Siempre habrá que resguardar y no exponer la identidad de aquellos niños y niñas que cuenten con alguna protección especial, como por ejemplo ser parte de una causa legal, medidas de protección, juicio por cuidado personal, orden de alejamiento frente a padres, madres u otras personas de su círculo cercano.

Art. 163.- Nunca se deberán tomar fotografías a niñas y niños desnudos, en el baño, mientras son mudados o en actividades que denoten intimidad.

Art. 164.- No se deberá forzar a niñas y niños a posar para una foto, ya que éstas tendrán que capturarse en contextos libres y cotidianos de aprendizaje.

Art. 165.- Nunca se podrá tomar una fotografía que pueda, de cualquier forma, perjudicar o poner en peligro a un niño o niña. Si ello llegara a suceder, es de responsabilidad de la directora, educadora, técnica o funcionario de la escuela especial de lenguaje Santa Cruz eliminarla de inmediato.

Art. 166.- No se podrá relevar a un niño o niña por sobre otro por razones de género, situación de migrante, discapacidad, etnia, características físicas u otras razones en los registros que se realicen.

Art. 167.- Las imágenes o videos de los párvulos no podrán nunca ser publicados en redes sociales personales de funcionarios de la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz, como WhatsApp, Instagram, o cualquier otro soporte que no corresponda a los medios oficiales de la institución.

Art. 168.- Se prohíbe publicar imágenes en tiempo real (por ejemplo, en historias de Facebook o Instagram) para evitar que terceras personas puedan conocer la ubicación de los niños y niñas.

TITULO SEXTO

6. Mecanismos de solicitud de materiales, considerando la normativa al respecto y resguardo de no exigir marcas específicas.

Art. 169.- Los elementos solicitados deben ser adecuados para la edad de los párvulos y estar destinados específicamente para su uso directo. Además, se debe asegurar que la cantidad requerida sea suficiente para cubrir sus experiencias pedagógicas y garantizar su disponibilidad a lo largo de la jornada diaria.

Art. 170.- En relación con el mecanismo de solicitud de materiales, el establecimiento se rige por lo dispuesto en la circular N°1 de la Superintendencia de Educación (2014), que señala, *"los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales. Sólo en forma excepcional cuando existan razones de carácter pedagógico, sanitario o de otro orden, debidamente acreditables, los profesores o establecimientos educacionales podrán recomendar (nunca obligar) determinadas marcas de productos escolares en las listas de útiles*".

Art. 171.- El establecimiento propone una lista de útiles adecuada para el nivel parvulario, evitando la solicitud de marcas específicas y sin exigir un listado completo como requisito para la matrícula. Dicha lista se adapta al nivel educativo de los párvulos e incluye el uso de los textos escolares proporcionados por el Ministerio de Educación. Además, las listas de materiales son revisadas por las docentes de cada nivel y la Dirección.

Art. 172.- Por último, la circular antes indicada precisa que, "*los establecimientos subvencionados deberán velar por que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases*".

6.1 Uso de uniforme, requerimiento de ropa de cambio y pañales, siempre considerando las necesidades de niños y niñas durante la jornada diaria recordando que el incumplimiento de estos requerimientos por parte de los adultos no puede afectar en el derecho a la educación de los párvulos.

6.1.1 Uniforme escolar

Art. 173.- La circular N°1 (2014) para establecimientos educacionales subvencionados municipales y particulares en relación con los uniformes escolares sostiene que, "de acuerdo a lo señalado en el Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, los directores de establecimientos educacionales podrán, con acuerdo del Centro de Padres y Apoderados y del Consejo de Profesores, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar".

Art. 174.- Continúa el documento sosteniendo que cada establecimiento educacional debe incorporar sus normas sobre uniforme escolar en el respectivo reglamento interno, donde en el caso de nuestro establecimiento, el no uso de uniforme no será una limitante para que el párvulo asista regularmente.

Art. 175.- Cabe mencionar, que el establecimiento indica que el uniforme escolar deberá ser usado de acuerdo a la oportunidad, desagregándose en:

- Buzo institucional compuesto por un polerón y un pantalón.
- Delantal institucional.

Art. 176.- El uniforme puede adquirirse donde sea más conveniente para cada familia por lo que no hay exigencia de marca o lugar de venta. Se sugerirá puntos de venta en la lista de útiles la cual será entregada en el momento de la matrícula.

Art. 177.- En el caso de párvulos migrantes y tomando en consideración la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para ingresar al establecimiento que no cuenten con el uniforme escolar. Lo anterior tomando en consideración la circular [1] sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo, sosteniendo que, "*en relación a la nacionalidad y estatus migratorio, se establece que todos los niños de un Estado tienen derecho a recibir una educación adecuada y asequible, con independencia de su nacionalidad y estatus migratorio*".

Art. 178.- En consideración a la presentación personal, el establecimiento exige una buena presentación personal, la que debe reflejarse en el cuidado prolijo de su uniforme y/o vestimenta, en su prestancia, tanto fuera como dentro de la Escuela, lo que comprende además el ejercicio de las normas adecuadas de higiene y presentación personal. El pelo deberá mantenerse ordenado y limpio.

Art. 179.- Todos los párvulos tienen el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre respecto del procedimiento para realizar el cambio en su partida de nacimiento según lo dispuesto en la Ley Nº21.120, esta normativa entre otros aspectos, destaca, *"el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, entendida como la manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos*".[2]

Art. 180.- Lo anterior, siempre respetando lo indicado por el presente Reglamento Interno de Educación Parvularia en torno al uso de uniforme y presentación personal. Finalizando, la circular antes indicada precisa que, "*en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento*".

6.2 Regulaciones sobre muda de ropa y cambio de pañales

Art. 181.- Los padres y apoderados, deberán enviar permanentemente una muda de ropa para el niño en la escuela.

Art. 182.- En los casos que un niño se moje la ropa y sea necesario cambiarla, esto se realizará con la presencia de dos adultos. La medida se funda en la consideración de que dejarlo con la ropa mojada podría afectar su salud.

Art. 183.- Los párvulos deben asistir y retirarse de la Escuela con el vestuario completo y en óptimas condiciones. No obstante, lo anterior, existen algunas situaciones en que el niño, estando en la Escuela, debe mudar la totalidad, o parte de su vestuario:

1. Cuando el niño se haya orinado, o defecado en su ropa.
2. Cuando su vestuario se encuentre deteriorado en modo tal, que su uso implique riesgos a la seguridad, o salud del niño.
3. Cuando el vestuario se encuentre mojado o cubierto de alguna sustancia de carácter tóxico.

6.3 Procedimiento de muda de uniforme o vestuario

Art. 184.- Los apoderados deberán autorizar a las asistentes de aula y educadoras, para realizar el procedimiento de muda y cambio de ropa a los párvulos. Dicha autorización deberá ser firmada en el momento de la matrícula.

Art. 185.- El procedimiento de muda de uniforme, o vestuario se ejecutará de la siguiente forma:

1. Al principio del año se envía a los apoderados comunicación para que autoricen la muda de sus hijos en la Escuela, debiendo los apoderados proveer los pañales y/o toallitas de limpieza requeridos.
2. Las mudas autorizadas en la Escuela: Son ejecutadas por la asistente de aula respectiva. El proceso se realiza en el mudador instalado en los baños del nivel.
3. Las mudas NO autorizadas por los apoderados en la Escuela: Se informa el requerimiento de muda al apoderado y este se hace cargo del procedimiento, sea llevado a casa a su párvulo, o realizando el proceso, él mismo, dentro de la Escuela. En casos excepcionales, o que puedan poner en riesgo la salud del párvulo, se evaluará el curso de acción a través de una modalidad congruente con el plan integral de seguridad PISE y procedimiento de accidentes y enfermedades.

6.3.1 Procedimiento muda de pañales

Art. 186.- El control esfínter debe ser fomentado y acompañado desde el hogar previo al inicio del año escolar. La muda de pañales requiere de una atención especial, por estar asociada a múltiples riesgos de accidentes durante todo el proceso, por ejemplo: caídas, quemaduras con agua caliente e ingestión de elementos extraños. En este sentido se debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. La educadora, o asistente de aula, debe usar el vestuario adecuado para el proceso de mudas, para proteger al niño de posibles focos de insalubridad (pechera plástica exclusiva para esta actividad).
2. Limpiar el mudador con detergente, desinfectar y colocar papel camilla.

Art. 187.- La educadora, o asistente de aula prepararan las pertenencias del párvulo junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance. La educadora o asistente responsable debe trasladar al niño a la sala de baño, recostarlo apoyando suavemente su

cabeza y acomodando en seguida su cuerpo en el mudador; luego retirar su ropa y quitar el pañal sucio. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar.

Art. 188.- Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia adentro, luego botar en el recipiente de pañales que hay que retirar después de cada horario de muda. Si se trata de pañales de género, éstos deben ser guardados en bolsa plástica hermética, a efecto de ser entregados a la madre con el mínimo de manipulación posible.

Art. 189.- Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable o algodón, y cuidando que quede totalmente limpio.

Art. 190.- Sin dejar de afirmar al niño, la educadora o asistente responsable verifica con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera, que debe estar tibia antes de lavar al niño.

Art. 191.- Se toma con seguridad al niño para acercarlo a la bañera, se realiza el lavado prolijo de la zona del pañal y se seca cuidadosamente con toalla de papel.

Art. 192.- La educadora o asistente de aula coloca el pañal al niño, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste; en este proceso se debe estar alerta a posibles riegos de caídas.

Art. 193.- La educadora, o asistente de aula traslada al niño a la sala de clases

Art. 194.- Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de vida del párvulo en libro de clases, e informar a la familia de manera directa y/o a través de los canales dispuestos para ello.

6.4 Normas relativas al monto de la mensualidad del establecimiento, así como los medios y plazos de pago, si correspondiera.

Art. 195.-El decreto con fuerza de ley N°2 [3] sobre subvención estatal indica en su artículo N°49, "*créase un aporte por gratuidad, destinado a aquellos establecimientos educacionales gratuitos y sin fines de lucro que se impetrará por los alumnos que estén cursando primer y segundo nivel de transición de educación parvularia, educación general básica y enseñanza media, incluida la educación especial de adultos*".

Art. 196.- En el sentido antes mencionado, nuestra Escuela de Lenguaje Santa Cruz es un establecimiento sin cancelación de matrícula ni mensualidad. Sin embargo, el Centro General podrá solicitar un aporte monetario voluntario que tendrá como fin:

- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral del mismo.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el

mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

6.5 Regular, en materia de alimentación, si el establecimiento otorga este servicio y en caso contrario, orientaciones respecto al envío y características de las colaciones aportadas por las familias, promoviendo una alimentación saludable.

Art. 197.- En materia de alimentación, el establecimiento brinda a los párvulos desayuno, almuerzo, once y tercer servicio de colación este último viene con nómina asignada desde JUNAEB. Del mismo modo, las educadoras y técnicos deben dar a conocer la minuta de alimentación que recibe diariamente el párvulo, con el fin de promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en el hogar.

Art. 198.- Las educadoras y técnicos deberán mantener un registro actualizado de las intolerancias o alergias alimentarias de los párvulos, con el fin de proporcionar una alimentación adecuada a quienes lo requieran. La familia deberá informar al establecimiento sobre estas condiciones, presentando el correspondiente certificado médico. Esta información deberá ser conocida por todo el equipo del nivel.

Art. 199.- Las educadoras y técnicos deben promover hábitos de higiene (lavado de manos, cara y dientes) antes, durante y después de la ingesta con los párvulos.

Art. 200.- El establecimiento garantiza el principio de inclusión, especialmente en aquellas acciones que favorezcan adaptaciones para niños y niñas en contexto de neurodiversidad. Estas pueden incluir flexibilidad en el tiempo y ritmo de alimentación, ajustes en la textura, viscosidad, sabores, aromas, temperatura, uso de condimentos, tamaño de los bocados, presentación del plato, olores y combinaciones. Asimismo, se considerarán las preferencias, aversiones, mantenimiento de rutinas y el uso de dispositivos de comunicación aumentativa y/o alternativa para anticipar la rutina e informar al niño o niña sobre cómo y qué se comerá.

Art. 201.- El apoderado tendrá la obligación de informar a dirección y/o docente a cargo de nivel situación particular asociado a alimentación especial (alergia alimentaria, sensorial u otra) con la finalidad que las familias puedan realizar los resguardos necesarios. Lo anterior, se revisará caso a caso de manera particular.

Art. 202.- El establecimiento hará entrega de una minuta semanal para los párvulos que no son beneficiarios de la Alimentación JUNAEB, y que debe ser enviada por los padres y/o apoderados.

6.6 Informar cuáles son los medios de transportes asociados al establecimiento y qué requisitos deben cumplir éstos para funcionar.

Art 203.- El establecimiento dispone de los servicios de transporte cumpliéndose con la normativa dictada por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

6.6.1 Documentos que se le solicitan al conductor de transporte escolar

Art 204.- El establecimiento solicitará los siguientes documentos al conductor de transporte escolar:

1. Certificado de Antecedentes de Fines especiales.
2. Copia Cédula de Identidad.
3. Licencia de Conducir Profesional (A3)
4. Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales.
5. Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante.
6. Idoneidad psicológica para asistentes de la educación.

6.6.2 Documentos referidos al vehículo de transporte

Art 205.- El establecimiento solicitará los siguientes documentos referidos al vehículo de transporte:

1. Permiso de circulación vigente.
2. Seguro obligatorio vigente.
3. Certificado de Revisión Técnica Vigente.

6.7 Proceso de admisión.

Art. 206.- La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz, para su proceso de admisión se rige por las disposiciones que se establecen en el Decreto 170/2009, en el cual se especifica edades de ingreso, procesos evaluativos y documentación a solicitar.

Art. 207.- A la escuela de lenguaje ingresan sólo aquellos niños y niñas que sean diagnosticados por la fonoaudióloga del establecimiento, o de otro establecimiento educacional (en caso de traslado) con un trastorno del lenguaje (según nuevas disposiciones del DSM-V-TR y CIE-11) y que hayan sido evaluados por un médico idóneo tales como: pediatra, médico familiar o neurólogo infantil inscrito en registro nacional de prestadores individuales de salud, para descartar otra patología, asociada al trastorno del lenguaje.

Art. 208.- Todos los años el establecimiento desarrollará un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles. Este proceso se llevará a cabo en observancia a la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el establecimiento cumplirá con: implementar un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos, lo anterior sin perjuicio de lo indicado por la propia normativa.

Art. 209.- Según lo mencionado podemos mencionar que:

a) La escuela publicará las fechas en las que se inicia y termina el proceso de postulación.
b) El proceso de admisión será objetivo y transparente, publicado en medios electrónicos, en folletos o murales públicos, respetando la dignidad de los niños y sus familias.

Art. 210.- Al momento de la convocatoria, se informará, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
2. Criterios generales del proceso admisión.
3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
4. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.

Art. 211.- Realizado el proceso de admisión, conforme a lo mencionado anteriormente, el establecimiento publicará en un lugar visible (mural de ingreso al establecimiento) y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos.

6.8 De la Matrícula

Art. 212.- La matrícula confiere al educando la calidad de párvulo regular del establecimiento y le da derecho a recibir una educación de acuerdo con los objetivos planteados en el presente Reglamento Interno de Educación Parvularia y al Proyecto Educativo Institucional.

Art. 213.- El hecho de ser párvulo regular del establecimiento significa que el apoderado acepta las normas reglamentarias que rigen a esta escuela.

Art. 214.- Para ser matriculado en la escuela, se requiere:

1. Ser mayor de 3 años.
2. Presentar trastornos del lenguaje.

Art. 215.- Los antecedentes a presentar son:

1. Certificado de Nacimiento
2. Formulario de Valoración de Salud, emitido por Pediatra, Médico Familiar o Neurólogo infantil, (inscritos en registro nacional de prestadores de salud).

Art. 216.- Los padres y/o apoderados que asistan a proceso de postulación y evaluación fonoaudiológica deberán:

1. Firmar Constancia de Autorización para la realización de evaluación fonoaudiológica.

Art. 217.- Tras la realización de Evaluación Fonoaudiológica y aceptado el diagnóstico, los padres y/o apoderados tendrán una entrevista en Dirección o educadora, proceso en el cual se les informará y se completarán los siguientes antecedentes:

1. Adhesión al proyecto educativo del establecimiento.
2. Aceptación y Toma Conocimiento del Reglamento Interno de Educación Parvularia y Manual de Convivencia Educativa.
3. Se aplicará una ficha de ingreso, anamnesis y ficha de salud.
4. Toma de Conocimiento del Plan Integral de Seguridad (PISE).
5. Autorización Universal de Salidas Educativas.
6. Para los niveles Primer nivel Transición y Segundo nivel de Transición, aceptación de Textos MINEDUC.

Art. 218.- Aparte de la documentación, antes señalada, nuestro establecimiento no solicitará pago de matrícula ni mensualidad y es opcional la cancelación de la cuota del centro de padres previo acuerdo de las directiva y representantes de cada curso.

Art. 219.- Todos los años el establecimiento desarrollará un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles. Este proceso se llevará a cabo en observancia a la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el establecimiento cumplirá con: implementar un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos, lo anterior sin perjuicio de lo indicado por la propia normativa.

Art. 220.- La escuela publicará las fechas en las que se inicia y termina el proceso de postulación. Este proceso de admisión será objetivo y transparente, publicado en medios electrónicos, en folletos o murales públicos, respetando la dignidad de los niños y sus familias.

Art. 221.- Al momento de la convocatoria, se informará, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
2. Criterios generales del proceso admisión.
3. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.

Art. 222.- Es preciso agregar, que según lo señalado en la circular n°0586 de la Superintendencia de educación que imparte instrucciones referidas a la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastornos del espectro autista fechada 27 de diciembre 2023 "*Por otro lado, las escuelas especiales o diferenciales (aquellas que imparten exclusivamente la modalidad especial) son autónomas para determinar sus procedimientos de admisión, los que deberán contar con criterios objetivos y transparentes, definidos de forma previa al inicio de las postulaciones, y*

en ningún caso pueden implicar discriminaciones arbitrarias". De lo anterior, el criterio de ingreso se basa en lo señalado en el apartado 6.7 proceso de admisión.

6.9 Registro de asistencia, inasistencia y atrasos

Art. 223.- A partir del mes marzo del año 2026 la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz utilizará el libro de clases, en el cual se llevará el registro de asistencia e inasistencia por bloque de trabajo de cada párvulo.

6.9.1 Registro de asistencia diaria del párvulo

Art. 224.- El registro de asistencia se realiza en libro de clases, donde la educadora diferencial encargada del curso deberá registrar en cada bloque la asistencia e inasistencia de los párvulos, así como los retiros anticipados donde se encuentran los datos de identificación de cada grupo de atención y de cada uno de los párvulos matriculados, los que se presentan ordenados alfabéticamente en una nómina.

Art. 225.- Este registro es utilizado para llevar un control diario de la Asistencia en cada nivel de atención, además, para anotar distintos eventos que ocurren en el mes, tales como movimientos y otras situaciones excepcionales de los párvulos, los que se pueden registrar en la columna observaciones.

Art. 226.- El Registro de Asistencia se encontrará disponible en el libro de clases para su control, donde será registrada la asistencia diariamente, utilizando un ticket visto para indicar el párvulo presente y una X para el párvulo que no asiste. En caso de que el párvulo se incorpore después de anotada la asistencia a las actividades del día, tal situación se registra transformando la línea diagonal en una letra "AT", de Atraso, dejando una observación. Esta situación debe consignarse en un registro u observación en el registro de asistencia, anotando los motivos que originaron la situación de ingreso fuera del horario.

Art. 227.- Se entenderá por párvulo asistente aquel que:

1. Se presenta al inicio de la jornada educativa para permanecer en la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz.
2. Se presenta después de iniciada la jornada, habiendo comunicado previamente esta situación (controles de salud, trabajo de los adultos responsables, etc.)
3. Se presenta después de iniciada la jornada no habiendo comunicado previamente esta situación (situación familiar emergente), sea justificada o no.

6.9.2 Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula

Art. 228.- La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz cuenta con un Registro de Matrícula, en libro y/o planilla Excel digital según lo dispuesto en circular N°1/2000 de Supereduc y circular N°30 de Supereduc del 14/01/21, en la cual menciona los datos mínimos que debe contener el registro de matrícula para todos los niveles que imparte el establecimiento, el registro de cada niño/a debe considerar los datos

necesarios para su adecuada identificación, en forma correlativa, cronológica y continuada, contando al menos con la siguiente información:

1. Número correlativo
2. Run del párvulo
3. Apellido Paterno
4. Apellido Materno
5. Nombres
6. Sexo
7. Fecha de Nacimiento
8. Nivel
9. Fecha de Matrícula
10. Domicilio del párvulo
11. Nombre Apoderado
12. Teléfonos del Apoderado
13. Email del Apoderado
14. Fecha de Retiro
15. Motivo de Retiro
16. Observaciones

Art. 229.- El registro de los párvulos deberá encontrarse actualizado día a día, desde el inicio y hasta el final del año calendario, vale decir, debe considerar el registro de párvulos nuevos posterior al inicio del año y, por otra parte, una vez iniciado el año respectivo, considerar los párvulos que, encontrándose matriculados en el establecimiento, sean retirados por su apoderado señalando el motivo correspondiente. Los cambios de nivel de un párvulo no afectan la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones se debe dejar constancia de dicha situación.

Art. 230.- Las educadoras junto con la directora son las responsables del registro de matrícula y mantener al día la información.

TITULO SEPTIMO

7. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Art. 231.- La convivencia con los demás es un aspecto fundamental en los primeros años de vida, ya que contribuye a la formación integral de niñas y niños, favoreciendo la construcción de su identidad y el desarrollo de su autonomía. Aprender a convivir es un proceso dinámico e interactivo, en el que intervienen diversos factores que permiten conocer, valorar y disfrutar la relación con los otros, en un

marco de respeto y colaboración mutua. Una relación basada en la sensibilidad y la respuesta adecuada se distingue por reconocer al otro como un sujeto legítimo dentro de la convivencia. Esto se traduce en el ejercicio del respeto, la empatía y una comunicación efectiva, promoviendo así la resolución pacífica de conflictos. Dichas interacciones generan un entorno propicio para el bienestar y el desarrollo integral de las personas, especialmente de niños y niñas. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas. En relación con lo anterior, y atendida la edad de los niños y las niñas que asisten a la Educación Parvularia, las y los adultos que componen la comunidad educativa deben:

a) Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible procurando una interacción sensible y responsiva en el trato cotidiano.
b) Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones a todos los niños y las niñas, respetando las diversidades.
c) Promover interacciones respetuosas entre personas adultas, niñas y niños en los que no se reproduzcan sesgos, estereotipos, discriminaciones ni violencias de ningún tipo y resguardando el respeto a las diversidades de orígenes, identidades, desarrollos, costumbres, territorios, conocimientos o creencias.
d) Los equipos directivos deben promover, en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.
e) El establecimiento debe realizar una alianza colaborativa con otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales, con las que construyan estructuras de gestión territorial de la convivencia en contextos educativos.

Art. 232.- Estas orientaciones se enmarcan en la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, la que constituye un marco para las acciones que el Ministerio de Educación impulsa en favor del objetivo de aprender a vivir juntos.

Art. 233.- La autonomía progresiva de niños y niñas es un principio fundamental, esto revela que son los párvulos quienes deben ejercer sus derechos de acuerdo con su edad y grado de madurez con el debido acompañamiento de las y los adultos. El rol de las y los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de niños y niñas deberá variar gradualmente de acuerdo con la evolución de las facultades de éstos. La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros.

Art. 234.- En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. De este modo, las normas sobre convivencia regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien que el ambiente en que se desarrollan los niños y niñas se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y por el contrario se caractericen por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosas y bientratantes entre todos los miembros de la comunidad educativa.

7.1 Clima Escolar

Art. 235.- **Clima escolar**: se refiere al ambiente en el que se desarrollan las interacciones, la enseñanza y el aprendizaje dentro del espacio educativo. Este clima está determinado por diversas variables, como la infraestructura, el orden, las normas y reglas, la gestión del tiempo, las rutinas y la planificación de las clases, entre otros aspectos. Estos elementos influyen directamente en la apropiación de conocimientos, habilidades y actitudes definidas en el currículo, de modo que sus características, dinámicas y énfasis pueden facilitar o dificultar el proceso de aprendizaje

Art. 236.- El Artículo 16c de la LEGE establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la buena convivencia y que el personal directivo docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todo los establecimientos educacionales, deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mecanismos de resolución pacífica de problemas.

Art. 237.- Por otro lado, el buen trato es aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como un legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el uso adecuado de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratantes o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de las niñas y niños. A su vez, la reciprocidad en dichas relaciones es condición para generar contextos bien tratantes.

7.2 Buen Comportamiento

Art. 238.- Los párvulos y miembros de la comunidad educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje de los párvulos.

Art. 239.- El Establecimiento prohíbe usar en actividades académicas los siguientes objetos: celulares, tablets, equipos de música, dispositivos electrónicos y en general cualquier objeto que no sea necesario para la realización del trabajo escolar.

Art. 240.- El Establecimiento no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.

Art. 241.- Los objetos que sean encontrados en el Establecimiento deben ser recogidos y entregados en la oficina de Dirección.

7.3 Manual de Convivencia Educativa

Art. 242.- La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz ha dispuesto para sus programas educativos el Manual de Convivencia Educativa, cuyo propósito consiste en orientar el actuar de la comunidad educativa en la promoción de ambientes bien tratantes, entendiéndose como *“los contextos nutritivos y favorables para el desarrollo infantil temprano, el aprendizaje de niñas y niños, su bienestar y cuidado, en donde se les reconoce como sujetos de derecho y se les otorga oportunidades para su ejercicio, condición esencial de los procesos educativos de calidad. A su vez, son aquellos contextos que promueven y*

generan bienestar a las personas adultas que componen la comunidad educativa, es decir, equipos y familias, que ponen en el centro su cuidado para favorecer el ejercicio de su rol". JUNJI, Política de ambientes bientratantes, 2017.

Art. 243.- El presente Manual de Convivencia Educativa tiene como propósito fomentar el aprendizaje de formas de convivencia basadas en el respeto, promoviendo la interacción entre personas con diversas maneras de ser y pensar. Además, busca fortalecer la construcción de relaciones que impulsen una cultura democrática e inclusiva, así como generar ambientes propicios para el aprendizaje y la participación de toda la comunidad educativa.

Art. 244.- Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación por la identidad de género u orientación sexual, resguardando la integridad física o psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 245.- Conceptos relevantes:

a) **Buena convivencia educativa**: la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los párvulos.
b) **Comunidad educativa**: agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a párvulos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.
c) **Buen trato**: responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos**.**
d) **Disciplina:** conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al párvulo mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Establecimiento, y aceptado por los padres y apoderados.
e) **Conflicto**: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
f) **Acoso escolar**: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o Bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por párvulos que en forma individual o colectiva, atenten contra otro párvulo, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del párvulo afectado, que provoque en este último, maltrato,

humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

g) **Violencia**. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

h) **Violencia psicológica**: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o Bullying

i) **Violencia física**: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

j) **Violencia a través de medios tecnológicos**: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aún cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

k) **Violencia de género**: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

l) **Violencia sexual**: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.

m) **Vulneración de derechos**: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y niñas cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o niña no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, ministerio público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones los hechos constitutivos de vulneración de derechos y/o delito en contra de un niño o niña.

n) **Maltrato infantil:** Corresponde a todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de

niños y niñas, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

7.4 Valores y conductas reflejadas en los funcionarios

Art. 246.- Los valores y comportamientos de los funcionarios expresan la cultura, misión y objetivos estratégicos de la institución. Por su parte, los deberes funcionarios corresponden a obligaciones legales que garantizan el adecuado desempeño de sus funciones, asegurando que sus acciones estén orientadas al bien común y prioricen el interés general por sobre el individual.

Art. 247.- Estas conductas y valores se clasifican en tres tipos de compromisos y son las siguiente:

1. Compromisos de la institución con los funcionarios y funcionarias:

• Relaciones de respeto entre funcionarios y funcionarias y/o jefaturas

• Rechazo a la discriminación

• Rechazo al acoso sexual

• Rechazo al acoso laboral

• Preocupación por las condiciones laborales de los funcionarios y funcionarias

• Comunicaciones internas transparentes

• Promoción y apoyo al desarrollo de nuevas habilidades y conocimientos de los funcionarios

• Trato igualitario

• Transparencia en los procesos de selección y desarrollo profesional

2. Compromisos de los funcionarios y funcionarias con la institución:

• No usar bienes de la institución en provecho propio o de terceros

• Ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o para fines ajenos a los institucionales

• Conflicto de intereses

• Rechazo al tráfico de influencias

• Confidencialidad y privacidad respecto de la información reservada

• Promover relaciones interpersonales desde el buen trato y convivencia

3. Compromisos con aquellos que se relacionan con la institución:

• No recibir ni ofrecer presiones, regalos ni pagos indebidos

• Rechazo al soborno/cohecho

• Transparencia en la entrega de información

• Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores

• Relaciones en el marco del buen trato y convivencia

7.5 Composición y funcionamiento del Consejo de Educación Parvularia

Art. 248.- La constitución del Consejo de Educación Parvularia, surge como una oportunidad para informarse, organizar la reflexión permanente y asegurar espacios de participación sobre temáticas relevantes de la comunidad educativa.

Art. 249.- El Consejo de Educación Parvularia se establece como espacio de participación ciudadana, donde se integran las diversas opiniones y necesidades de la comunidad, colaborando para el logro de los compromisos establecidos, y aportando a la innovación y el mejoramiento de la calidad pedagógica, lo que permite enriquecer el proyecto educativo para el logro de aprendizajes significativos de todos los niños y niñas.

Art. 250.- La normativa estipula que las facultades de los Consejos Escolares son de carácter informativo, consultivo y propositivo. Sólo en casos que el sostenedor así lo defina, el Consejo adquiere atribuciones resolutivas en las materias o asuntos que él mismo determine, lo cual será definido en la primera sesión de cada año.

Art. 251.- La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz cuenta con su Consejo de Educación Parvularia, de acuerdo con lo orientado en el Decreto Nº 24 en su Artículo 3º (MINEDUC), con la representatividad

de todos los actores de la comunidad educativa, para que efectivamente sea un espacio donde se canalice la participación que permita aportar a la mejora continua del proyecto educativo (PEI).

Art. 252.- De su Constitución.

1. Directora de la Escuela quien lo preside.

2. El representante de la entidad sostenedora o quien éste designe mediante documento escrito.

3. Un docente elegido por las educadoras del establecimiento.

4. Encargada de convivencia educativa.

6. Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares.

7. El o la presidente/a del CGPA.

7.5.1 Participación de los niños y niñas en el Consejo de Educación Parvularia

Art. 253.- Dada las características y particularidades de este nivel educativo, la participación de los niños y niñas debe estar presente en aquellas temáticas que se consideren pertinentes, siendo los miembros del Consejo de Educación Parvularia, es decir, la representante de las educadoras, las encargadas de llevar la voz de los niños y niñas a estas instancias. En los niveles de sala medio mayor pueden observar, y en los niveles medios consultar a los niños y niñas, de acuerdo a sus características, intereses y potencialidades. Así, se podrá gestionar los elementos necesarios para otorgar oportunidades más pertinentes y motivadoras a la comunidad educativa. De esta forma se fortalece el rol del Consejo de Educación Parvularia en relación al “Bien superior del niño”, y se releva la participación permanente de niños y niñas en sus procesos educativos.

Art. 254.- Los párvulos participarán de la vida escolar de distintas maneras:

- Párvulo en forma individual: Todos los párvulos tienen el derecho a hacer saber sus inquietudes e impresiones de la mejor manera a la etapa de desarrollo en que se encuentre según las siguientes instancias:

a. Docente-Asistente de aula

b. Encargado(a) de convivencia educativa

c. Dirección

7.5.2 De sus Atribuciones.

Art. 255.- El consejo de educación parvularia tendrá las siguientes atribuciones:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

2. Diseñar e implementar los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento.

3. Elaborar en conjunto con el Encargado de convivencia educativa, un Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Establecimiento.

4. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contrario a la sana convivencia educativa; Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia educativa.

5. Conocer y participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando a la convivencia educativa como eje central.

6. Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de convivencia educativa.

7. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia educativa como contenido central.

Art. 256.- Cada Consejo deberá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

1. El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar

2. La forma de citación por parte de la directora de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por la directora del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.

3. La forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo de Educación Parvularia.

4. La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;

5. Designación de un secretario del Consejo y sus funciones, y

6. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

7.5.3 El Consejo Parvulario deberá ser informado de los siguientes temas:

Art. 257.- En su artículo 4º, el Decreto 24 nos indica que el Consejo Parvulario deberá ser informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

a. Resultados en los logros de aprendizaje, a través de los instrumentos utilizados por la institución, como también de los resultados obtenidos en el Modelo de Gestión.

b. Informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación Parvularia respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por la directora en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

c. Las adecuaciones del PEI que defina la comunidad educativa pueden implicar:

- Ajustes al PEI: en el caso de proyectos educativos que requieran cambios menores al texto, tales como precisiones en la formulación de la Visión, Misión, enfoque educativo del Proyecto, fundamentación legal, ajustes a la redacción general del documento, entre otros.
- Actualización del PEI: en el caso que requieran mayores transformaciones en sus contenidos que ameriten desarrollar procesos de análisis, consulta y definiciones más amplias con la comunidad educativa.

7.5.4 Ámbitos de consulta esenciales por parte del Establecimiento al Consejo de Educación Parvularia

Art. 258.- Los ámbitos de consulta esenciales del consejo de educación parvularia son:

- Proyecto educativo institucional.
- Metas del establecimiento.
- Proyectos de Mejoramiento.
- Funcionamiento Comité Seguridad Escolar (PISE).
- El informe de gestión educativa del establecimiento, que realiza la Directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y sus actividades, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

7.5.5 Consultas que no se harán al Consejo

Art. 259.- Las siguientes consultas no se realizarán al consejo de educación parvularia:

- El Consejo no podrá intervenir en aspectos pedagógicos ya que el rol fundamental es apoyar la gestión para que se desarrollen los procesos de aprendizaje con mayor calidad.
- El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

7.5.6 Sesiones del Consejo de Educación Parvularia

Art. 260.- Sesiones del consejo de educación parvularia:

- El Consejo de Educación Parvularia será convocado a lo menos cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones, no más de tres meses, siendo importante definir un quórum mínimo para sesionar.
- En relación al número de sesiones se puede establecer un número mayor de sesiones durante el año, de acuerdo con los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo.
- Es necesario tomar las definiciones al momento de iniciar la organización del Consejo, con la finalidad de que todos los participantes puedan considerar estos espacios dentro de su propia organización.
- Cada una de las sesiones será registrada en un Acta de Reunión para llevar el proceso de manera organizada y darle consecución a los acuerdos, desafíos o necesidades que se visualicen en cada una de estas instancias de encuentro y reflexión.

7.5.7 Documentación del Consejo Parvulario

Art. 261.- El Consejo de Educación Parvularia contará con Registros que den cuenta de las Reuniones realizadas, a través de Actas de Reunión y Lista de Firma de los participantes. Se dará a conocer a la comunidad educativa las Reuniones del Consejo Parvulario y los acuerdos tomados a través de los canales formales de comunicación.

7.6 De la Encargada de Convivencia

Art. 262.- La encargada de convivencia educativa deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.

2. Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.

3. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo de Educación Parvularia y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia educativa.

4. Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia educativa en función de las indicaciones del Consejo de Educación Parvularia, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad escolar.

5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.

6. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo de Educación Parvularia, investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

7. Activar los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

8. Asesorar, guiar y orientar a estudiantes en práctica profesional de la carrera de psicología de universidades reconocidas por el estado.

El equipo de convivencia educativa de nuestro Establecimiento está formado por:

1. Encargada de convivencia educativa-Psicóloga

2. Representante del equipo Docente

3. Representante del equipo Asistente de la educación

4. Directora

7.7 Plan de Gestión de Convivencia Educativa

Art. 263.- En congruencia con la Resolución N°860 (noviembre del 2018) de la Superintendencia de Educación (SIE), que Aprueba la circular que imparte instrucciones sobre el Reglamento Interno de los establecimientos de Educación Parvularia, en el capítulo VI punto 8.4 señala que "*Todo establecimiento de Educación Parvularia deberá contar con un Plan de Gestión en el cual consten las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia*".

Art. 264.- La convivencia educativa se fundamenta en la capacidad de las personas para interactuar armoniosamente dentro de un marco de respeto mutuo y solidaridad, sustentado en un enfoque de derechos. En este contexto, la Gestión de la Convivencia tiene como propósito incentivar la reflexión dentro de la comunidad educativa sobre sus dinámicas de interacción, promoviendo acciones que fomenten el buen trato y el respeto entre sus miembros, al mismo tiempo que se previenen posibles situaciones de maltrato.

Art. 265.- El Plan de Gestión de Convivencia Educativa es el conjunto de estrategias, compuestas por actividades, planificadas por la comunidad educativa al inicio del año lectivo, que responden al propósito de favorecer la buena convivencia. Analizar cómo se desarrollan los procesos de convivencia en las comunidades educativas, observando y reflexionando cómo se dan las interacciones al interior de los espacios educativos, permite comprender cuáles son las maneras de convivir que pueden favorecer el desarrollo de los procesos educativos y el bienestar integral de los niños y niñas.

Art. 266.- El Plan de Gestión de Convivencia Educativa, se considera como un documento de consulta para el establecimiento, por lo que debe incorporar lo siguiente:

1. Estrategias para la promoción de derechos de niños y niñas.
2. Estrategias para la detección y prevención de situaciones de vulneración de derechos.
3. Estrategias para la detección y prevención de situaciones de maltrato físico y psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

7.7.1 Responsabilidades del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

Art. 267.- **Encargado/a de Convivencia:** Lidera desde una perspectiva técnica y operativa los procesos de gestión de la convivencia, asesorando a la comunidad educativa en la construcción y organización del Plan de Gestión. Si bien no es la responsable de la ejecución de cada una de las actividades del plan, su rol implica el seguimiento de los pasos que lo componen, es decir, las acciones de diagnóstico, diseño, implementación y evaluación. A la vez, será la responsable de mantener disponible el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y los medios de verificación que permitan dar cuenta del cumplimiento de las actividades realizadas y de su gestión como Encargada de Convivencia en la comunidad educativa.

Art. 268.- **Comunidad Educativa:** Participa en el diseño e implementación de las actividades de diagnóstico, elaboración, implementación y evaluación relativas a la gestión de la convivencia del establecimiento. Los diversos miembros adultos de la comunidad educativa podrán asumir responsabilidades vinculadas a las distintas actividades que componen el plan, pudiendo liderar la ejecución de estas, cuando así haya sido determinado en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

Art. 269.- **Consejo de Educación Parvularia:** Corresponde a la instancia formal compuesta por diversos representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa a la que le compete tomar conocimiento del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, pudiendo participar del diseño de las estrategias y actividades contenidas en el plan.

Art. 270.- **Directora:** Desde su rol de liderazgo de todos los procesos de la comunidad educativa, le compete la aprobación, validación y cumplimiento del Plan de Gestión de Convivencia Educativa. A su vez, desde su rol le compete disponer y facilitar los recursos disponibles en el establecimiento que resulten necesarios para la realización de las actividades comprometidas en el plan.

7.7.2 Pasos del Plan de Gestión de la Convivencia.

Art. 271.- **Diagnóstico Participativo:** El objetivo del diagnóstico es identificar las dinámicas de convivencia al interior de las comunidades educativas, visualizando necesidades, fortalezas y aspectos por mejorar respecto de la convivencia en las interacciones que se dan en la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz.

Art. 272.- **Diseño del Plan:** Una vez realizado el análisis de resultados del diagnóstico, se deberá construir el diseño del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, considerando las estrategias y actividades que sean pertinentes para cada comunidad educativa.

Art. 273.- **Implementación de las Estrategias**: De acuerdo con las definiciones realizadas en la etapa de diseño del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, la implementación de las estrategias con sus respectivas actividades será responsabilidad de los diversos miembros de la comunidad educativa que en el plan se indiquen

Art. 274.- **Evaluación:** Una vez que se hayan desarrollado las diversas actividades que componen el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, será relevante que quienes son responsables de su ejecución puedan documentar algunos resultados de dichas actividades, sean estos percepciones y reflexiones de la comunidad educativa, visualizando si existió cumplimiento de los objetivos propuestos, considerando fortalezas y oportunidades de mejora en las acciones implementadas.

7.8 Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia

Art. 275.- En educación parvularia, cualquier alteración en la convivencia entre los niños, o entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no debe dar lugar a medidas disciplinarias en su contra. Esto se debe a que los niños en esta etapa se encuentran en pleno desarrollo de su personalidad, autorregulación y aprendizaje de normas de interacción social. Es fundamental en este período fomentar la resolución pacífica de conflictos, promoviendo habilidades como compartir, convivir, jugar y relacionarse de manera armoniosa con su entorno.

7.8.1 De la hoja de vida de los párvulos

Art. 276.- En el libro de clases existirá una sección de una hoja de vida por párvulo, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo integral dentro del establecimiento en el año lectivo.

Art. 277.- Para todos los efectos de evidencias se considerarán parte integrante de la hoja de vida del párvulo cualquier documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y/ registro de situaciones que involucren al párvulo y/o a sus apoderados y que encuentre firmados por sus apoderados, y por otra parte por la docente a cargo del nivel y/o miembro del equipo de convivencia educativa (psicóloga o directora).

7.8.2 De las conductas de los párvulos

Art. 278.-Se guiará a los párvulos para que, en cada actividad de la unidad educativa, adopten actitudes acordes con los valores promovidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Art. 279.- En aquellos casos en que un párvulo cometa alguna de las conductas indicadas a continuación, la escuela abordará la situación a través de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan al párvulo afrontar aquellos comportamientos de manera integral y formativa, con el fin de desarrollar en él herramientas claves para la autorregulación y aprendizaje de las normas que regulan su relación con

otros. Lo anterior, fundamentado en que los párvulos por su edad están en proceso de formación y logrando progresivamente la autorregulación de sus conductas e interacciones con los demás.

Art. 280.- Se considerarán constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas:

1 Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2 Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un párvulo o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
3 Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4 Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
5 Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
6 Todas las demás conductas que, aun no estando descritas, atenten directamente contra la convivencia educativa.

7.8.3 De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de los párvulos

Art. 281.- Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia educativa se clasifican en leves, graves y gravísimas. La determinación de su gravedad dependerá del principio de proporcionalidad, considerando las circunstancias atenuantes y/o agravantes que correspondan.

7.8.3.1 Atenuantes

Art. 282.- Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.

2. La falta de intencionalidad en el hecho.

3. De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.

4. Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.

5. La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el párvulo, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud.

6. Reconocer el hecho frente a grupo curso realizando diálogo formativo por parte de la educadora.

7.8.3.2 Agravantes

Art. 283.- Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

1. Hacer uso de la fuerza de manera inadecuada o realizar discriminaciones asociadas al género.

2. La reiteración del mismo hecho.

3. La reiteración de una falta.

4. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso en el establecimiento.

5. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

Art. 284.- Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como muy grave.

7.8.3.2.1 Criterio de proporcionalidad

Art. 285.- El criterio de proporcionalidad que se debe tener presente en cada caso específico en que se de la comisión de una falta, dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida que se resuelva aplicar, a saber:

1. **Idoneidad:** Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.
2. **Necesariedad:** Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que están disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.
3. **Proporcionalidad:** Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un análisis de la afectación que se impone al párvulo, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Art. 286.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso que tiene como objeto la aplicación de una medida, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente Reglamento Interno de educación parvularia respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

7.8.3.3 De las Faltas Leves

Art. 287.- Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, y que evidencien que le cuesta al párvulo reiterativamente seguir normas y reglas de funcionamiento grupal. A modo de ejemplo:

1. Empuja con fuerza desmedida y/o reiterativamente a niños, educadoras y asistentes.

2. Molesta verbal o físicamente a otro.

3. Interrumpe reiteradamente el normal funcionamiento de la jornada (por distracción o falta de atención, sin intención de causar daño).

4. Daña parcialmente el trabajo y/o materiales de otro.

5. No obedece a las normas de la sala.

6. Se lleva materiales y/o juegos que no le pertenecen sin autorización.

7. Se burla de compañeros, docentes y/o asistentes.

8. Eructa y/o se peda en forma intencional.

9. Uso inadecuado de materiales o mobiliario (dibujar en mesas, paredes o puertas sin permiso).

10. Dificultad para seguir instrucciones simples de las educadoras o asistentes (sin intencionalidad desafiante).

11. Empuja o toma objetos de otros niños sin pedir permiso, sin intención de causar daño.

12. Expresa verbalmente molestia de manera inapropiada como gritar en situaciones que no lo requieren.

13. Negarse a participar en actividades pedagógicas o recreativas sin razón justificada.

14. No respetar turnos en actividades grupales o juegos de manera reiterada.

15. Retirarse del grupo sin informar a la educadora o asistente, en espacios seguros pero sin autorización.

15. Similares a las descritas anteriormente.

Art. 288.- Al incurrir el párvulo en una falta leve, la educadora debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el párvulo aprenda a:

- Responsabilizarse respecto de sus deberes
- Responder conflictos de manera dialogante y pacífica
- Reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 289.- Las medidas señaladas previamente deberán ser determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad.

7.8.3.4 Faltas leves y Medidas Formativas en educación parvularia

Art. 290.- A continuación, se presentan medidas formativas según falta leve cometida. Cabe señalar, que se pueden aplicar diversas medidas formativas al mismo tiempo en favor del párvulo dejando registro en acta de las acciones contenidas por parte de educadora, directora y/o psicóloga.

FALTAS LEVES	MEDIDAS FORMATIVAS
Empuja con fuerza desmedida y/o reiterativamente a niños, educadoras y asistentes.	❖ Estrategias de contención, rincón de la calma, respiración guiada y apoyo en la expresión de emociones.
Molesta verbal o físicamente a otro.	❖ Enseñanza de estrategias de comunicación y resolución de conflictos, promoviendo el uso de palabras en vez de acciones.
Interrumpe reiteradamente el normal funcionamiento de la jornada (por distracción o falta de atención, sin intención de causar daño).	❖ Uso de estrategias de autocontrol, como señales visuales o pausas activas, para ayudar al niño a regular su atención.
Daña parcialmente el trabajo y/o materiales de otro.	❖ Estrategias de contención, rincón de la calma, respiración guiada y apoyo en la expresión de emociones.
No obedece a las normas de la sala	❖ Normas visuales y participativas, tiempo de reflexión guiado, juego de roles y rutinas estructuradas.

Se lleva materiales y/o juguetes que no le pertenecen sin autorización.	❖ Uso de juegos cooperativos y refuerzo positivo cuando se observen actitudes de generosidad.
Se burla de compañeros, docentes y/o asistentes.	❖ Implementación de dinámicas que refuercen el respeto en la sala y espacios comunes con apoyo visual o lúdico.
Eructa y/o se peda en forma intencional.	❖ Explicación clara y sencilla, modelado de conductas adecuadas, ofrecer varias formas de canalización para la conducta, estrategia de recordatorio “en la sala hablamos y jugamos con respeto” y refuerzo positivo.
Uso inadecuado de materiales o mobiliario (dibujar en mesas, paredes o puertas sin permiso).	❖ Explicación del uso correcto de los materiales y modelamiento de conductas apropiadas. Se refuerza el cuidado de los espacios.
Dificultad para seguir instrucciones simples de las educadoras o asistentes (sin intencionalidad desafiante).	❖ Uso de pictogramas, instrucciones breves y acompañamiento individualizado para reforzar la comprensión.
Empuja o toma objetos de otros niños sin pedir permiso, sin intención de causar daño.	❖ Uso de juegos cooperativos y refuerzo positivo cuando se observen actitudes de generosidad.
Expresa verbalmente molestia de manera inapropiada como gritar en situaciones que no lo requieren.	❖ Modelamiento de formas adecuadas de expresar emociones, uso de cuentos o títeres para enseñar alternativas.
Negarse a participar en actividades pedagógicas o recreativas sin razón justificada.	❖ Generar interés a través de metodologías lúdicas y respetar tiempos individuales sin forzar la participación

No respetar turnos en actividades grupales o juegos de manera reiterada.	❖ Implementación de dinámicas que refuercen la espera y el respeto por turnos, con apoyo visual o lúdico.
Retirarse del grupo sin informar a la educadora o asistente, en espacios seguros pero sin autorización.	❖ Reforzamiento positivo cuando avise antes de moverse y establecer rutinas claras para la seguridad del grupo.

7.8.3.5 De las Faltas Graves

Art. 291.- Se considerarán faltas graves actitudes y comportamientos que evidencien que el párvulo no cumple las normas y reglas con actitud desafiante. A modo de ejemplo:

1. Agresión física reiterada con intención de hacer daño (golpes, mordeduras, patadas o empujones con fuerza excesiva.

2. Uso de objetos para agredir a otros niños o adultos.

3. Destrucción intencionada de material didáctico o infraestructura del establecimiento.

4. Conductas de acoso o intimidación reiterada (burlas persistentes o exclusión intencional).

5. Arrancarse de la sala de clases o establecimiento sin autorización.

6. Actitudes desafiantes graves y constantes hacía educadoras y asistentes (gritos, insultos y negativas reiteradas).

7. Exposición intencionada de partes íntimas o conductas de connotación sexual inadecuadas para su edad.

8. Actos de crueldad hacía compañeros y/o animales.

9. Desacatar las normas o instrucciones dadas por los docentes, asistentes de la educación, o autoridades del Establecimiento, que impidan el adecuado desarrollo de las clases.

10. Intento de sofocación o asfixia a otro niño (taparle la nariz o boca con manos u objetos).

11. Similares a las descritas anteriormente.

Art. 292.- Al incurrir el párvulo en una falta grave, la educadora debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas formativas, de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el párvulo no persista en la conducta de falta grave.

7.8.3.6 Faltas Graves y Medidas Formativas

Art. 293.- A continuación, se presentan medidas formativas según falta grave cometida. Cabe señalar, que se pueden aplicar diversas medidas formativas al mismo tiempo en favor del párvulo dejando registro en acta de las acciones contenidas por parte de educadora, directora y/o psicóloga.

Falta Graves	Medidas Formativas
Agresión física reiterada con intención de hacer daño (golpes, mordeduras, patadas o empujones con fuerza excesiva).	❖ **Intervención inmediata:** Separar a los niños y calmar la situación. ❖ **Refuerzo de habilidades sociales:** Juegos de roles sobre cómo resolver conflictos sin agresión. ❖ **Técnicas de regulación emocional:** Se sugiere implementación del "rincón de la calma", respiración guiada y modelado de conducta. ❖ **Trabajo con la familia:** Estrategias para reforzar la autorregulación en el hogar.
Uso de objetos para agredir a otros niños o adultos.	❖ Retiro inmediato del objeto y explicación calmada de los riesgos. ❖ **Exploración de alternativas seguras:** Juegos donde aprenda a usar los objetos de manera adecuada. ❖ Refuerzo positivo cuando maneja su frustración sin recurrir a la agresión.
Destrucción intencionada de material didáctico o infraestructura del establecimiento.	❖ **Reparación simbólica:** Invitar al niño a ayudar a reparar o recoger el material. ❖ Diálogo con el niño sobre la importancia del cuidado de los recursos. ❖ Refuerzo de normas y uso adecuado de materiales a través del juego**.**
Conductas de acoso o intimidación reiterada (burlas persistentes o exclusión intencional).	❖ **Fomento de la empatía:** Uso de cuentos y dramatizaciones sobre amistad y respeto. ❖ Supervisión cercana y mediación en la relación entre pares. ❖ Intervención con familia si la conducta persiste.

Arrancarse de la sala o del establecimiento sin autorización.	❖ Refuerzo de rutinas y normas de seguridad con juegos y canciones. ❖ Explicación de los riesgos de salir sin autorización. ❖ Acompañamiento individual para comprender la motivación detrás de la conducta.
Actitudes desafiantes graves y constantes hacia educadoras o asistentes (gritos, insultos, negativas reiteradas).	❖ Uso de lenguaje claro y firme, sin gritos, para establecer límites. ❖ Estrategias de regulación emocional como la técnica del "semáforo emocional". ❖ Trabajo con familia para reforzar el respeto en la comunicación.
Exposición intencionada de partes íntimas o conductas de connotación sexual inadecuadas para su edad.	❖ Intervención inmediata sin ridiculizar ni avergonzar al niño. ❖ Uso de cuentos o material educativo sobre el respeto al propio cuerpo y el de los demás. ❖ Evaluación del contexto por parte de psicóloga para descartar exposición a contenidos inadecuados en casa o el entorno.
Actos de crueldad hacia compañeros y/o animales	❖ Fomento de la empatía mediante cuentos y experiencias con animales. ❖ Observación y trabajo con la familia si la conducta persiste. ❖ Desarrollo de conductas prosociales mediante actividades de cooperación.
Intento de asfixia o sofocación a otro niño (taparle la nariz o boca con manos u objetos).	❖ Separación inmediata y contención emocional. ❖ Uso de dramatización para enseñar sobre los riesgos y el respeto al cuerpo del otro. ❖ Derivación a evaluación especializada si la conducta se repite.

7.8.3.7 De las Faltas Gravísimas

Art. 294.- Se considerarán faltas gravísimas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo o actos que afecten gravemente la convivencia educativa o el Proyecto Educativo. A modo de ejemplo:

1. Agresión física grave hacía otros niños o adultos (golpes, mordeduras, escupe, patadas o empujones que causen daño físico significativo).

2. Amenazas o intimidación física o verbal extrema hacia compañeros, educadoras o asistentes, que cause temor o angustia en otros miembros de la comunidad educativa.

3. Uso de elementos peligrosos con la intención de hacer daño (tijeras, lápices, pegamento, sillas, leña, entre otros presentes en sala o patio).

4. Fugas del establecimiento sin supervisión ni autorización que pongan en riesgo la integridad física del niño.

5. Conductas sexuales inapropiadas (toques o comportamientos sexuales explícitos o repetidos hacia otros niños o adultos)

6. Actos de violencia extrema, como golpes o patadas en la cabeza o áreas vulnerables a otros niños, educadoras y asistentes.

7. Destrucción intencionada de propiedad del establecimiento, como daños graves a la infraestructura o materiales esenciales para la seguridad o funcionamiento del aula.

8. Actos de autolesión o conductas que impliquen un daño a sí mismo (por ejemplo, morderse, golpearse la cabeza, tirarse el pelo, pincharse los ojos, provocarse vómitos, entre otros similares).

9. Intento de manipulación o uso de sustancias peligrosas (por ejemplo, consumir productos tóxicos o manipulando productos peligrosos dentro del aula).

10. Similares a las descritas anteriormente.

Art. 295.- Al incurrir el párvulo en una falta gravísima, se actuará formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el párvulo aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

7.8.3.8 Faltas Gravísimas y Medidas Formativas

Art. 296.- A continuación, se presentan medidas formativas según falta gravísimas cometida. Cabe señalar, que se pueden aplicar diversas medidas formativas al mismo tiempo en favor del párvulo dejando registro en acta de las acciones contenidas por parte de educadora, directora y/o psicóloga.

FALTAS GRAVÍSIMAS	MEDIDAS FORMATIVAS
Agresión física grave hacia otros niños o adultos	❖ **Intervención inmediata:** Separar al niño de la situación, tranquilizar a los niños involucrados.

	❖ **Conversación calmada y empática:** Hablar con el niño sobre las consecuencias de su acción y por qué está mal agredir. ❖ **Estrategias de manejo de emociones:** Enseñar técnicas de autorregulación como la respiración profunda, se sugiere implementar y usar el "rincón de calma". ❖ **Modelo de resolución de conflictos:** Uso de juegos de roles para enseñar cómo resolver desacuerdos sin violencia.
Amenazas o intimidación física o verbal extrema	❖ **Mediación y reflexión:** Separar a los niños, hablar con ellos por separado y explicar cómo se sienten las personas al recibir amenazas. ❖ **Enseñanza de empatía:** Realizar actividades donde los niños puedan identificar cómo se sienten los demás, como juegos de imitación o cuentos. ❖ **Refuerzo de valores:** Reforzar constantemente las normas de respeto y convivencia a través de historias o canciones.
Uso de elementos peligrosos con la intención de hacer daño	❖ **Retiro inmediato del objeto peligroso y explicación clara:** Informar sobre los peligros de dichos objetos y por qué no deben ser manipulados. ❖ **Educación sobre seguridad:** Realizar actividades sobre seguridad personal, como no tomar objetos peligrosos, y crear conciencia sobre los riesgos. ❖ **Supervisión constante:** Asegurarse de que los materiales sean apropiados y estén fuera del alcance de los niños en todo momento.
Fugas del establecimiento sin supervisión ni autorización	❖ **Explicación clara de los riesgos:** Hablar con el niño sobre los peligros de salir sin permiso y la importancia de estar con un adulto responsable. ❖ **Refuerzo de rutinas y normas:** Reforzar las normas de seguridad

	mediante historias o juegos que enseñan la importancia de la supervisión. ❖ **Trabajo individualizado:** Acompañamiento cercano para ayudar al niño a sentir seguridad en su entorno educativo y prevenir que se repita.
Conductas sexuales inapropiadas (toques o comportamientos sexuales explícitos o repetidos hacia otros niños o adultos)	❖ **Intervención calmada y respetuosa:** Hablar con el niño sobre los límites del cuerpo y las normas sociales sobre el respeto a los demás. ❖ **Uso de materiales educativos:** Cuentos, canciones y juegos que expliquen la privacidad, el respeto y las partes del cuerpo. ❖ **Trabajo con la familia:** Conversar con los padres para coordinar una intervención conjunta en casa y reforzar el aprendizaje.
Actos de violencia extrema (golpes en áreas vulnerables)	❖ **Intervención inmediata:** Asegurarse de que no haya lesiones y brindar apoyo emocional tanto al niño agresor como a la víctima. ❖ **Revisión de la conducta:** Hablar con el niño sobre las consecuencias graves de sus acciones y ayudarlo a identificar mejor maneras de expresar sus frustraciones. ❖ **Enseñanza de la calma:** Instruir al niño en estrategias de manejo de la ira o frustración, como contar hasta 10 o respirar profundo.
Destrucción intencionada de propiedad del establecimiento	❖ **Reflexión sobre el daño causado:** Invitar al niño a ayudar a reparar de manera simbólica (si es posible). ❖ **Trabajo de restauración:** Incluir al niño en actividades grupales de cuidado y respeto de los recursos. ❖ **Refuerzo de la importancia de cuidar el espacio común:** Enseñar con juegos y actividades sobre la responsabilidad y el respeto por el entorno.

Actos de autolesión o conductas que impliquen daño a sí mismo	❖ **Intervención inmediata:** Ofrecer contención emocional y evitar que el niño se haga daño. ❖ **Refuerzo de conductas de autocuidado:** Trabajar en habilidades de autoconocimiento y autorregulación emocional con juegos, cuentos y actividades lúdicas. ❖ **Derivación a especialista:** Si el comportamiento persiste, buscar orientación profesional para abordar las causas emocionales de la conducta.
Intento de manipulación o uso de sustancias peligrosas	❖ **Retiro inmediato de la sustancia peligrosa:** Asegurar que el niño no tenga acceso a sustancias dañinas. ❖ **Conversación educativa sobre peligros:** Informar sobre los peligros y riesgos de sustancias de forma clara y adecuada para su edad (uso de imágenes, pictogramas, videos, entre otros). ❖ **Reforzamiento de seguridad:** Enseñar la importancia de no tocar sustancias o materiales que puedan ser peligrosos para la salud.

7.9 Procedimiento ante las faltas cometidas por párvulos

Art. 297.- En caso de observarse alguna de estas conductas en un niño de educación parvularia se le deberá informar a su educadora quien deberá evaluar la situación considerando la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del párvulo. Asimismo, tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

Art. 298.- En atención a que los niños se encuentran en pleno proceso de formación, las faltas cometidas por ellos no darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias punitivas, si no que a medidas formativas.

Art. 299.- La educadora procederá a evaluar el caso para apreciar la pertinencia de la aplicación de alguna de las medidas formativas planteadas.

Art. 300.- Mientras se esté llevando a cabo el análisis de la situación y discernimiento de las medidas de apoyo pedagógicas, formativas y/o psicosocial a utilizar, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 301.- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, para mantener el registro individual de cada episodio.

Art. 302.- Es preciso señalar que, en caso de pesquisa desregulación emocional y conductual, se procederá a activar el protocolo DEC y PAEC (ver protocolo DEC y sus anexos).

7.10 De las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial

Art. 303.- Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un párvulo involucrado en una situación que afecte la convivencia educativa o que represente una falta a las normas del presente Reglamento de educación parvularia, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el párvulo, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Art. 304.- Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

1. Educadora (docente de aula)

2. Encargada de convivencia educativa-Psicóloga.

3. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios.

4. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, profesionales de la salud, OPD, AFT-PF u otros.

Art. 305.- De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un párvulo se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el párvulo:

1. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.

2. Aprenda a responder conflictos de manera dialogante y pacífica.

3. Reconozca las consecuencias de su actuación.

4. Repare la situación generada.

Art. 306.- Las medidas de apoyo pedagógico, o psicosocial no son consideradas sanciones y puede realizarse más de una en paralelo.

Art. 307.- Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de encuentran:

1. **Pausa de autocontrol:** El, o los párvulos afectados por el conflicto son acompañados bajo supervisión de la educadora a un rincón de la sala donde disponen de materiales y juguetes que favorecen su relajación. Luego de unos minutos, cuando el párvulo ya se encuentra calmado, se reintegra a las actividades regulares del curso.

2. **Ofrecimiento de disculpas:** El párvulo, motivado por la Educadora acude a su compañero a ofrecer disculpas.

3. **Reflexión empática:** Se realiza una actividad para que el párvulo que maltrató a un compañero pueda comprender el daño, o malestar que sintió el afectado {“empatía”). A partir de esta actividad el autor de la falta debe hacer un compromiso de reparación de la falta, el que se registrará con un dibujo, o será registrado por la educadora en su bitácora.

4. **Juegos de desarrollo de vínculo:** Durante la jornada de clases y recreos se promueven juegos dirigidos colaborativos para promover instancias de conocimiento de los párvulos. En estas situaciones los párvulos involucrados en algún conflicto toman roles designados por la profesora que les permiten ver al otro desde una nueva perspectiva.

5. **Actividad de cuenta cuento con acción reparatoria.** Durante la jornada se desarrolla el momento del cuento, con historias especialmente preparadas para ayudar en la resolución de algún conflicto, promoviendo la búsqueda de alternativas de reparo entre los párvulos que han tenido conflictos, o situaciones de maltrato.

6. **Reflexión grupal:** Actividad colaborativa de grupo donde se da tiempo de escuchar y aprender del otro, respetando las opiniones de cada uno y llegando a plantear una solución democrática. Al finalizar se deja registro escrito, o dibujo.

7. **Compromiso grupal de acción:** Actividad posterior a la reflexión grupal donde los párvulos se comprometen a generar el cambio según la decisión del grupo. Al finalizar se deja registro escrito o dibujo.

8. **Diálogo personal pedagógico:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al niño respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el párvulo manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o encargada de convivencia educativa quienes apliquen esta medida.

9. **Diálogo grupal pedagógico:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de niños manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán sus educadoras, profesionales del establecimiento o la encargada de convivencia quienes apliquen esta medida

10.**Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el párvulo requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el

establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las acciones cometidas por el niño, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del párvulo que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o encargado de convivencia quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

11. **Medidas de reparación del daño causado:** Como resultado de un proceso reflexivo, ya sea el diálogo o una mediación, el niño que haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, decida realizar acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el párvulo responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento, encargada de convivencia o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.

12. **Talleres con apoderados:** Corresponde a acciones realizadas por algún profesional de la escuela o un tercero contratado por esta, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia educativa desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los párvulos el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

13. **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, la dirección de la escuela podrá derivar los antecedentes del párvulo a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares.

14. **Orientar a los padres de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del párvulo en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, la dirección de la escuela podrá orientar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al párvulo. Frente a este tipo de orientaciones se les solicitará a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar las acciones que se estén aplicando a favor del párvulo.

7.11 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

Art. 308.- Frente a hechos que alteren la buena convivencia educativa, el establecimiento tiene herramientas para el resguardo de dicho bien jurídico, tales como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, las medidas disciplinarias y las técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Art. 309.- Cabe señalar, que los conflictos no gestionados son una variable que tiene impacto negativo en la salud mental de las funcionarias/os, y dado que una adecuada salud mental es una condición fundamental para el desarrollo de prácticas pedagógicas bientratantes y del bienestar integral de los niños y las niñas, toda vez que la disponibilidad emocional para atender a la necesidades de las niñas y niños con la atención y sensibilidad requeridas se ven embargadas y mermadas, cuando exista afectación negativa en la esfera biopsicosocial de las funcionarias producto de estar viviendo un conflicto en el ambiente laboral, lo que exigiría gestionar dichos conflictos.

Art. 310.- Cabe precisar que el presente procedimiento orienta el proceder de las funcionarias y funcionarios de nuestro establecimiento, mientras que los conflictos entre apoderados/as y funcionarios se encuentran regulados en el “Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa” como también en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en lo relativo al protocolo Ley Karin.

Art. 311.- Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos las siguientes:

1. **La negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un párvulo, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

2. **La mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Art. 312.- A continuación, se presenta la caracterización según grado de complejidad de los conflictos:

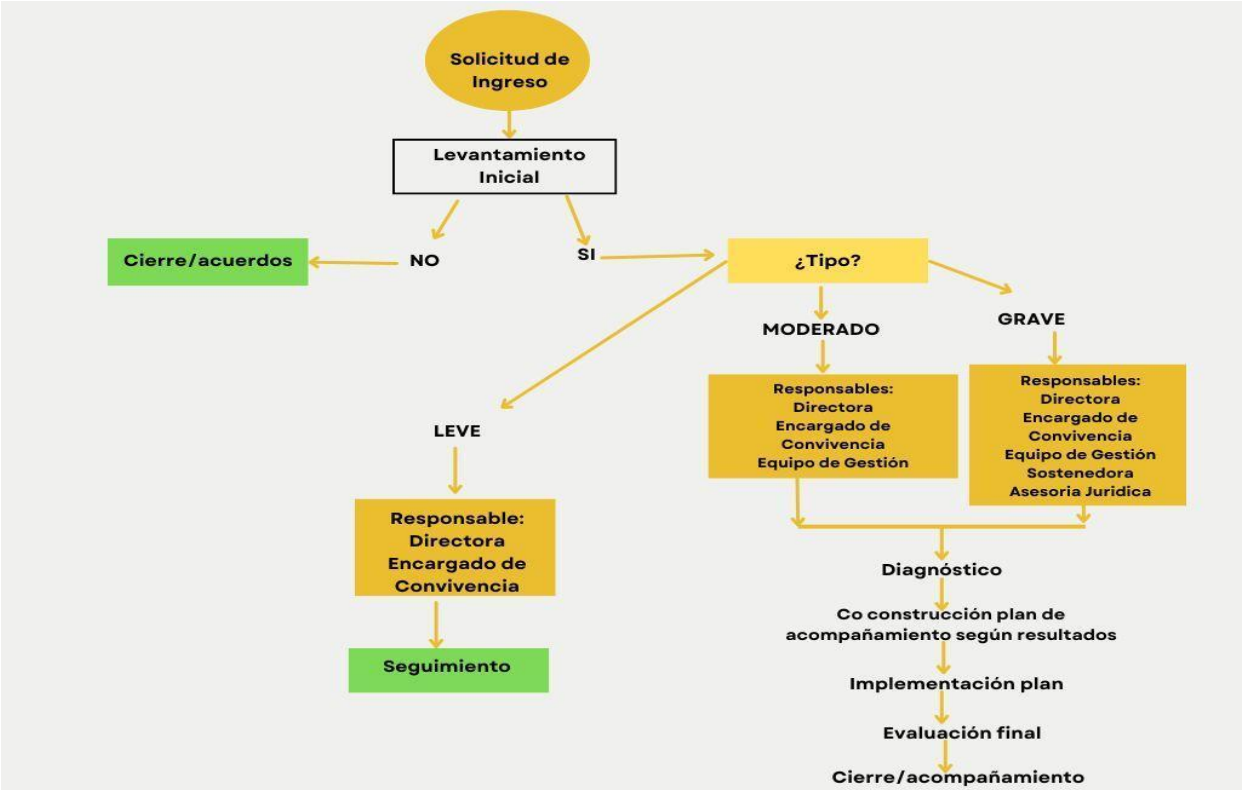
Grado de Complejidad	Impacto en las tareas	Alcance en la Comunidad Educativa	Disposición de los involucrados
Leve	Las tareas pedagógicas o administrativas no se ven afectadas significativamente.	Su impacto es discreto, afectando solo al equipo de una sala u oficina	Las partes involucradas muestran disposición favorable para

			resolver el conflicto, proponiendo soluciones y cumpliendo acuerdos
Moderado	Las tareas pedagógicas y/o administrativas se ven afectadas en su calidad y/o tiempos de entrega	Se involucran más personas, generando grupos de apoyo o desacuerdo, lo que genera tensión perceptible por apoderados o familiares.	Al menos una de las partes muestra resistencia o desconfianza frente al proceso de resolución, dificultando los acuerdos
Grave	Las tareas pedagógicas y/o administrativas, los procesos de cuidado y la realización de las actividades pedagógicas con niñas y niños se ven entorpecidas.	Involucra a gran parte del equipo educativo y, en algunos casos, a apoderados o familiares. Puede incluir divulgación del conflicto en redes sociales, aumentando su complejidad.	Existe una oposición abierta entre las partes, con resistencia a trabajar o relacionarse.

Art. 313.- Dependiendo del grado de complejidad antes detallado, se definen diferentes mecanismos de gestión y los responsables de las acciones los que se resumen en el flujograma a continuación inserto:

7.11.1 Flujograma para el procedimiento y gestión colaborativa del conflicto

Art. 314.- A continuación, se presente el flujograma de procedimiento y gestión colaborativa de conflicto:



7.12 Ley Karin en contexto educativo

Art. 315.- Con fecha 01 de agosto de 2024 entró en vigor la Ley N° 21.643 o más conocida como “Ley Karin”, nuestra Corporación Educacional Alto Frutillar, la cual, en su carácter legal, deberá dar cumplimiento.

Art. 316.- La Ley N° 21.643 modifica el código del trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Art. 317.- El personal de nuestro establecimiento educacional se capacita en esta materia a través de nuestro Prevencionista de Riesgos y Encargado/a de Convivencia Educativa. Asimismo, señalar que el establecimiento cuenta con Protocolo de Prevención en estas materias en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Art. 318.- De acuerdo con lo indicado en la Ley se mencionan conductas de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los docentes, asistentes de la educación y directivos, con ocasión de prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del trabajo).

Art. 319.- El establecimiento cuenta con la siguiente Política de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo señala lo siguiente:

"La ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras".

Art. 320.- A continuación, se presentan algunos ejemplos de acciones que estipula la Ley:

- Gritos o amenazas
- Empujones
- Uso de garabatos o palabras ofensivas
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en su lugar de trabajo.

Art. 321.- Asimismo, mencionamos que cada funcionario/a violentado/a por terceras personas estará en plena libertad de realizar la denuncia ante el organismo competente.

Art. 322.- Por lo tanto, es responsabilidad de todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa:

- Respetar y valorar a todo el personal directivo, docente y asistente de la educación.
- Abstenerse de incurrir en actos de violencia física, psicológica o verbal en el entorno escolar.
- Colaborar activamente en la prevención y erradicación de cualquier forma de violencia en nuestro establecimiento educacional.

Art. 323.- Es importante mencionar, que la normativa educacional exige investigar hechos y la aplicación de protocolos frente a hechos de violencia y la investigación la realiza una persona designada por la entidad sostenedora.

7.13 De las medidas disciplinarias aplicables a los miembros adultos de la comunidad educativa

Art. 324.- Para la aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda, a los miembros adultos de la comunidad escolar, se seguirá el procedimiento que corresponda según se trate de un funcionario del establecimiento o de un apoderado. Así en caso de ser un funcionario, se seguirá el procedimiento dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Escuela y, de tratarse de un apoderado, entonces se seguirá el procedimiento contemplado del presente Reglamento de educación parvularia, el cual considera para su desarrollo el principio de proporcionalidad, legalidad y las etapas de un justo y racional procedimiento.

Art. 325.- Las sanciones que serán aplicables al personal del establecimiento, en caso de que alguno de sus miembros incurra en una falta, son aquellas que se encuentran señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

Art. 326.- En aquellos casos en que se vea afectada la integridad de un párvulo del establecimiento a raíz de una conducta cometida por un miembro adulto de la comunidad, se tomará la medida consistente en la separación de funciones del funcionario involucrado mientras dure el procedimiento para evitar todo contacto con el párvulo afectado, garantizando su integridad en todo momento en virtud del interés superior del niño.

Art. 327.- Los párvulos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Art. 328.- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un párvulo integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un párvulo.

Art. 329.- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de la Escuela, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un párvulo miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente Reglamento.

Art. 330.- Las obligaciones y prohibiciones de los funcionarios del establecimiento se encuentran contenidas en los títulos 7 (De las obligaciones) y 8 (De las prohibiciones) del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

7.14 De la obligación de denunciar los delitos

Art. 331.- Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

1. Lesiones leves, moderadas y graves.
2. Agresiones sexuales.
3. Explotación sexual.
4. Maltrato físico.
5. Explotación laboral.
6. Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
7. Porte o tenencia ilegal de armas.

8. Robos.
9. Hurtos.
10. Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Art. 332.- El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afecten a los párvulos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los funcionarios de establecimientos educacionales.

Art. 333.- Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

1. Ministerio Público.
2. Carabineros de Chile.
3. Policía de Investigaciones.

Art. 334.- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

7.15 Mediación a través de la Superintendencia de Educación

Art. 335.- Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación, que puede ser solicitada por las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que lo necesiten.

Art. 336.- Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

1. Necesidades específicas de los párvulos en su trayectoria educacional.
2. Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
3. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia educativa.
4. Maltrato escolar
5. Discriminación
6. Medidas disciplinarias
7. Situaciones de connotación sexual

8. entre otros contenidos en la página web: SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN - PORTAL CIUDADANO

Art. 337.- La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes

Art. 338.- Existen tres formas, para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), que son las siguientes:

1. En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en la página web.

2. Vía web ingresando a este enlace Superintendencia de Educación:

(SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN - PORTAL CIUDADANO)

3. Vía telefónica llamando al +56 232431010.

Art. 339.- A través de estas 3 vías de ingreso el requerimiento será derivado al Encargado Regional, quien gestionará el caso de mediación.

Art. 340.- Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

1. Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
2. Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
3. Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.
4. Problemas con el identificador provisorio escolar.
5. Búsqueda de matrícula y proceso SAE.
6. Cambios de apellidos, nombre, sexo o RUN en documentos educacionales.

7.16 Estrategias para fortalecer el ambiente protector en la infancia

Art. 341.- Con el propósito de resguardar el bienestar de niños y niñas y fomentar su desarrollo pleno en los ámbitos físico, emocional, moral y social, garantizando así las condiciones necesarias para su trayectoria educativa y su desarrollo integral, la escuela especial de lenguaje Santa Cruz llevará a cabo acciones de información, capacitación y prevención en las siguientes situaciones:

1. Situaciones de vulneración de derechos.

2. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos.

3. Maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

4. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

Art. 342.- La Escuela cuenta con diversos programas de acción, dentro de los cuales se incorporarán medidas que aporten a la prevención de las situaciones señaladas en el artículo anterior. Dentro de estos programas se encuentran:

1. Plan de Gestión de la Convivencia Educativa

2. Plan de Formación Ciudadana

3. Plan Integral de seguridad Escolar

4. Plan de Desarrollo profesional Docente

5. Plan de apoyo a la Inclusión.

6. Plan de Afectividad, Sexualidad y Género

Art. 343.- Este reglamento asegura la promoción, protección y ejercicio pleno de los derechos de los niños y niñas, conforme a la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de la República de Chile y la Ley General de Educación.

Art. 344.- Todas las acciones del establecimiento estarán orientadas al interés superior del niño, su bienestar integral y su desarrollo armónico.

7.16.1 Derechos Garantizados

Art. 345.- La escuela especial de lenguaje Santa Cruz garantiza el respeto y promoción de los siguientes derechos de niños y niñas:

a) Derecho a la educación inclusiva y de calidad.

b) Derecho a ser tratados con respeto y dignidad.

c) Derecho a expresar sus opiniones y ser escuchados en los asuntos que les afecten.

d) Derecho a la protección contra toda forma de violencia, abuso o negligencia.

e) Derecho al juego, al esparcimiento y al desarrollo cultural y artístico.

f) Derecho a la privacidad y confidencialidad en el manejo de sus datos personales.

7.16.2 Responsabilidades del Establecimiento

Art. 345.- La escuela especial de lenguaje Santa Cruz garantiza las siguientes responsabilidades:

1. Incorporar estrategias pedagógicas que promuevan el respeto por los derechos de los niños y niñas.
2. Implementar protocolos claros para la prevención, detección y denuncia de cualquier forma de maltrato o vulneración de derechos.
3. Promover un ambiente educativo inclusivo y seguro, libre de toda forma de discriminación.
4. Capacitar a la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, apoderados y párvulos) en derechos de la infancia.

7.16.3 Normas de Convivencia

Art. 346.- A continuación, se presentan a modo de ejemplo, normas de convivencia con pictogramas para implementar en salas, pasillos, patio techado o salidas pedagógicas:

Los símbolos pictográficos utilizados son propiedad del Gobierno de Aragón y han sido creados por Sergio Palao para ARASAAC (http://www.arasaac.org), que los distribuye bajo Licencia Creative Commons BY-NC-SA.

TITULO OCTAVO

8. SEGURIDAD ESCOLAR

8.1 Regulaciones referidas al ámbito de seguridad, higiene y salud

Art. 347.- La escuela especial de lenguaje Santa Cruz, establece regulaciones en el ámbito de seguridad, higiene y salud los cuales están orientados y apoyados en la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) realizado por el asesor prevencionista el cual se rige por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 381 de la Subsecretaría de Educación Parvularia, la cual dispone que en cada establecimiento de Educación Parvularia se debe contar con un Plan de Seguridad.

Art. 348.- El plan PISE para sala cuna y jardines infantiles también cumple con las orientaciones entregadas por los entes reguladores, dispuestas bajo Resolución N° 51/2001 del Ministerio de Educación. Este plan garantiza el cumplimiento en lo dispuesto en la Resolución Exenta N°567 y N°860, ambas de la Superintendencia de Educación, que imparten instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

8.2 Plan Integral de Seguridad escolar

Art. 349.- Como Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz contamos con un plan integral de seguridad escolar en el cual se declaran protocolos y planes de acción frente a catástrofes naturales, procedimientos en caso de accidentes, enfermedades, entre otros.

Art. 350.- Por tanto, es un conjunto de acciones y estrategias diseñadas para prevenir, preparar, responder y recuperarse ante situaciones de riesgo en un entorno educativo. Este plan debe garantizar un espacio seguro para los párvulos, docentes y personal, promoviendo la cultura de la prevención. A continuación, se da cuenta de puntos importantes de nuestro PISE el cual se adjunta en su totalidad como anexo a este reglamento.

Art. 351.- Los objetivos a cumplir a través de este plan de seguridad escolar son:

- Establecer procedimientos que aseguren que, ante una emergencia, tanto los/as funcionarios/as, párvulos, además de las personas que se encuentran en el Establecimiento Educacional, puedan ponerse a resguardo en forma rápida y oportuna, evitando al máximo las lesiones personales.

Art. 352.- Para esto, se desarrollarán los siguientes Objetivos Específicos:

1. Asegurar y mantener la integridad de las personas.
2. Evitar la suspensión de los servicios prestados a la comunidad.
3. Mantener informados a los/as funcionarios/as, los párvulos y a los apoderados sobre la forma de prevenir y actuar ante una determinada emergencia.

4. Disponer de equipos humanos organizados y capacitados, con la finalidad de contar con una mayor efectividad en las acciones destinadas a controlar las emergencias.
5. Conocer las instrucciones, el riesgo potencial de algunos sectores y los medios de protección activa (extintores).
6. Asegurar y mantener la máxima integridad posible de la estructura de las instalaciones evitando daños materiales.
7. Realizar todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo, el riesgo de incendio y se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de Bomberos.
8. Disponer de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
9. Realizar inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del Establecimiento Educacional especialmente aquellos relacionados con la protección contra incendios.
10. Mantener vías de evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
11. Disponer de la señalización necesaria para las vías de evacuación, zonas de seguridad internas y externas, además de la ubicación de los equipos contra incendios.
12. Disponer de equipos de combate de incendios (extintor y red húmeda si la tuviera) y personal capacitado en su uso.
13. Contar con una Organización de Emergencia de carácter permanente.
14. Mantener procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes

Art. 353.- Las asignaciones de roles y funciones del personal en caso de emergencia, considera que un funcionario o funcionaria puede cumplir más de una responsabilidad, considerando como mínimo los siguientes cargos:

- Encargado(a) de la seguridad de niños y niñas.
- Encargado(a) de evacuación.
- Encargado(a) de corte de suministros básicos (energía eléctrica, gas).
- Encargado de comunicaciones con agentes externos, con padres madres y apoderados.
- Encargado(a) de liderar la activación del plan de acción en caso de emergencia
- Encargado(a) de operar extintores.

Art. 354.- Es importante señalar que en caso de estar ausente uno de los encargados, siempre deberá existir un funcionario o funcionaria que asuma frente a una emergencia, asignación que queda establecida en el Plan de Emergencias anexo a este documento.

Art. 355.- Las medidas orientadas a garantizar la higiene y salud en el establecimiento se encuentran contenidas en los siguientes documentos:

- Procedimiento medidas de orden e higiene institucional, sanitización, desinsectación y desratización.
- Promoción de acciones preventivas de enfermedades y recomendaciones de autocuidado.

- Procedimiento ante indicio u ocurrencia de enfermedades contagiosas y/o presencia de vectores sanitarios.
- Procedimiento ante la ocurrencia de accidentes, detección de enfermedades contagiosas u otras problemáticas de salud.
- Procedimiento de suministro de medicamentos a párvulos durante la jornada escolar.

Art. 356.- Nuestros procedimientos permiten cautelar la seguridad sanitaria y contar con pautas para la organización y programación segura de aquellas tareas relacionadas con la higiene y sanitización ambiental, permitiendo a la comunidad educativa contar con un referente operativo y procedimental sobre prácticas de higiene corporal, mantención higiénica de materiales de enseñanza y recintos, que favorezcan el bienestar integral de niños, niñas y personal.

8.3 Procedimiento de evacuación generales

Art. 357.- Orientaciones generales aplicables a todos los procedimientos de evacuación en caso de emergencias:

1. Preparación para la evacuación: Cuando se declara una emergencia y se debe evacuar hacia las zonas de seguridad externas (fuga de gas, explosión, incendio, amenaza de artefacto explosivo, Amenazas de balaceras/tiroteos, erupción volcánica, amenaza de tsunami, entre otras).
2. Se deberá preparar a la comunidad educativa para la evacuación total externa, previo aviso de la directora o Encargada, o quien la subrogue o se encuentre designado previamente, como coordinador/a de emergencias de la Unidad Educativa.
3. La líder de evacuación, de cada nivel o área, deberá utilizar el kit de emergencia, disponible en cada sala de actividades y ubicado en un lugar establecido para apoyar la evacuación.
4. Los niveles realizarán la evacuación de las salas de actividades con sus respectivos kits de emergencia.
5. Los/as funcionarios/as deberán prepararse y preparar a los párvulos, para la salida de evacuación y/o utilizando cuerdas de evacuación, chalecos reflectantes, en el caso que sea necesario, para ser trasladados a la zona designada previamente y coordinada con la autoridad.
6. Mantener la calma, no correr, ni gritar. Esto permitirá transmitir la calma a los párvulos.
7. Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los párvulos informándoles lo que sucederá.
8. Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico y psicológico de los párvulos.
9. Al inicio del año (marzo) se debe contar con credenciales individuales para cada ocupante del nivel educativo (funcionarios, funcionarias y párvulos) con su respectivo nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la Unidad Educativa. Es de suma importancia mantener las credenciales actualizadas durante el transcurso del año.
10. En caso de accidente de un niño/a: Se debe Implementar formato de autorización para el traslado de párvulos (diseño propio de cada Unidad Educativa), en caso de emergencias, al Centro asistencial (estipular en acta de reunión con apoderados y toma de conocimiento de la organización de emergencias PISE).

11. Se deberán elaborar tarjetas de visita para las personas ajenas al establecimiento en caso de emergencias donde se indique resumidamente cómo actuar frente a las principales emergencias que podrían ocurrir.
12. Mantener Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar para registrar antecedentes del niño o niña que sufre un accidente y descripción del accidente.
13. En caso de accidente de funcionario/a: Mantener Formulario DIAT (Denuncia Individual de Accidente del Trabajo), para registrar los antecedentes del/la funcionario/a y descripción del accidente. Formato DIAT descargable desde la página IST.
14. Indicar y recordar que los/as funcionarios/as NO deberán dar información a los medios locales de prensa ya que es labor de la Directora o Encargada informar los pormenores.
15. Durante la Evacuación: Cuando se activa la alarma o señal se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, éstas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren y seguir las instrucciones de la Coordinadora General de Emergencias.
16. Cada líder de evacuación deberá mantener el conteo de los párvulos y funcionarios/as de su nivel en la zona de seguridad e informar a la Encargada Líder de Comunicaciones en el más breve plazo posible, así cualquiera de estas o quien subrogue informará a las redes de apoyo local de emergencias (Carabineros o Bomberos) para que se desplieguen las acciones que se requieran. Es relevante que se cotejen los datos del conteo con el registro de asistencia del día.
17. Mantener la calma, no correr ni gritar.
18. Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los párvulos. Explicar a los párvulos lo que sucede manteniéndolos en calma.
19. Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los párvulos, no perdiendo de vista a los párvulos y entregando en la zona de seguridad (si así la emergencia lo dispone "*Sólo a adultos autorizados previamente por el apoderado e identificados en registro de contactos en caso de emergencias y credencial del menor*").
20. Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej. cantar); esto disminuirá la tensión de los párvulos y los tranquilizará.
21. De ser necesario, los organismos externos de apoyo frente a emergencias (Bomberos, Carabineros) indicarán a la Coordinadora General de Emergencias si debiera trasladar el grupo hacia otra zona de seguridad, pudiendo esta zona no estar establecida previamente, sin embargo, existen factores relevantes a considerar en una emergencia para el resguardo de los ocupantes en la zona de seguridad, tales como: humo, bloqueo en la zona de seguridad, tránsito riesgoso, derrumbes, riesgo inminente, propagación del fuego, entre otros. La Coordinadora general deberá seguir las instrucciones de los organismos de apoyo y guiar al grupo hacia la zona de seguridad que le indiquen, velando siempre por un traslado seguro.
22. En el trayecto a la Zona de Seguridad o Punto de reunión, los párvulos serán escoltados por el Líder de Evacuación o nivel acompañada por su equipo educativo, que cautelan que no se desvíen a otras zonas ni se devuelvan a sus salas. El desplazamiento debe ser ágil y seguro.

23. En la Zona de Seguridad: Demarcar, en lo posible, el área de seguridad resguardando a los párvulos, utilizando para ello cuerdas de evacuación, conos reflectantes y la técnica que el equipo determine para mantener el resguardo de los ocupantes en la zona de seguridad.
24. Contener a los párvulos.
25. Se debe considerar que los párvulos están siempre contenidos por los adultos responsables del establecimiento.
26. Se debe realizar nuevamente un levantamiento de información respecto a la cantidad de párvulos, funcionarios/as y personal de apoyo evacuado en la emergencia.
27. Se debe tener certeza de que todos los ocupantes de la unidad educativa al momento de la emergencia se evacuaron de las dependencias del establecimiento.
28. Posterior a la emergencia: Se retornará al Establecimiento Educacional sólo cuando sea seguro o las autoridades así lo indiquen.
29. Una vez controlada la emergencia, si es posible, la directora o Encargada debe llamar a los padres y/o apoderados, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los párvulos.
30. La directora o Encargada Comunicaciones deberá completar y enviar el formulario de Hechos al Asesor en Prevención de Riesgos del Establecimiento, con el fin de elaborar un informe de este evento y poner a disposición de público conocimiento a Padres y Apoderados del establecimiento.
31. Cuando se declara una emergencia y se debe evacuar hacia las zonas de seguridad internas (Balacera, bombas lacrimógenas en el sector, tornados, ingreso de personas no autorizadas a la Unidad Educativa, robos, sismos de gran intensidad), la líder de evacuación del nivel deberá orientar que los ocupantes se dirijan a la zona de seguridad interna y se mantengan ahí hasta el fin de la emergencia o hasta cuando se determine la ruta por la cual se evacuará al exterior, en caso de ser necesario.
32. En caso de accidente de un párvulo: Se debe Implementar el formato de autorización para el traslado de párvulos, en caso de emergencias, al Centro asistencial (estipular en acta de reunión con apoderados y toma de conocimiento de la organización de emergencias PISE).
33. Mantener Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar para registrar antecedentes del párvulo que sufre un accidente y descripción de lo ocurrido.
34. En caso de accidente de funcionario/a: Mantener Formulario DIAT (Denuncia Individual de Accidente del Trabajo), para registrar los antecedentes del/a funcionario/a y descripción del accidente (Formato DIAT descargable desde página Mutual de Seguridad: Home).

8.3.1 Asignación de roles y funciones al personal en caso de emergencias

Art. 358.- Comité de Seguridad Escolar: La misión del Comité de Gestión del Riesgo de Desastre es coordinar a toda la comunidad educativa, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al Plan Integral de Seguridad Escolar, específicamente en lo relativo a la evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida. A continuación, se especificará la función que cada integrante del Comité de Emergencias debe ejecutar, la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

Art. 359.- Algunas de las actividades del comité son las siguientes:

1. Contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
2. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento. Actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educacional.
3. Crear un sistema de difusión de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
4. Coordinar y convocar a los integrantes a reuniones periódicas de trabajo.
5. Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización, tanto del personal, como de los niños, niñas y padres/madres o apoderados.

8.4 Promoción de acciones preventivas de enfermedades y recomendaciones de autocuidado

Art. 360.- La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz promueve acciones tendientes a prevenir enfermedades y valoramos el autocuidado que debe darse entre los miembros de la comunidad educativa.

Art. 361.- Las educadoras y asistentes de aula cautelan la higiene y salud de sus párvulos observando las siguientes disposiciones:

a. La escuela solicitará a los apoderados a comienzo de año completar la ficha de salud de su párvulo. Es responsabilidad del apoderado mantener la ficha completamente actualizada especialmente sobre enfermedades, tratamientos, controles, entre otros.
b. Todos los productos químicos empleados en la limpieza de la escuela son mantenidos en lugar seguro donde los niños no tienen acceso.
c. En áreas de uso y tránsito de los niños no deben existir elementos tóxicos o peligrosos, tales como: alcohol, ceras, aerosoles, siliconas, entre otros. A su vez, también se debe evitar que los niños tengan contacto con elementos que puedan provocar asfixia, tales como: bolsas plásticas, cordeles de cortinaje, entre otros.

Art. 362.- Durante el año la escuela realiza acciones de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

Art. 363.- Las educadoras, asistentes y personal que se vincula con los párvulos:

1. Usan su delantal de trabajo en óptimas condiciones de presentación y limpieza.
2. Se lavan frecuentemente las manos y sanitización con alcohol gel durante la jornada escolar, en especial, luego de manipular objetos, alimentos y/o materiales para evitar riesgo de contagio.

Art. 364.- Respecto de los párvulos, las educadoras:

1. Promueven hábitos de aseo e higiene personal a través de dinámicas de formación, además de controlar el aseo e higiene personal de los niños.
2. Respecto al baño: Los niños asisten al baño en grupo, sin perjuicio de lo anterior podrán ir individualmente con la asistente y/o educadora. A efectos de formación de hábitos y organización de la rutina, se podrá planificar la asistencia en grupo ejemplo entre bloques de trabajo, antes o posterior a la colación, antes, o después de recreo. Los niños serán ayudados inicialmente cuando lo necesiten, para ir haciendo gradualmente la transición hacia la autonomía y la formación del hábito.
3. Supervisan el estado de higiene de los contenedores y alimentos que los niños traen desde sus hogares, antes de que estos procedan a consumirlos. Asimismo, verifican que las mesas donde se servirán los párvulos y sus colaciones se encuentren en óptimas condiciones de orden y aseo.
4. Realizan comunicados y/o actividades para padres y apoderados donde proporcionan sugerencias y recomendaciones relativas al cuidado, higiene y protección de los párvulos, en consideración a su edad y nivel de desarrollo.

8.5 Procedimientos ante indicio u ocurrencia de enfermedades contagiosas y/o presencia de vectores sanitarios

Art. 365.- La Escuela se adhiere a las campañas masivas de vacunación y prevención de enfermedades estacionales emanadas del Ministerio de Salud. Se informa de las campañas de vacunación en reunión de apoderados, o a través de libreta, o cuaderno de comunicaciones, solicitando que los padres y/o apoderados, autorice que sus hijos sean vacunados firmando y llenando autorización. Los profesionales de la salud fijan una fecha de acuerdo con la Dirección de la Escuela. Si el apoderado no autoriza que su hijo sea vacunado, debe firmar presencialmente en la Escuela un poder donde rechaza la acción descrita.

Art. 366.- Se realizan durante el año campañas preventivas, entregando información a la familia en reunión de padres y/o apoderados, vía libreta, o cuaderno de comunicaciones, invitación a profesional de salud, o redes de apoyo. Los tópicos abordados en tales procedimientos son los relativos a enfermedades y/o accidentes de mayor prevalencia en el nivel parvulario, así como normas de prevención y manejo adecuado.

Art. 367.- Los vectores sanitarios se controlan a través de los procesos de sanitización, desinsectación y desratización, periódicos de las dependencias, equipos y mobiliarios realizados por la Escuela.

8.6 Procedimiento ante la ocurrencia de accidentes, detección de enfermedades contagiosas u otras problemáticas de salud

8.6.1 Accidentes Escolares

Art. 368.- En casos de accidentes, o enfermedades se aplica el protocolo de la Escuela para tales casos, pero ofreciendo un mayor grado de acompañamiento del párvulo por parte del personal del nivel, atendiendo a las características de su nivel de desarrollo socioemocional y cognitivo. La escuela mantiene implementado un botiquín de primeros auxilios.

8.6.2 Enfermedades de los Párvulos

Art. 369.- En caso de enfermedades de los párvulos, los apoderados son los primeros responsables de tomar las medidas necesarias para favorecer la recuperación y bienestar de su párvulo, debiendo proporcionarle la atención de salud que requiera. Asimismo, frente a enfermedades contagiosas, los apoderados deben respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar de inmediato a la educadora, con el objeto de que el establecimiento tome todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para evitar posibles contagios. Para el reingreso del niño se solicitará alta médica.

Art. 370.- Si durante la jornada escolar un niño manifiesta síntomas de malestar, se derivará de inmediato a Dirección, para su evaluación.

8.6.2.1 Frente a la pediculosis, impétigo u otras enfermedades parasitarias de fácil contagio.

Art. 371.- Se contactará vía teléfono, correo electrónico institucional, o reunión tanto presencial o vía remota con el apoderado para que provea el tratamiento de salud pertinente. Para la reincorporación del párvulo, el apoderado deberá acreditar en la Escuela que las afecciones que sufría su párvulo están controladas y no constituyen amenaza de daño, o contagio para sus compañeros.

Art. 372.- La emergencia de enfermedades u otras afecciones contagiosas serán informadas a los apoderados del nivel, junto con las recomendaciones y precauciones que deben tomar para evitar el riesgo de contagio.

8.7 Procedimiento de suministro de medicamentos a párvulos durante la jornada escolar

Art. 373.- Los requerimientos de administración de medicamentos y/o aplicación de procedimientos especiales de salud, o emergencia requeridos por los niños deben ser informados a través de mecanismos de comunicación formal mencionados en este reglamento, como correo electrónico Institucional, o bien de manera presencial actualizando ficha salud párvulo.

Art. 374.- La educadora citará a entrevista al apoderado para acordar el protocolo de acción para el manejo de la situación especial de salud informada. En esta reunión el apoderado debe presentar los antecedentes que acrediten la condición médica del niño, datos del profesional tratante, así como las prescripciones de medicamentos, en caso de solicitar el suministro de estos, las cuales deben contener los procedimientos de administración, nombre del medicamento, dosis a suministrar, periodo del tratamiento, además de las acciones preventivas, o de emergencias u otros antecedentes relevantes para el buen manejo del caso.

Art. 375.- De acuerdo con las características y requerimientos de la situación tratada, la Educadora y el padre y/o apoderado establecerán un protocolo del suministro de medicamentos y/o aplicación de procedimientos médicos, o de emergencia requeridos, definiendo a los responsables de su ejecución, acciones a realizar, plazos, condiciones de ejecución y formas de comunicación familia-escuela para

efectos de coordinación. Este protocolo quedará registrado en Acta y se ejecutará durante el período estipulado.

Art. 376.- Como medida complementaria se seguridad, una copia de este protocolo quedará consignada en la Dirección de la escuela.

8.8 Medidas preventivas generales

Art. 377.- La escuela especial de Lenguaje Santa Cruz, da cuenta de las siguientes medidas preventivas en aspectos generales de funcionamiento las cuales son:

1. Conocer y aplicar las disposiciones de programas de orden y limpieza, sanitización y/o control de plagas del establecimiento.
2. Revisar constantemente los extintores y procurar que siempre se encuentren con carga, vigentes y presión para su percusión. Se recomienda aplicar Lista de Verificación e inspección de Sistemas de protección de incendios (extintores y red húmeda si posee) semestralmente en la unidad educativa.
3. Verificar que las instalaciones de gas cuenten con el sello verde actualizado y vigente correspondiente. Toda vez que se deban ejecutar labores en las redes de gas, la directora o Encargada de la UE deberá autorizar a contra muestra de la certificación SEC del gasfíter. Aun siendo enviado desde la concesionaria encargada del servicio de cocina y alimentación, Posteriormente, deberá verificar que lo expuesto en el certificado de ejecución de trabajos que el gasfíter le entregue, evidencie los trabajos realizados, lo que también aplica para las mantenciones de calefón, cocinas y equipos que utilicen gas en general. Cuando el gasfíter no porte su credencial SEC, se deberá contactar e informar a su concesionaria no permitiendo la realización de trabajos en la dependencia.
4. La directora o Encargada de la UE deberá programar y registrar la limpieza de ductos, cañones y mantenciones relacionadas a los sistemas de calefacción de las unidades educativas (estufas). Se recomienda aplicar Lista de verificación e inspección de Sistemas de Calefacción (estufas a leña) semestralmente en la unidad educativa.
5. Programar y registrar que se realicen las mantenciones relacionadas a las podas de árboles, cortes de pasto y limpieza en los patios y jardines de la unidad educativa, en el interior de la dependencia y solicitar al municipio el despeje y limpieza de áreas verdes en el exterior.
6. Verificar que se ejecute el Plan de mantención de las empresas concesionarias en las áreas de cocina, enfatizando dichos trabajos en las cámaras desengrasadoras y/o equipos que utilizan en estas áreas. Se deberá coordinar con su asesor nutricionista la frecuencia de limpieza y mantención que se registra en el plan de mantención, sin embargo, se deberá solicitar su limpieza toda vez que se requiera.
7. No eliminar pañales desechables, papel higiénico, toallas higiénicas, toallas húmedas y toallas de un uso en el sistema de red de alcantarillado.
8. Coordinar la limpieza de canales y bajadas de aguas lluvia periódicamente.
9. Mantener las vías de evacuación desbloqueadas, interna y externamente. Esta acción deberá verificarse a diario.

10. Al momento del ingreso de funcionarios se recomienda revisar diariamente todas las dependencias de la unidad educativa para verificar que no existan situaciones o circunstancias anómalas o de peligro. De encontrar evidencias de ingreso de externos tales como; puertas o portones abiertos, ventanas abiertas o rotas, se deberá contactar a Carabineros de Chile e ingresar a la dependencia cuando se confirme que no existen ocupantes externos dentro.
11. Programar y solicitar las capacitaciones básicas preventivas, tales como: Uso y manejo de extintores de incendios, Taller de primera respuesta frente a emergencias de salud (Primeros auxilios), Emergencia y Evacuación, entre otros. Para la realización de relatorías presenciales se debe coordinar con encargado de Prevención de Riesgos, quien gestionará con Mutual de Seguridad, en caso de ser necesaria la asesoría de la mutualidad. En estas capacitaciones deberán participar todo el personal de la unidad educativa incorporando a las funcionarias y se recomienda igual modo a las manipuladoras de alimentos.
12. Se podrá utilizar la plataforma de la Mutual de Seguridad para la realización de cursos en modalidad e-learning tales como: Emergencia y evacuación, uso y manejo de extintores, primera respuesta ante emergencia de la salud, etc. Una vez finalizada la capacitación, se deberá obtener el certificado que avale la realización del curso. Todo/a funcionario/a de reemplazo y funcionarias de extensión horaria en la unidad educativa deberán cursar la malla básica de capacitación preventiva remota.
13. Las empresas concesionarias también deberán gestionar la capacitación de las manipuladoras de alimentos a través de las entidades competentes en la materia. Posteriormente deberán hacer llegar los registros de verificación a la Directora o Encargada de la Unidad Educativa (Ejemplo: capacitación de uso de extintores).
14. La directora o Encargada es la responsable de verificar que las funcionarias y las manipuladoras de alimentos dispongan de su certificado que acredite la participación en las capacitaciones respectivas.
15. Toda situación de riesgo observada deberá informarse a la Dirección del Establecimiento Educacional, Gerentes educativos y/o representante Legal, La directora o Encargada coordinará, oportunamente, a través de los canales establecidos la mejora necesaria.
16. El equipo educativo que organice actividades establecidas en su planificación deberá evaluar previamente los riesgos asociados y determinar las acciones preventivas o de respuestas necesarias para desarrollar la actividad de manera segura. Esto aplica también para actividades en el exterior. La funcionaria responsable de la planificación deberá verificar que se ejecute de manera segura para los/as funcionarios/as y los párvulos.
17. SIEMPRE se deberá informar al equipo educativo la subrogancia de cada cargo en la emergencia (estructura organizativa). Aplica para cargos titulares que sean reemplazados por otros funcionarios o cuando los funcionarios se cambien de nivel internamente.
18. Se deben seguir procedimientos asociados a la manipulación de productos de limpieza, tomando todas las medidas preventivas asociadas y orientadas. Se deben archivar las hojas de datos de seguridad de cada producto en las bodegas de aseo a disposición de los funcionarios que las requieran.
19. Durante el período de actividades en el Establecimiento Educacional se deben mantener puertas de evacuación sin llaves y disponibles para una evacuación expedita.

20. Verificar que los topes magnéticos y cadenas de seguridad de las puertas de evacuación si las poseen se encuentren disponibles para su fin; no utilizar como perchas o sujetadores.
21. Cada establecimiento deberá contar con los insumos básicos de apoyo en emergencias tales como: cuerdas de evacuación para párvulos, conos reflectantes para uso en el exterior, paletas PARE – SIGA, mochilas o bolsos de emergencias, entre otros.
22. Identificar y demarcar las zonas de seguridad internas de la unidad educativa (salas y patios) y externas a ésta.
23. Designar vías de evacuación o zonas de seguridad alternativas en el exterior considerando emergencias que requieran una evacuación al exterior, tales como; incendios, fugas de gas procurando visualizar una zona alejada de la unidad educativa y que resguarde el bienestar físico y emocional de la comunidad educativa que evacúe la dependencia.
24. Mantener las vías de evacuación expeditas y demarcadas (a la altura de los párvulos y adultos).
25. Verificar el funcionamiento de las luces de emergencias e informar al comité de seguridad cuando se requiera su mantención o cambio.
26. Diseñar e implementar, para cada miembro de la comunidad educativa presente en la dependencia (funcionarios y párvulos), credenciales de emergencia al inicio del año y cada vez que se incorpore un nuevo integrante a la unidad educativa. Mantener las credenciales actualizadas y a disposición inmediata en caso de requerir evacuar la unidad educativa. Se deberán incorporar en las mochilas o bolsos de evacuación.
27. Implementar, demarcar y señalizar kit de emergencias en un muro de la sala de actividades y áreas más cercanas a las puertas de evacuación. Se recomienda aplicar lista de verificación e inspección de condiciones y ambientes seguros semestralmente en la unidad educativa.
28. Mantener registro de asistencia al día y cerrado antes de las 10:00 horas, en un lugar visible y de fácil acceso (panorama). En caso de emergencia deberá contar con este registro, al igual que el panorama de contactos de emergencia de cada párvulo y la bitácora de nivel para registrar la entrega del párvulo al adulto encargado del retiro. Si fuese necesario dirigirse a la zona de seguridad. Estos documentos deben ser llevados para proceder con el debido registro.
29. Informar a toda persona que visita la unidad educativa por un período de tiempo, dentro de la jornada laboral cómo actuar en caso de evacuación, ya sea por simulacro o por un suceso imprevisto (alumnas en práctica, Asesores Técnicos, pasantes, entre otras).
30. Elaboración y difusión del Plan PISE: El Plan Integral de Seguridad debe ser elaborado oportunamente por toda la comunidad educativa. Por lo tanto, ha de ser trabajado al inicio de cada año (marzo) entre el equipo educativo y socializado con las familias y sus redes de apoyo local, planificando su realización y dejando registro de la toma de conocimiento de toda la comunidad educativa en el mes de marzo (Firman funcionarios y apoderados representando a sus párvulos).
31. Se recomienda aplicar lista de verificación e inspección de condiciones y ambientes seguros semestralmente en la unidad educativa.

Art. 378.- En el Anexo de Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), se dará cuenta de los planes de acción para diversas situaciones que se dan en el aspecto educativo debido a condiciones internas como externas, con los procedimientos especificados para cada caso.

TITULO NOVENO

9. GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 379.- La escuela al ser una escuela especial de lenguaje que rige para su funcionamiento con las regulaciones dispuestas por el MINEDUC, Superintendencia de Educación, Subsecretaría de Educación Parvularia y Agencia de Aseguramiento de la calidad educacional, por medio de los decreto, circulares y normativa vigente.

9.1 Regulaciones pedagógicas

Art. 380.- La Escuela, organiza su estructura de trabajo a partir de visiones en común con las docentes y el equipo técnico en cuanto a los objetivos de aprendizajes para el nivel, planificaciones, evaluaciones y organización de los espacios de trabajo para los niños, observación y retroalimentación a las docentes, reuniones técnicas de planificación y de organización de actividades acorde al calendario escolar anual, lo anterior para brindar una adecuada cobertura curricular de la bases curriculares de educación Parvularia (BCEP).

Art. 381.- La Escuela atiende a una población Parvularia en edades de 3 a 5 años 11 meses que presentan un trastorno del lenguaje (TL) teniendo una capacidad de matrícula actual de 150 niños. Los párvulos reciben una atención personalizada en cursos con capacidad máxima de 15 párvulos por sala en doble jornada.

Art. 382.- La Escuela se rige por los planes y programas de estudio según decreto 1300/2002 y sus modificaciones donde se especifica el trabajo a realizar con los niños que presentan Trastorno del Lenguaje TL (DSM-V-TR - CIE 11), el cual considera el currículum de educación regular adjuntando al plan específico de tratamiento determinado por el tipo de TL diagnosticado, así como el decreto 170/2009 y sus modificaciones el cual rige los procesos de ingreso, permanencia y egreso de las Escuelas de Lenguaje, lo que se encuentra especificado en las Orientaciones Técnico-Pedagógicas para la evaluación diagnóstica integral en las escuelas de lenguaje, según actualización 2012-2013.

Art. 383.- Se utiliza como desarrollo pedagógico las Bases Curriculares de Educación Parvularia actualizadas 2018, con un enfoque ecológico-funcional, donde en la educación parvularia se basa en la idea de que el desarrollo infantil es el resultado de la interacción dinámica entre el niño y su entorno. Este enfoque considera tanto los factores individuales del niño como los contextos en los que está inmerso (familia, escuela, comunidad, cultura, entre otros) para fomentar aprendizajes significativos y un desarrollo integral.

Art. 384.- Además se consideran los referentes curriculares tales como Orientaciones Pedagógicas para el nivel medio mayor, NT1 y NT2, como apoyo a las planificaciones pedagógicas.

9.2 Enfoque ecológico-funcional

Art. 385.- Principios claves:

1. **Interacción entre el niño y el entorno**: Se entiende que los niños son participantes activos en su desarrollo. Las experiencias de aprendizaje deben ser contextuales, considerando las características del ambiente y las necesidades individuales.
2. **Perspectiva holística**: Aborda el desarrollo de forma integral, considerando áreas como la cognición, la motricidad, el lenguaje, la emocionalidad y la socialización.
3. **Individualidad y diversidad**: Se respeta la unicidad de cada niño y se adapta la enseñanza a su ritmo de aprendizaje y características específicas.
4. **Enfoque en las competencias funcionales**: Busca potenciar habilidades prácticas que los niños puedan aplicar en su vida diaria, promoviendo la autonomía y la resolución de problemas.
5. **Importancia de los contextos ecológicos**: Basado en la teoría ecológica de Bronfenbrenner, el enfoque considera la influencia de microsistemas (familia, escuela), mesosistemas (interacciones entre microsistemas), exosistemas (factores sociales e institucionales) y macrosistemas (valores culturales).

Art. 386.- Lo anterior se traduce en realizar con los párvulos a través de la práctica educativa, el:

- **Diseño de experiencias significativas**: Proveer actividades relacionadas con los intereses y contextos reales de los niños.
- **Uso del juego como herramienta central**: El juego es clave para el aprendizaje en este enfoque, ya que promueve habilidades cognitivas, sociales y emocionales.
- **Participación de las familias**: Fomentar un trabajo conjunto con las familias para garantizar coherencia entre los aprendizajes en el hogar y la escuela.
- **Adaptación al entorno natural**: Incorporar elementos del medio ambiente para enseñar valores ecológicos y promover la conciencia ambiental desde edades tempranas.

Art. 387.- Con la finalidad de entregar una educación de calidad y diversificada, durante el año 2016, se inició la aplicación del Decreto 83/2016, el cual aprueba los criterios y orientación de adecuación curricular para párvulos con necesidades educativas especiales en educación Parvularia y básica a través de una planificación diversificada para la obtención de logros de todos los párvulos acorde a sus propios ritmos de aprendizaje desarrollando para esto adecuaciones al currículo y grupos niveles.

Art. 388.- Un aspecto importante para el desarrollo intelectual y afectivo del niño y niña es la familia, en la cual como escuela reconocemos su diversidad y como primera educadora, en la que se establece una estrecha alianza para impactar efectivamente en los aprendizajes de calidad en los niños y niñas.

Art. 389.- La propuesta pedagógica se concibe como el conjunto de criterios referidos a los aspectos curriculares, tales como: ambientes educativos, organización de los tiempos, planificación educativa y evaluación, relacionados con el proyecto educativo institucional del establecimiento (PEI).

9.3 Planificación u organización curricular

Art. 390.- La pedagogía en la Educación Parvularia y que orienta el trabajo metodológico en nuestra escuela, se define en base a aquellas interacciones que ocurren con la intención de acoger, iniciar y mantener procesos que promueven el aprendizaje significativo de los párvulos.

Art. 391.- En el marco de la Educación Parvularia, son especialmente relevantes aquellas en las que cada niña y niño, juega, decide, participa, se identifica, construye, se vincula, dialoga, trabaja con otros, explora su mundo, confía, percibe y se mueve, se autorregula, se conoce a sí mismo, atribuye significados, opina, expresa sus sentimientos, se asombra, desarrolla sus talentos, se organiza, disfruta, se hace preguntas, escucha y busca respuestas.

Art. 392.- La enseñanza representa entonces, la acción pedagógica al servicio de las potencialidades de aprendizajes de todas las niñas y los niños.

Art. 393.- En los niveles: Medio Mayor, Pre-Kínder y Kínder con que cuenta la Escuela, se elaboran los respectivos planes anuales que incluyen los objetivos de aprendizajes propios y específicos para su nivel. Éstos guían la labor de cada educadora durante el año quien va realizando permanentemente evaluación de proceso con el fin de tomar las medidas pertinentes según el avance de cada curso. A su vez, en cada nivel se definen temas que se abordarán y desarrollarán durante el año.

9.4 Evaluación del aprendizaje

Art. 394.- Es un proceso continuo, en base a los objetivos de aprendizaje acorde a las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

Art. 395.- Las diversas situaciones cotidianas pueden ser suficientes; una experiencia de aprendizaje de ayer, repetida hoy, puede devenir una ocasión para evaluar aquello que se estaba aprendiendo. Esto es evaluación auténtica, es decir, correspondencia entre las situaciones reales en las cuales la niña o el niño se expresa o despliega, y el desempeño a evaluar.

Art. 396.- Finalizado cada semestre se emite un informe de evaluación al hogar en dónde se incluyen los objetivos de aprendizajes esperados por cada ámbito del aprendizaje, según el nivel. Éstos son evaluados con los siguientes descriptores de evaluación:

1. Logrado (L): El aprendizaje se manifiesta en forma continua y permanente.
2. Por Lograr (PL): El aprendizaje aún está en desarrollo.
3. No Observado (NO): El aprendizaje no ha sido observado en el niño (a).
4. No evaluado (NE): El aprendizaje no ha sido evaluado durante el período de observación.

9.4.1 Evaluación diagnóstica de aprendizaje en educación parvularia DIA-PARVULARIA

Art. 397.- El DIA Educación Parvularia es una herramienta de evaluación formativa y auténtica disponible para el uso interno y voluntario de los centros educativos que atienden a niños y niñas de niveles de Transición, incluyendo a las escuelas regulares y especiales de lenguaje. Los periodos de aplicación son en dos momentos del año: Evaluación de Inicio y Evaluación de Cierre.

Art. 398.- Como escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz, iniciamos su uso en el año 2023 para contar con información relevante respecto a los procesos de aprendizaje de nuestros párvulos, permitiendo tener un panorama general y por curso de los avances en los objetivos de aprendizaje que este instrumento plantea, siendo base para la mejora continua, pudiendo recabar información sistemática sobre el aprendizaje y desarrollo de niños y niñas de niveles Transición. De este modo, busca promover la reflexión pedagógica y la toma de decisiones informada continua de las oportunidades educativas que se brindan a las y los párvulos.

Art. 399.- La toma de decisiones informadas se realizará mediante análisis técnico y revisión de los informes de resultados emanados por la Agencia de Calidad de la Educación con el equipo docente y consejo escolar de educación parvularia.

9.5 Trabajo Técnico-Pedagógico

Art. 400.- **Reuniones pedagógicas:** Se realizan reuniones de análisis y retroalimentación permanentes entre docentes y equipo técnico pedagógico, acordando modalidades de apoyo a los niños y niñas en rezago ya sea para el reforzamiento y/o mejoramiento de los procesos pedagógicos realizados en el período evaluado. También se ejecutan procesos de observación y retroalimentación a las docentes de aula con el fin de conocer su proceso educativo "*in situ*", con pauta de chequeo, cuyos resultados son informados a la educadora con fines de perfeccionamiento de las metodologías educativas ejecutadas en aula.

Art. 401.- **Coordinación del perfeccionamiento de los docentes y asistentes:** Los planes de capacitación se coordinan con la Dirección, de conformidad a los requerimientos derivados de la planificación curricular y la implementación efectiva del modelo pedagógico institucional. Por regla general, las educadoras que participan de los procesos de capacitación tienen la labor de socializar lo aprendido al resto del equipo docente del nivel.

9.6 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

Art. 402.- Períodos regulares en que se conforman los grupos de alumnos: los niños y niñas que cumplen con los requisitos de admisión se integran al nivel que les corresponde según su edad y se mantienen con el mismo grupo en el proceso de promoción hasta finalizar el año escolar.

Art. 403.- La Escuela cuenta con 3 niveles educativos, siendo los siguientes:

1. Nivel medio mayor 3 años a 3 años 11 meses
2. Primer Nivel de Transición 4 años a 4 años 11 meses
3. Segundo Nivel de Transición 5 años a 5 años 11 meses

9.7 Articulación del traspaso de Educación Parvularia a Primer año básico

Art. 404.- En estos niveles de transición se espera que los párvulos adquieran mayor autonomía que les permita mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales, se observa una expansión en el lenguaje, mayor conciencia corporal, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas e interés por descubrir el contenido de los textos escritos, además se constituye la transición a la educación básica.

Art. 405.- Es importante que los niños y niñas al término de cada nivel cuenten con las herramientas necesarias para progresar en el próximo nivel educativo, así como la superación de su Trastorno del Lenguaje tras la aplicación del tratamiento fonoaudiológico que recibe en la escuela.

Art. 406.- La articulación pedagógica entre la Educación Parvularia y la Enseñanza Básica General se llevará a cabo mediante las siguientes acciones:

1. Apertura durante todo el año lectivo a recibir consultas y enviar información de alumnos egresados del establecimiento.
2. Seguimiento de casos en coordinación con los proyectos de integración escolar existentes en los sectores más cercanos.
3. Asesoría a los apoderados y constante acompañamiento en la búsqueda de opciones.
4. Visitar escuelas del sector con el objetivo de dar a conocer el proyecto educativo y el trabajo realizado con los niños/as.
5. Se invita a las escuelas del sector a visitar nuestra institución en reuniones de apoderados para difundir su proyecto educativo.
6. Intercambio de experiencias pedagógicas entre docentes de primer año básico con las docentes de segundo nivel de transición de escuelas básicas.

9.8 Salidas pedagógicas

9.8.1 Regulación sobre salidas pedagógicas

Art. 407.- Las actividades pedagógicas son concebidas como experiencias educativas y, por tanto, constitutivas del proceso de enseñanza-aprendizaje del nivel y se pueden realizar tanto al entorno cercano como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos.

Art. 408.- Las actividades fuera del establecimiento favorecen el desarrollo integral de niños y niñas contribuyen al logro de diversos aprendizajes en un marco de buen trato y respeto, en interacción con sus pares, profesionales, técnicos y otros adultos de la comunidad educativa.

Art. 409.- Las salidas educativas responden a la necesidad de diversificar las formas de educar y aprender, buscando con ello aportar al desarrollo de aprendizajes significativos y atender a los intereses particulares de los niños y niñas. El espacio educativo se constituye en un eje fundamental para el desarrollo de los aprendizajes, en el cual es posible desarrollar diversas situaciones pedagógicas. Por lo tanto, un espacio educativo no es sólo el aula o el patio, sino también las más diversas localidades, lugares o sitios donde es posible establecer un encuentro educativo. En este sentido, tanto las ciudades como las áreas rurales ofrecen un sinfín de contextos que pueden constituirse en ricos espacios de aprendizaje para niños y niñas.

Art. 410.- El reconocimiento del entorno es una experiencia sensible respecto de sus espacios inmediatos que permite maravillarse con el universo cotidiano y comenzar a otorgar sentido al mundo, así como el tránsito hacia otros espacios, sentidos y contextos culturales, ya que reflejan formas de vida diferentes que van dándole forma concreta a la diversidad. Por ello resulta fundamental el desarrollo de "*salidas educativas*", entendidas como aquellas actividades que se realizan tanto en el entorno cercano al centro educativo como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos.

Art. 411.- Para lograr extraer la potencialidad educativa de una salida y asegurar el cuidado, bienestar y motivación de los párvulos, es necesario:

1. Conocer los espacios del entorno e identificar aquellos que pueden aportar a los desafíos pedagógicos trazados. Esto implica reconocer la riqueza educativa de los diferentes espacios dispuestos en el territorio.
2. Planificar el recorrido, considerando el traslado también como una instancia pedagógica de sorpresa o reconocimiento. Esto es darle sentido, temporalidad y organización a la salida educativa, lo que no significa que se puedan descartar aquellos factores de sorpresa que puedan presentarse durante el recorrido.
3. Plantearse un objetivo y declarar la intencionalidad educativa de la actividad. Para el desarrollo de las salidas educativas la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz tendrá en consideración el documento "*Planificación de Salidas Pedagógicas en Educación Parvularia*", además de considerar aspectos que se puedan considerar en el antes, durante y después de la salida pedagógica, y considerando también las observaciones entregadas respecto de la ocurrencia de un accidente en el momento de dicha salida, además de las medidas establecidas de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares declarados en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

9.8.2 Recomendaciones en torno a las salidas pedagógicas

Art. 412.- Es fundamental proveer un conjunto de condiciones que garanticen el bienestar y la seguridad de los niños y niñas.

Art. 413.- En este contexto a continuación se presentan, distintas consideraciones para resguardar variadas situaciones y que responden a las características, necesidades, intereses y desplazamiento de todos los niños y niñas.

1. Consideraciones antes de la salida pedagógica:

- Organizar la visita del lugar previamente para cerciorarse de que es seguro; esto implica:
- Planificar el trayecto de la salida y realizarlo previamente, para determinar la distancia, tiempo, acceso y tránsito de vehículos.
- Si el trayecto se realiza a pie, se debe considerar por ejemplo el acompañamiento de otros adultos de ser necesario, resguardando la seguridad de los niños y niñas en todo momento.
- Si el trayecto requiere de medio de transporte, es necesario revisar con antelación que éste cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de escolares:
- En este caso se debe asegurar el traslado en un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.
- Contar con asientos, que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen.
- Debe tener ventanas a ambos lados.
- Contar con cinturón operativo en todos los asientos.
- Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras) Para mayor información, se sugiere revisar el siguiente link: http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/
- Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.

2. Respecto del trabajo con las familias:

- Se debe informar a éstas el tipo de salidas que se realizarán durante el año, la fecha y propósitos.
- Se puede proponer a las familias que acompañen la salida de acuerdo con los propósitos de ésta.
- Días antes de la salida, se les deberá solicitar una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el niño o niña salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades.
- Se debe solicitar a los padres o cuidadores, que los niños y niñas asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo.

3. En relación con la organización del equipo pedagógico:

- Se debe planificar el número de niños por adultos a cargo. Se sugiere un adulto por 5 niños en niños en transición y medio mayor.
- Se puede pedir la colaboración de padres, cuidadores u otros actores educativos, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.

- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el centro educativo y ser conocidas por los adultos a cargo.
- Se debe preparar y llevar un botiquín de primeros auxilios.

4. Consideraciones durante la salida pedagógica.
    - Es importante haber conversado con los niños y las niñas el propósito de la actividad y las medidas de seguridad.
    - El día de la salida se debe recordar con ellos y ellas las normas.
    - Cada niño, niña y adulto debe llevar consigo una identificación con su nombre y teléfono de un adulto responsable, además de la institución.
    - Se debe elaborar una lista con los niños que participan de la salida.
    - Se debe relacionar los aprendizajes adquiridos a través de distintas experiencias pedagógicas en el centro educativo.
    - Nunca perder de vista a los niños y niñas, manteniendo el control del grupo.
    - Dar indicaciones breves y precisas.
    - Mantener a los niños y niñas que requieren mayor atención cerca de una educadora o técnico en párvulos.
    - En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por cada institución.
    - En caso de que haya niños o niñas no autorizados para participar de la actividad, deben permanecer en otro nivel dentro del centro educativo.

5. Consideraciones después de la salida pedagógica:
    - Informar a las familias aspectos generales, relacionados con el bienestar y aprendizaje de los niños y niñas.
    - Informar a la directora o encargado del establecimiento, la experiencia de aprendizaje desarrollada, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
    - Retomar al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los niños y niñas, para dar continuidad y significado a los aprendizajes de los niños y niñas.

9.9 Disposiciones para ceremonias, premios y reconocimientos

Art. 414.- Nuestra Escuela genera instancias de celebración y reconocimiento, estas instancias denominadas ceremonias son las siguientes, de las cuales se pueden mencionar las siguientes entre otras establecidas en el calendario escolar:

1. Actos de premiación.
2. Muestra de talleres
3. Licenciatura.
4. Acto finalización de año.
5. Altas fonoaudiológicas.
6. Aniversario del Establecimiento.

7. Día del Asistente de la Educación.
8. Día del Profesor
9. Día del Apoderado.
10. Día de la Educación de Párvulos
11. Día de la Familia

Art. 415.- En las ceremonias antes mencionadas, el Establecimiento destacará a aquellos miembros de la comunidad educativa; párvulos, asistentes de la educación, Docentes, Directivos, Padres y Apoderados, que hagan suyos los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.

Art. 416.- Los párvulos serán destacados en las siguientes áreas:

1. Premio a la Participación: Estos premios son entregados a aquellos párvulos que se han destacado especialmente en diferentes áreas y que han demostrado respeto, asistencia, disposición para representar a su escuela en diferentes actividades artísticas, culturales y deportivas.
2. Premio al esfuerzo: Se premia a un párvulo por cada curso, quien durante todo el año ha mostrado una actitud de esfuerzo, perseverando por sobre toda dificultad, con el fin de lograr alcanzar con éxito cada nuevo desafío social, afectivo, conductual y académico. Este premio es entregado por la docente de cada curso.
3. Premio compañerismo: Reciben este premio aquellos párvulos en quienes sus compañeros y profesores reconocen cualidades de buen compañero, esto es, estar atento y disponible para acoger las necesidades del otro, tener la capacidad de ser solidarios, salir de sí, servir y acompañar en el estudio, escuchar, compartir.
4. Premio Espíritu Santa Cruz: Este premio se entrega anualmente a aquel párvulo que ha permanecido durante los tres niveles en la escuela, reflejando los principios y valores que inspiran la educación que entrega Santa Cruz.
5. Premio mejor alumno: Este premio es entregado al párvulo que logró, con su esfuerzo, entusiasmo y dedicación alcanzar con éxito todos los objetivos académicos del año, obteniendo el mejor desempeño entre sus pares. Este premio es entregado por la docente de cada curso.
6. Premio apoderado destacado: Este premio es entregado al apoderado/a que se destaca por apoyar a su hijo/a para que aprendan más y mejor, además de la participación de las reuniones de curso, teniendo buena disposición ante educadoras y equipo directivo.
7. Premio alta fonoaudiológica tras superación TL: Este premio es entregado al párvulo que logra superar su trastorno específico del lenguaje. Este premio es entregado por la fonoaudióloga.

Art. 417.- Los premios antes mencionados se harán entrega en las distintas ceremonias indicadas, sin perjuicio de nuevas ceremonias o premiaciones en torno al Proyecto Educativo que el establecimiento implemente en forma excepcional.

TITULO DECIMO

ANEXOS REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACION PARVULARIA

1. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

2. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.**

3. **PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.**

4. **PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO**

5. **PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS PÁRVULOS**

6. **PROTOCOLO DEC ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ**

7. **PROCEDIMIENTO SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ**

8. **PROTOCOLO PREVENCION DEL SUICIDIO ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ**

9. **PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN PÁRVULO POR ASISTENCIA INJUSTIFICADA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ**

10. **PROTOCOLO DE APOYO Y ASISTENCIA EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD) ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ.**

11. **PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES - PROGRAMA PrePARA2 SENDA**

12. **PROTOCOLO INGRESO ALUMNAS/OS EN PRÁCTICA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ**

13. **PROTOCOLO DE PROHIBICION Y REGULACION DE DISPOSITIVOS MOVILES ELECTRONICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR.**

ANEXO XIII PROTOCOLO DE PROHIBICION Y REGULACION DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

ANEXO I PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrarás el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.
	Conceptos generales y definiciones.
	Responsable de la implementación del Protocolo.

MÓDULO B - DENUNCIA

En esta sección encontrarás la forma en que debe llevarse a cabo la denuncia y la tipificación de la misma.	Denuncia.	
	Tipificación de la denuncia.	Situaciones de violencia flagrante
		Calificación de los hechos denunciados

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

Dado que este Protocolo responde a distintos escenarios, dependerá de la tipificación de la denuncia los pasos a seguir, es así cómo entonces pueden encontrarse distintos contextos. Lo primero será distinguir si la denuncia corresponde a hechos de violencia y/o acoso escolar flagrantes o no flagrantes, de esta forma los pasos a seguir se dividen en dos rutas distintas.	Situaciones de violencia flagrante	Realizada por un adulto	Ruta 1
	Situación de violencia no flagrante	Realizada por un adulto	Ruta 2

MÓDULO D – INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

En esta sección encontrarás las instancias de información y difusión del Protocolo.	Medidas de información a la comunidad escolar.
	Difusión de este Protocolo de actuación.

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de maltrato y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el Reglamento Interno.

Art. 2.- El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones enmarcadas dentro de la definición de maltrato y cualquier tipo de violencia que se produzcan entre:

1. Funcionarios de la Escuela
2. Funcionarios de la Escuela y padres, madres y/o apoderados.
3. Padres, madres y/o apoderados.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular Nº860/2018. Punto VII:
   a. Punto 3: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 4.- Para la calificación de los hechos denunciados como violencia o maltrato que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación[5] al respecto:

1. Violencia. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada **mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social**.

   Según Magendzo, 2009, la violencia es una acción ejercida por una o varias personas en donde se somete de manera intencional al maltrato, presión, sufrimiento, manipulación o cualquier otra acción que atente contra la integridad tanto física como psicológica y moral de cualquier persona o grupo social.

[5] Documento “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en Colegios educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación”. Ministerio de Educación. 2017.

2. Violencia psicológica: insultos, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, sobrenombres, hablar mal de alguien, difamar, sembrar rumores discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico. Entre este tipo de violencia se encuentran:

    a. Intimidación psicológica: amenazas para provocar miedo, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, notas, cartas, entre otros.
    b. Aislamiento social: ignorar, no hablar, excluir, rechazar sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a otros para aislar y/o no interactuar con la persona, entre otros.

3. Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
4. Violencia a través de medios tecnológicos o Cyberbullying: Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, adoptar la identidad de la víctima para agredir a otros, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y/o realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.
5. Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
6. Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 5.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es la Encargada de Convivencia educativa o, en su lugar, cualquier miembro del Equipo de Convivencia Educativa, y sus principales funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño, en conjunto con el Equipo de Convivencia educativa de la Escuela
2. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.
3. Mantenerse informado de los avances de la situación.
4. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño si fuera necesario.
5. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
6. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios de la Escuela, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad competente.
7. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
8. Derivar a la red de especialistas sugeridos por la Escuela y/o red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos de la Escuela.

MÓDULO B – DENUNCIA

DENUNCIA

Art. 6.- Si un miembro adulto de la comunidad educativa ha sido víctima o conoce de situaciones de maltrato o violencia, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo y que afecten a docentes, asistentes de la educación, funcionarios de la Escuela, y/o apoderados de la Escuela, deberá informar inmediatamente, a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario de la Escuela.
2. Educadora.
3. Algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.

Art. 7.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de maltrato o violencia, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia educativa, para que el Encargado de

Art. 8.- Convivencia educativa o quien lleve a cabo el presente Protocolo siga con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Situaciones de violencia flagrante

Art. 9.- Se entenderá por situación de violencia flagrante aquella que se presencie ejecutándose actualmente, es decir, en el momento preciso de su ejecución.

Art. 10.- Para estos efectos, se considerarán ministros de Fe a cualquier funcionario adulto de la Escuela, que presencie una situación de violencia manifiesta entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Art. 11.- Si un funcionario adulto de la Escuela presencia una situación de violencia flagrante deberá informar de ello al Encargado de Convivencia Educativa o a quien lleve a cabo el presente protocolo, quien dejará un registro escrito de lo relatado, el cual debe contener la firma del funcionario que realiza la denuncia.

Calificación de los hechos denunciados

Art. 10.- Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia educativa o quien esté llevando a cabo el presente protocolo, determinará:

1. Si se trata de una situación de violencia flagrante según los términos de los Art. 15.- y Art. 16.-
2. Si se trata de un hecho de violencia no flagrante, respecto del cual debe determinarse su ocurrencia y las circunstancias que le conforman.
3. Si se trata de una situación que no reviste los caracteres de ninguno de los puntos previos.

Art. 11.- La tipificación de los hechos se determinará por el Encargado de Convivencia educativa o quien lleve a cabo el presente protocolo en un plazo máximo de 03 días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Art. 12.- El procedimiento a seguir una vez determinada la calidad de los hechos denunciados se va a distinguir dependiendo, si se trata de una situación flagrante o no de violencia. Así tenemos:

Tipo de situación	Característica	Ruta a seguir
1.- Situaciones de violencia flagrante	a) Realizada por un adulto, funcionario o apoderado	Ruta 1
2.- Situación de violencia no flagrante	a) Realizada por un adulto, funcionario o apoderado	Ruta 2

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

RUTA 1: SITUACIÓN FLAGRANTE DE VIOLENCIA O MALTRATO EFECTUADA POR UN ADULTO DE LA ESCUELA

Art. 13.- En aquellos casos en que la situación de violencia o maltrato se trate de un hecho flagrante o manifiesto, hay que distinguir si el agresor es un adulto funcionario o apoderado de la Escuela.

1. Si el victimario en un caso flagrante de violencia o maltrato es un **adulto funcionario de la Escuela**, entonces se procederá a aplicar las medidas dispuestas para tales efectos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Escuela.
2. Si el victimario en un caso flagrante de violencia o maltrato es un **adulto apoderado** de la Escuela, entonces se procederá al inicio de un procedimiento sancionatorio en su contra.

Art. 14.- Si se trata de una situación constitutiva de delito, se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, sean éstos Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

RUTA 2: SITUACIÓN NO FLAGRANTE DE VIOLENCIA O MALTRATO ESCOLAR EFECTUADA POR UN ADULTO DE LA ESCUELA

Procedimiento ante violencia o maltrato

Art. 15.- En caso de que los hechos denunciados sean tipificados como una situación de violencia o maltrato, entonces el Encargado de Convivencia Educativa o quien corresponda, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Tomar las medidas que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
2. Instruir la intervención del profesional respectivo, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.
3. Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
4. Podrá, en caso de que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacífica de conflicto identificadas en el Reglamento Interno. Para esta entrevista se podrá citar al profesional del nivel o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejando constancia de esta circunstancia. Si no hubiere acuerdo, el Encargado de Convivencia educativa o quien corresponda dará por cerrada la recopilación de antecedentes y emitirá un informe sugiriendo a la Dirección de la Escuela las medidas a aplicar.

5. Si se trata de una situación constitutiva de delito, se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, sean éstos Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Resolución

Art. 16.- La resolución deberá realizarse por la Directora o quien lleve a cabo el Protocolo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la tipificación de la denuncia. Las acciones a seguir podrán ser algunas de las siguientes opciones:

1. Si la persona indicada como responsable de la situación de violencia o maltrato es un docente o funcionario de la Escuela se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
2. Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según se indica en el presente Reglamento Interno.

Solicitud de reconsideración de la resolución

Art. 17.- Todas las partes, en materia de violencia o maltrato, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por la Directora o quien lleve a cabo el Protocolo, dentro de los 3 primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la misma.

Art. 18.- La solicitud de reconsideración se interpondrá por escrito ante la Directora de la Escuela quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles contados desde transcurrido el plazo indicado en el artículo anterior.

Resolución final

Art. 19.- Habiendo transcurrido el plazo para la presentación de solicitud de reconsideración por alguna de las partes, la Dirección de la Escuela emitirá la resolución final, con los antecedentes existentes y puestos a su disposición. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 20.- Si el caso resultó en alguna derivación a la red de apoyo externa a la Escuela, el Encargado de Convivencia Educativa o quien corresponda mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito de cada acción realizada.

MÓDULO D- INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 21.- El encargado de llevar a cabo este Protocolo en conjunto con el Equipo de Convivencia Educativa y la Directora de la Escuela, determinarán la pertinencia de comunicar el

caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 22.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa de la Escuela por los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.
2. Publicación en el sitio web de la Escuela.
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la Dirección del establecimiento, a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 23.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS		PLAZO
1.- Denuncia.		
2.- Tipificación de la denuncia.		03 días hábiles.
Ruta 1	Resolución	
Ruta 2	Resolución	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia
	Solicitud de reconsideración	03 días hábiles
	Resolución final	03 días hábiles

Nota: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Art. 24.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

RESUMEN PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrarás el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.
	Conceptos generales y definiciones.
	Responsable de la implementación del Protocolo.

MÓDULO B - DENUNCIA

En esta sección encontrarás la forma en que debe llevarse a cabo la denuncia y la tipificación de la misma.	Denuncia.
	Tipificación de la denuncia.

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

Los pasos a seguir difieren dependiendo si la tipificación de la denuncia que ha hecho la Escuela corresponde a sospecha o si constituyen antecedentes fundados.	Si es una sospecha.	Ruta 1
	Si es antecedente fundado.	Ruta 2

MÓDULO D – APOYO A LOS PÁRVULOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA

En esta sección encontrarás herramientas para ir en apoyo de los párvulos involucrados en el Protocolo.	Requerimiento de protección .
	Medidas de apoyo al párvulo.
	Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

MÓDULO E – INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

En esta sección encontrarás las instancias de información y difusión del Protocolo.	Medidas de información a la Comunidad escolar.
	Difusión de este Protocolo de actuación.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente Protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, entendida esta como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por

omisión, es decir, porque el niño, niña no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Art. 2.- Se trata de situaciones que no corresponden a maltrato físico o situaciones de connotación sexual.

Las **situaciones de maltrato físico y/o psicológico de adulto a párvulo** son abordadas en el Anexo I "Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad educativa", por otra parte las **situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual** son abordadas en el Anexo III "Protocolo frente Maltrato infantil y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos", ambos documentos son parte integrante del Reglamento Interno de la Escuela.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº860/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 4.- El buen trato, responde a la necesidad de los niños y niñas de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

Art. 5.- La buena convivencia corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.

Art. 6.- La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños y niñas afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1.- Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y niñas no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
2.- Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y niñas que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 7.- Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del párvulo, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que así lo indique.

Art. 8.- Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

1.- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
2.- No proporciona atención médica básica.
3.- No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
4.- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
5.- Se expone al niño o niña a hechos de violencia, uso de drogas o situaciones de connotación sexual.
6.- Todo otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños y niñas a su cargo.

Art. 9.- La Escuela deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Art. 10.- Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños y niñas, por otra, todas las cuales se especifican en los números y letras siguientes.

1.- **Indicadores de sospecha** de vulneración de derechos de niños y niñas, los siguientes:

a. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
b. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.
c. Se considerarán indicadores de sospecha, los siguientes:

Art. 11.- Atrasos reiterados en el retiro de la Escuela, cuando corresponda.

Art. 12.- Descuido en la higiene y/o presentación personal.

Art. 13.- Ropa sucia o inadecuada para el clima.

Art. 14.- Muestra de tristeza o angustia por parte del niño o niña.

Art. 15.- Poca estimulación en su desarrollo integral.

Art. 16.- Lenguaje inapropiado para su edad.

1.- **Antecedentes fundados** de vulneración de derechos de niños y niñas, las siguientes:

a. Enfermedades reiteradas o prolongadas en el tiempo sin tratamiento.
b. Ausencia prolongada a clases sin justificación.
c. Además, se considerarán indicadores de antecedente fundado:

Art. 17.- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.

Art. 18.- Permanecer sin presencia de adultos en el hogar.

Art. 19.- Circular solo por la calle.

Art. 20.- Falta de estimulación.

Art. 21.- Relación ambivalente/desapego.

d. Otras similares a las descritas anteriormente que indiquen de manera clara un descuido grave por parte de los cuidadores.

Art. 22.- Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas, la Escuela actuará sobre cualquier situación que afecte a sus párvulos, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

1.- Priorizar siempre el interés del niño, niña.

2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas, agravando el daño.

3.- Evitar actuar en forma precipitada o improvisada, debiendo en primer lugar, recurrir a las normas del presente Protocolo.

4.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes la Escuela entregará los antecedentes que le soliciten.

5.- No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al párvulo de la Escuela, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

6.- El abordaje a el o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño o niña afectado y del resto de los párvulos de la Comunidad educativa.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 23.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia educativa o cualquier miembro del Equipo de Convivencia educativa, y sus funciones son:

1.- Resguardar el derecho de niños y niñas.

2.- Mantener informado a la directora para que se tomen las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.

3.- Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño, en conjunto con el Equipo de Convivencia educativa de la Escuela.

4.- Derivar el caso a organismos especializados y competentes, en el caso de ser necesaria alguna intervención o medida en favor de los párvulos.

5.- En caso de confirmarse la vulneración de derechos, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la Comunidad educativa en general.

6.- Mantenerse informado de los avances de la situación.

7.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.

8.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

9.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

Art. 24.- El equipo a cargo del niño, niña que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

1.- Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social.

2.- Mantener una actitud de empatía con el niño, niña.

3.- No realizar frente a los niños y niñas comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

MÓDULO B - DENUNCIA

DENUNCIA

Art. 25.- Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha que un niño, niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, o si un estudiante ha sido víctima de situaciones de dichas características, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1.- Algún funcionario de la Escuela.

2.- Educadora

3.- Algún miembro del Equipo de Convivencia educativa.

4.- Algún adulto de la Escuela con quien el párvulo sienta cercanía y confianza.

Art. 26.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de vulneración de derechos, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Encargado de Convivencia educativa o algún miembro del Equipo de Convivencia educativa.

TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Art. 27.- El Encargado de Convivencia Educativa o quien corresponda, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del párvulo.

2.- Revisar las cámaras de seguridad de la Escuela.

3.- Entrevistarse con otro actor relevante. Sólo si la situación lo requiere, el Psicólogo de la Escuela realizará una entrevista preliminar con el niño, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña, así como también registrar en forma textual el relato del mismo.

Art. 28.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia educativa, en conjunto con el Equipo de Convivencia educativa, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de vulneración de derechos.

2.- Antecedentes fundados de vulneración de derechos.

3.- Situación que corresponde a un Protocolo distinto.

4.- Desestimar los antecedentes.

Art. 29.- El Encargado de Convivencia educativa o quien lleve a cabo el Protocolo tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para reunir antecedentes preliminares y determinar la tipificación de los hechos denunciados, según las categorías que se describen en el artículo anterior. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

Art. 30.- El procedimiento a seguir una vez determinada la calidad de los hechos denunciados se va a distinguir dependiendo de la tipificación de los mismos, es decir, si se trata de sospecha o antecedente fundado de vulneración de derechos.

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

RUTA 1: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Art. 31.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña de la Escuela según los indicadores contemplados en el Art. 10.-1.- del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia educativa o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- El Encargado de Convivencia educativa o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el párvulo. En dicha reunión informará del deber de la Escuela de resguardar los derechos de los párvulos y ofrecerá las herramientas que la Escuela disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del párvulo.

2.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia educativa obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del párvulo y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del párvulo, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de Convivencia educativa obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del párvulo y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

4.- Informará de la situación a la psicóloga de la Escuela, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

5.- Hará seguimiento del caso y mantendrá informado a la Directora acerca del mismo.

RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Art. 32.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña de la Escuela según los indicadores contemplados en el Art. 16.-1.- del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia educativa, o la Directora, procederá de la siguiente forma:

1.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña son *ambos* padres o tutores responsables:

a. Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al párvulo en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el párvulo, tenga un vínculo cercano y a quien el párvulo identifique como una figura significativa.
b. Informará de la situación al Psicólogo de la Escuela, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
c. Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
d. Pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña.

2.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña es *sólo uno* de los padres o tutor responsable:

a. Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al párvulo en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el párvulo, tenga un vínculo cercano y a quien el párvulo identifique como una figura significativa.
b. Informará de la situación al Psicólogo de la Escuela, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
c. Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
d. Pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña.

MÓDULO D – MEDIDAS DE APOYO AL PÁRVULO

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

Art. 33.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas y sólo cuando aquella no es capaz de garantizar esta protección, la Escuela debe considerar la presentación de un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente. Ello implica que la Escuela es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art. 34.- El requerimiento de protección se efectúa ante el Tribunal de Familia competente y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Art. 35.- Tal como se señala con anterioridad en el presente Protocolo, en aquellos casos en que en virtud de los hechos denunciados y los antecedentes recopilados se estime que existe algún tipo de vulneración de derechos de la que sea víctima un párvulo de la Escuela, entonces el Encargado de Convivencia educativa o quien corresponda presentará un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente, ya sea vía correo electrónico o por medio de un oficio de manera presencial.

MEDIDAS DE APOYO AL PÁRVULO.

Art. 36.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, la Escuela elaborará un plan de apoyo al párvulo, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia educativa.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 37.- Una vez activada la red de apoyo externa a la Escuela, el Encargado de Convivencia educativa mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 38.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con la Directora la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 39.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la Comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o
2.- apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.
3.- Publicación en el sitio web de la Escuela.
4.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
5.- Existencia de una copia física de este Protocolo en oficina de Directora de la Escuela a disposición de todo miembro de la Comunidad educativa.

Art. 40.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia.	
2.- Recopilación de antecedentes.	
3.- Tipificación de la denuncia.	5 días hábiles.
4.- Desarrollo Protocolo según sospecha / antecedentes fundados.	10 días hábiles. Prorrogables una vez por el mismo periodo.
5.- Seguimiento del caso.	Mensual.

Art. 41.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

En esta sección se encuentra el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.
	Conceptos generales y definiciones.
	Responsable de la implementación del Protocolo.

MÓDULO B - DENUNCIA

En esta sección se encuentra la forma en que debe llevarse a cabo la denuncia y la tipificación de la misma.	Denuncia.
	Tipificación de la denuncia.

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

Los pasos a seguir difieren dependiendo si la tipificación de la denuncia que ha hecho la Escuela corresponde a sospecha o si constituyen antecedentes fundados.	Si es una sospecha, y el sospechoso es una persona externa a la Escuela.	Ruta 1
	Si es una sospecha, y el sospechoso es un funcionario de la Escuela.	Ruta 2
	Si es una sospecha, y el sospechoso es un menor de la Escuela.	Ruta 3
	Si es antecedente fundado.	Ruta 4

MÓDULO D – APOYO A LOS PÁRVULOS/AS Y A LA COMUNIDAD

En esta sección se encuentran herramientas para ir en apoyo de los párvulos/as involucrados en el Protocolo.	Requerimiento de protección .
	Medidas de apoyo al párvulo/a.
	Medidas de apoyo a la Comunidad.

También se incluyen medidas de apoyo a la Comunidad educativa cuando el caso ha sido de alta connotación pública.	Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

MÓDULO E – INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

En esta sección se encuentran las instancias de información y difusión del Protocolo.	Difusión de este Protocolo de actuación.

PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de maltrato infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos.

Art. 2.- El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones de maltrato infantil, agresión sexual y hechos de connotación sexual que se produzcan entre:

1.- Párvulos.
2.- Miembros adultos de la Comunidad educativa (funcionarios de la Escuela y/o apoderados) y párvulos.

Art. 3.- El presente Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº860/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales.

Art. 4.- Este Protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior de la Escuela o donde aparezcan involucrados funcionarios de la Escuela o dependientes de la institución.

Art. 5.- Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades de la Escuela, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas, sin perjuicio de las medidas precautorias y de apoyo adoptadas.

Art. 6.- Para el abordaje de las situaciones de maltrato infantil o connotación sexual que afecten a los párvulos de la Escuela, las autoridades de la Escuela asumen las siguientes responsabilidades:

1.- Priorizar siempre el interés superior del niño, niña (protección).
2.- No actuar en forma precipitada o improvisada, debiendo en primer lugar, recurrir a las normas del presente Protocolo.
3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes la Escuela entregará los antecedentes que le soliciten.
4.- No minimizar o ignorar las situaciones de maltrato y abuso.
5.- No abordar a él o los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al párvulo de la Escuela, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).
6.- El abordaje a el o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño o niña afectado y del resto de los párvulos de la Comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 7.- Para la calificación de los hechos denunciados que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación[6] al respecto:

1.- **El abuso sexual y el estupro** son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

   a. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

[6] Documento “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en Colegios educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación”. Ministerio de Educación. 2017.

b. Utilización del niño, niña como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

c. Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

2.- **El abuso sexual** involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña, incluyendo, entre otras, las siguientes:

a. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña.

b. Tocación de genitales o de otras zonas del cuerpo del niño, niña por parte del abusador.

c. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.

d. Utilización del niño, niña en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).

e. Exposición de material pornográfico a un niño, niña (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

Art. 8.- Para abordar de mejor manera las situaciones de agresiones sexuales y connotación sexual que afecten a los párvulos, se distinguirá entre aquellas que constituyan sospecha y las que sean antecedentes fundados de agresiones. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores descritos es los números y letras siguientes:

1.- **Indicadores de sospecha de agresión sexual o situación de connotación sexual**: Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de abuso, agresión sexual o situación de connotación sexual cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. Un tercero (algún compañero del niño, niña afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

b. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la Escuela o a estar en lugares específicos de éste.

2.- **Indicadores de antecedentes fundados** de agresión sexual o situación de connotación sexual:

a. El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión sexual.

b. El propio niño, niña relata que ha sido agredido sexualmente.

c. La agresión sexual fue presenciada por un tercero.

Art. 9.- Para la calificación de los hechos denunciados como maltrato infantil que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación[7] al respecto:

1.- Maltrato Infantil: Se considerará para los efectos del presente Protocolo, como maltrato infantil, todas aquellas situaciones de agresiones o violencia dirigidas de un adulto, sea este apoderado o funcionario de la escuela, hacia un menor.

2.- Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

3.- Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

4.- Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

5.- Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Art. 10.- Respecto de las situaciones de maltrato infantil, se debe distinguir entre situaciones de sospecha y situaciones de antecedente fundado. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores descritos en las letras siguientes.

1.- Indicadores de sospecha de maltrato infantil: Según indica el Ministerio de Educación[8], en

[7] Documento “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en Colegios educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación”. Ministerio de Educación. 2017.

[8] Documento “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en Colegios educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación”. Ministerio de Educación. 2017.

términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. Un tercero (algún compañero del niño, niña afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato.

b. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (Ejemplos: deporte, banda musical, talleres, otros).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir a la Escuela o a estar en lugares específicos de éste.

2.- Indicadores de antecedentes fundados de maltrato infantil: Serán considerados antecedentes fundados de maltrato infantil:

a. El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.

b. El propio niño, niña relata que ha sido agredido.

c. La agresión fue presenciada por un tercero.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 11.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia educativa o, en su lugar, cualquier miembro del Equipo de Convivencia educativa, y sus principales funciones son:

1.- Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño, en conjunto con el Equipo de Convivencia educativa de la Escuela.
2.- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.
3.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
4.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño si fuera necesario.
5.- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
6.- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios de la

Escuela, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad competente.

7.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

8.- Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos de la Escuela.

MÓDULO B – DENUNCIA

DENUNCIA

Art. 12.- Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de maltrato infantil, una agresión sexual o un hecho de connotación sexual en contra de un párvulo, o si un párvulo ha sido víctima de maltrato infantil, una agresión sexual o hecho de connotación sexual según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1.- Algún funcionario de la Escuela.

2.- Educadora.

3.- Algún miembro del Equipo de Convivencia educativa.

4.- Algún adulto de la Escuela con quien el párvulo sienta cercanía y confianza.

Art. 13.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de maltrato infantil, una situación de agresión o connotación sexual, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Encargado de Convivencia educativa o algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.

TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Art. 14.- El Encargado de Convivencia Educativa - psicóloga o quien esté llevando a cabo el presente Protocolo, deberá reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del párvulo.

2.- Revisar las cámaras de seguridad de la Escuela.

3.- Entrevistarse con otros actores relevantes.

4.- Iniciar la recopilación de antecedentes entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

5.- La reunión con los entrevistados siempre será conducida por adultos, donde se toma nota de lo conversado y se firmará al finalizar. Se registra además fecha, nivel y curso.

6.- Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al Psicólogo de la Escuela que realice una entrevista preliminar con el niño, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

7.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, algún(a) funcionario(a) del establecimiento designado, debe acompañarlo al Centro de Salud más cercano a la Escuela para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el Centro de Salud y no la Escuela. Sólo deberá entregar información en caso que el niño haya efectuado un relato de lo sucedido.

Art. 15.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia educativa, en conjunto con el Equipo de Convivencia educativa, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de maltrato infantil, agresión sexual o de hecho de connotación sexual.
2.- Antecedente fundado de maltrato infantil, agresión sexual o de hecho de connotación sexual.
3.- Corresponde a un Protocolo diferente.
4.- Desestimar los antecedentes.

Art. 16.- El Encargado de Convivencia educativa o quien esté llevando a cabo el Protocolo, tendrá un **plazo de 5 días hábiles** a contar desde la recepción de la denuncia para reunir antecedentes preliminares y **determinar la tipificación de los hechos denunciados**, según las categorías que se describen en el artículo anterior. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante. Sin perjuicio de que, en el caso de antecedente fundado, la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía, siempre debe efectuarse dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.

Art. 17.- El procedimiento a seguir una vez determinada la calidad de los hechos denunciados se va a distinguir dependiendo de la tipificación de los mismos, es decir, si se trata de una sospecha o de antecedentes fundados de maltrato infantil, agresión sexual o hecho de connotación sexual.

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

RUTA 1: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA – PERSONA EXTERNA A LA ESCUELA

Art. 18.- En caso de que se trate de una sospecha de maltrato infantil, agresión sexual o hecho de connotación sexual según los indicadores contemplados en el Art. 8.-1.- del presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa a la Escuela, el Encargado de Convivencia educativa o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato infantil o abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño y su familia, el Encargado de Convivencia educativa deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al párvulo en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el párvulo, tenga un vínculo cercano y a quien el párvulo identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por la Escuela.

2.- Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño de la Escuela, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

3.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

4.- Informará de la situación al Psicólogo de la Escuela, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

5.- Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia de la Escuela, se evite todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA – FUNCIONARIO DE LA ESCUELA

Art. 19.- En caso de que se trate de una sospecha de maltrato infantil, agresión sexual o sospecha de hecho de connotación sexual según los indicadores contemplados en el Art. 8.-2.- del presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario de la Escuela, el Encargado de Convivencia educativa o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

2.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

3.- Informará de la situación al Psicólogo de la Escuela, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

4.- Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia de la Escuela, se evite todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

RUTA 3: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA – PÁRVULO DE LA ESCUELA

Art. 20.- En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual o sospecha de hecho de connotación sexual según los indicadores contemplados en el Art. 8.-1.- del presente Protocolo y el sospechoso es un párvulo de la Escuela, el Encargado de Convivencia educativa o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

2.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

3.- Informará de la situación al Psicólogo de la Escuela, quien estará a cargo de las

medidas de contención necesarias.

4.- Se tomarán medidas para que los párvulos involucrados siempre se encuentren acompañados de un adulto dentro de la escuela.

RUTA 4: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 21.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato infantil, agresión sexual o hechos de connotación sexual según los indicadores de antecedentes fundados (mencionados en el Art. 8.-2.- del presente Protocolo) el Encargado de Convivencia Educativa o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si el agresor se trata de uno de los integrantes de la familia del párvulo, el Encargado de Convivencia educativa o quien corresponda se comunicará con un adulto que represente una figura significativa y segura para el menor, de manera tal de proteger su integridad, respaldado en el interés superior del mismo.

2.- La denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público será realizada por el representante legal de la Escuela con apoyo del Equipo de Convivencia educativa dentro de las primeras 24 horas desde que se ha tomado conocimiento de los hechos

3.- Si el autor es un párvulo, en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, toda vez el párvulo agresor no tiene la edad necesaria para ser responsable penalmente. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los niños a través de la OPD de la comuna.

4.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.

5.- Informará de la situación al Psicólogo de la Escuela quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

6.- Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia de la Escuela, se evite todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Art. 22.- Si como resultado de la investigación llevada a cabo por los órganos competentes externos a la Escuela, el sospechoso resultare culpable de la agresión sexual o maltrato infantil en contra del párvulo, se aplicarán las siguientes medidas:

1.- Si es funcionario de la Escuela, se aplicarán las disposiciones del Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.- Si es un párvulo, se aplicarán las medidas de apoyo necesarias.

3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

MÓDULO D- MEDIDAS DE APOYO A LOS PÁRVULOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

Art. 23.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas y sólo cuando aquella no es capaz de garantizar esta protección, la Escuela debe considerar la presentación de un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente. Ello implica que la Escuela es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art. 24.- El requerimiento de protección se efectúa ante el Tribunal de Familia competente y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Art. 25.- En aquellos casos en que en virtud de los hechos denunciados y los antecedentes recopilados se estime que existe algún tipo de vulneración de derechos de la que sea víctima un párvulo de la Escuela, entonces el Encargado de Convivencia educativa o quien corresponda presentará un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente, ya sea vía correo electrónico o por medio de un oficio de manera presencial.

MEDIDAS DE APOYO AL PÁRVULO

Art. 26.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, la Escuela elaborará un plan de apoyo al párvulo, en el cual se podrá disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia educativa o algún otro miembro del Equipo de Convivencia educativa.

MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 27.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Equipo de Convivencia educativa y las autoridades de la Escuela la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad educativa y sólo si corresponde, adoptar las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

CON LOS DOCENTES

Art. 28.- La directora de la Escuela, o el Encargado de Convivencia Educativa, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los docentes:

1.- Eviten los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los párvulos.
2.- Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o

comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros docentes.

3.- En relación con el párvulo afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su Comunidad más cercana.

Art. 29.- La directora o Encargado de Convivencia educativa realizará una reunión con los docentes que hacen clases al curso al cual pertenece(n) el (los) párvulo(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

1.- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
2.- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
3.- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

ACCIONES CON LAS FAMILIAS

Art. 30.- Para los casos que se requiera, la directora junto con el Equipo de Convivencia educativa deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

1.- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora de la Escuela.
2.- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la Comunidad educativa a razón del hecho.
3.- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa de la Escuela en torno a este tema.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 31.- Una vez activada la red de apoyo externa a la Escuela, el Encargado de Convivencia educativa o quien corresponda mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito de cada acción realizada.

MÓDULO E- INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 32.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la Comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado,

o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.

2.- Publicación en el sitio web de la Escuela.

3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de la Escuela a disposición de todo miembro de la Comunidad educativa.

Art. 33.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia.	
2.- Recopilación de antecedentes.	
3.- Tipificación de la denuncia.	5 días hábiles.
4.- Desarrollo Protocolo según sospecha / antecedentes fundados.	10 días hábiles. Prorrogables una vez por el mismo periodo.
5.- Seguimiento del caso.	Mensual.

Art. 34.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO IV: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

RESUMEN PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrarás el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.

MÓDULO B - ACCIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

	Autorización de apoderados

En esta sección encontrarás todas las acciones que debe llevar a cabo la Escuela en forma previa a la salida pedagógica.	Información al Departamento Provincial de Educación

MÓDULO C - DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

En esta sección encontrarás todas las acciones que debe llevar a cabo la Escuela durante la salida pedagógica.	Medidas de seguridad
	Conducta y convivencia educativa en salida pedagógica
	Aspectos relativos a la salida pedagógica

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Para las salidas de párvulos de la Escuela con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo "*cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares*", registrando la asistencia de los párvulos.

Art. 2.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de la Directora de la Escuela, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº860/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

MÓDULO B – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

AUTORIZACIÓN DE APODERADOS

Art. 4.- Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de párvulos y profesorado fuera de la Escuela deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.

Art. 5.- El párvulo que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá a la Escuela de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

INFORMACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Art. 6.- Las actividades referidas en los incisos anteriores deberán ser informadas, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, ingresando la documentación en Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación, adjuntando a ello los documentos de respaldo disponibles. Cuando la naturaleza del cambio de actividad requiera autorización de los apoderados, esa documentación quedará archivada y disponible en el respectivo establecimiento educacional, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando la aplicación del seguro escolar lo requiera.

MÓDULO C – DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Art. 7.- Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los párvulos durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

1. La organización de las responsabilidades de los adultos.
2. La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.
3. Entrega de tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección de la Escuela.
4. Individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico de la Escuela, a cargo de la misma, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.

Art. 8.- Toda actividad que se realice fuera de la Escuela deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario de la Escuela que acompañe la delegación.

Art. 9.- Los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.

Art. 10.- En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.

Art. 11.- Los párvulos estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta a la Escuela.

Art. 12.- La educadora responsable entregará una credencial a cada párvulo indicando el número de contacto del establecimiento y educadora responsable al cual comunicarse en caso de extravío.

Art. 13.- Los párvulos estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito en el Anexo VI del presente reglamento.

CONDUCTA Y CONVIVENCIA EDUCATIVA EN SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 14.- Las disposiciones de convivencia educativa indicadas en el Manual de Convivencia educativa regirán para todos los párvulos durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso a la Escuela.

Art. 15.- Toda mala conducta por parte de un párvulo durante la actividad será informada al regreso a la Escuela a Dirección por parte de Educadora responsable, siendo

cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 16.- Los párvulos deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo de la Escuela o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con la Directora.

Art. 17.- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

Art. 18.- Los párvulos deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

Art. 19.- En el trayecto en medios de transporte los párvulos deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Art. 20.- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Art. 21.- Las educadoras responsables deben asegurarse que los párvulos respeten los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que la misma designe.

ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS PÁRVULOS

RESUMEN PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS PÁRVULOS

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrarás el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.
	Del encargado de primeros auxilios
	De la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.
	Del uso de la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.
	Del Seguro Escolar de accidentes.

MÓDULO B - PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

En esta sección encontrarás los pasos a seguir para los distintos tipos de accidentes ocurridos y su graduación.	Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro de la Escuela.
	De la atención inicial.
	Atención en la sala de primeros auxilios o enfermería.
	Traslado al centro asistencial mas cercano.
	Procedimiento en caso de accidentes en actividades escolares fuera de la Escuela.

PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS PÁRVULOS

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a párvulos durante su permanencia en la Escuela o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por la Escuela.

Art. 2.- Se considerarán también como accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del párvulo y la Escuela.

Art. 3.- La escuela es la responsable de cuidar de la integridad física de los párvulos durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

Art. 4.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular Nº482/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de accidentes escolares.
2. Circular Nº860/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

IDENTIFICACION DE RESPONSABLES DEL PROTOCOLO

Art. 5.- La activación del presente Protocolo será responsabilidad de la Directora del establecimiento o de quien esta designe formalmente.

Art. 6.- La atención inicial del párvulo accidentado estará a cargo de la Encargada de Primeros Auxilios.

Art. 7.- La comunicación con la madre, padre y/o apoderado será responsabilidad de la Dirección del establecimiento, esta comunicación deberá ser de forma inmediata conociendo previamente lo detalles del evento para transmitir información fidedigna hacia el apoderado, deberá ser vía telefónica y deberá quedar un registro de esta, si por algún motivo los números telefónicos no se logra comunicación se deberá utilizar otros medios como WhatsApp y/o correo electrónico dejando igualmente el registro de estas.

Art. 8.- El registro de comunicación del accidente será responsabilidad de la Encargada de Primeros Auxilios, deberá contener mínimo: hora del accidente, hora de aviso a dirección, hora y medio de contacto con apoderado. Además, deberá dejarse constancia de los hechos en la hoja de vida del párvulo.

DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

Art. 9.- El establecimiento cuenta con una persona encargada de primeros auxilios (misma funcionaria designada como encargada PISE), quien, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

Art. 10.- La persona encargada de primeros auxilios será la encargada de la atención en la Sala de Primeros Auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los párvulos quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.

DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 11.- La Escuela dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los párvulos que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior de la Escuela. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.

Art. 12.- La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de párvulos que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior de la Escuela.

Art. 13.- La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería contará con la implementación necesaria para dar atención a los párvulos que la requieran.

Art. 14.- Los muebles y materiales existentes en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deben ser sólo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo de esta.

DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 15.- La atención en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería nunca debe retrasar la comunicación y/o aviso a Dirección del accidente mismo, además esta atención primaria deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso de que la persona encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del párvulo, o que el propio párvulo lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la Comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada, el párvulo y la persona encargada.

Art. 16.- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a párvulos pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del párvulo, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

Art. 17.- La persona encargada de primeros auxilios debe registrar claramente en el libro correspondiente la duración de la estadía del párvulo en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, será un registro tipo Clínico/atención, Asimismo, se deberá dejar constancia fidedigna de la dinámica del accidente (hora ,fecha, descripción, detalles, caída fortuita, conflicto con pares, falla de infraestructura, etc.), informando de manera íntegra, veraz y oportuna a la Dirección, para que se comunique a la brevedad inmediata telefónicamente al apoderado, mediante los números de registro que se mantienen en el establecimiento relacionados al Párvulo afectado, indicándole la situación que lo afectó y como ocurrieron los hechos, deberá quedar igualmente un registro de la comunicación con la familia, indicando que se informó, ¿Cómo?, ¿Cuándo? y ¿Cómo se informó?.

Si a causa del accidente el párvulo se encuentra con pérdida de conciencia, existe riesgo de fractura o se evidencia alguna respuesta adversa por intoxicación aguda por fármacos, drogas o alcohol, se solicitará traslado mediante vehículo de emergencia, ambulancia, llamando al 131 para su solicitud con carácter de extrema urgencia. El llamado lo realizará la Dirección del establecimiento.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Art. 18.- Los párvulos que tengan la calidad de párvulos regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Art. 19.- Los párvulos gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Art. 20.- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso de la Escuela.

Art. 21.- El artículo 3° del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un párvulo sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte.

Art. 22.- Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del párvulo y el establecimiento educacional respectivo.

Art. 23.- Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Art- 24.- El párvulo víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

1. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
2. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Art. 25.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por la Escuela y en que participan los párvulos se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Art. 26.- La persona encargada de primeros auxilios deberá tener identificados los párvulos que poseen seguros privados de atención asistencial, mediante un registro actualizado cada vez que se requiera, indicando el centro asistencial definido por la familia, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.(debe indicar si es un seguro anual o detalles de actualización que se requieran para mantener informado al establecimiento).

Art. 27.- La Directora del establecimiento y/o a quien esta designe, deberá rellenar la información del formulario “Declaración Individual de Accidente Escolar (D.I.A.E)” de todos los accidentes que sean atendidos al final de la jornada escolar.

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

N°

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

FISCAL O MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO | CIUDAD | COMUNA

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

Fuente: Declaracion_Individual_Accidente_Escolar_V2015

Art. 28.- La directora está obligada a denunciar el accidente escolar al Servicio de Salud, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Si el establecimiento no hace la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente (Art. 11, DS 313) la denuncia puede ser hecha por el médico que tuvo conocimiento del accidente escolar, y por el propio accidentado o quién lo represente.

Art. 29.- Frente a casos de mayor gravedad y que requieran atención especializada: El traslado a un Servicio de urgencia, se considerará el perímetro radial donde se encuentre el centro asistencial más cercano y de acuerdo a la complejidad del caso, se ajustará la acción a la **LEY DE URGENCIA** (Ley 19.650 Perfecciona Normas del Área de la Salud).

MÓDULO B – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DE LA ESCUELA

DE LA ATENCIÓN INICIAL

Art. 28.- Para efectos de este protocolo, los accidentes se clasificarán en leves, graves y de trayecto, según criterios de primeros auxilios y resguardo del interés superior del párvulo:

- **Accidente leve:**

"Se entenderá por accidente leve aquel que no compromete la vida ni la integridad física grave del párvulo, no presenta pérdida de conciencia, no requiere traslado inmediato a un centro asistencial y puede ser atendido con primeros auxilios básicos.

A modo de ejemplo: Raspones, rasmilladuras, golpes leves, cortes superficiales, caídas sin consecuencias, choque entre párvulos, etc.

- **Accidente grave:** (Todo golpe en la cabeza será considerado potencialmente grave hasta evaluación profesional).

"Se entenderá por accidente grave aquel que compromete o puede comprometer la integridad física o emocional del párvulo, presenta pérdida de conciencia, sangrado profuso, dolor intenso, compromiso neurológico, dificultad respiratoria, fractura aparente o requiere traslado inmediato a un centro asistencial".

A modo de ejemplo: Golpe en la cabeza, Convulsiones, Cortes profundos, Caídas de altura, mareo y/o vomito tras el golpes, etc.

- **Accidente de trayecto:**

"Se entenderá por accidente de trayecto aquel ocurrido en el trayecto directo de ida o regreso entre el domicilio del párvulo y el establecimiento educacional, conforme a lo dispuesto en el Decreto N°313".

Art. 29.- La docente y/o asistente de la educación más cercano al párvulo accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que de aviso y entregue a la persona encargada de los primeros auxilios de la Escuela e informe de la situación a la Directora del Establecimiento, o en su defecto encargada de unidad técnica pedagógica, encargado de convivencia educativa, encargada delegada de salud y seguridad ocupacional según sea el caso, ningún funcionario puede minimizar ni postergar el aviso.

Art. 30.- El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al párvulo a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería e informará de la situación a su jefatura directa o Directora del establecimiento, o en su defecto al encargada de unidad técnica

pedagógica, encargado de convivencia educativa, encargada delegada de salud y seguridad ocupacional según sea el caso.

Art. 31.- Frente a cualquier tipo de accidente de un párvulo durante la jornada escolar, ya sean (caídas, golpes, lesiones, golpes en la cabeza, cortaduras, cualquier otro tipo de accidentes) el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación a la Directora, o en su defecto encargada de unidad técnica pedagógica, encargado de convivencia educativa, encargada delegada de salud y seguridad ocupacional según sea el caso.

Art. 32.- La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al párvulo a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

Art. 33.- Obligación de Reporte Inmediato. Todo funcionario que presencie o tome conocimiento de un accidente que afecte a un párvulo tiene la obligación de interrumpir cualquier actividad para dar aviso de manera presencial e inmediata a la Dirección o a la Encargada de Primeros Auxilios. El incumplimiento de este flujo de comunicación, o la postergación del aviso para el final de la jornada, se considerará una negligencia en el deber de cuidado.

ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Art. 34.- Ingresar un párvulo enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la (el) encargada(o) deberá:

1. Recibir al párvulo enfermo o accidentado.
2. Evaluar el estado de salud o las lesiones del párvulo.
3. Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
4. Establecer la necesidad de trasladar al párvulo a un centro asistencial.
5. Informar de la situación a la Dirección del establecimiento de manera inmediata a la brevedad.
6. Generar el informe detallado del accidente (fecha, hora, tipo, detalles, atención recibida, entre otros detalles relevantes de la atención).

TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO

Art. 35.- Si es necesario por la gravedad del accidente el traslado del párvulo a un centro asistencial se procederá de la siguiente forma:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el artículo 3° de la Ley N.º 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado de un funcionario de la Escuela. El centro asistencial de salud más cercano es Cesfam Frutillar ubicado en Cristino Winkler 4201 y/o en segunda instancia Hospital de Frutillar, ubicado en Las Piedras, Frutillar Bajo, Frutillar,
2. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al establecimiento de manera inmediata mediante llamado telefónico.

3. La Directora de la Escuela tomará contacto de inmediato y a la brevedad con el apoderado y le informará mediante llamado telefónico la situación y que el párvulo está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario de la Escuela. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al párvulo al centro asistencial. En caso de no lograr contacto en los números que se mantienen de contacto del párvulo en caso de emergencias, se utilizaran medios alternativos como mensajes de WhatsApp o correo electrónico, dejando un registro evidente de los intentos de comunicación.
4. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
5. El funcionario que acompaña al párvulo accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
6. La persona encargada de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del párvulo en los días posteriores al accidente, dejando un registro de las acciones realizadas considerando, horarios, medios que se utilizaron para la comunicación y deberán estar disponibles para cualquier evento posterior.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DE LA ESCUELA

Art. 36.- Para las salidas de párvulos de la Escuela con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los párvulos.

Art. 37.- La actividad que considera desplazamiento de párvulo y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Art. 38.- Toda actividad que se realice fuera de la Escuela deberá contar además de la participación de la educadora responsable, con otro adulto funcionario de la Escuela que acompañe la delegación.

Art. 39.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera de la Escuela, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección de la Escuela para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el artículo 3° de la Ley N.º 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.
2. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el párvulo afectado. La Directora de la Escuela tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el párvulo está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario de la Escuela. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al párvulo al centro asistencial.
3. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
4. El funcionario que acompaña al párvulo accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

5. La persona encargada de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del párvulo en los días posteriores al accidente.

Art. 40.- Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o párvulos no obedecen a las actividades descritas anteriormente y la Dirección de la Escuela no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

SEGURO DE ACCIDENTES PRIVADO DEL PARVULO

Art. 41.- Si el párvulo cuenta con seguro de accidentes privado y/o el apoderado hubiere designado centros asistenciales privados para el traslado del párvulo, se procederá de la manera siguiente:

1. La Directora o quien fuere designada/o tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.
2. Si la urgencia del caso lo hace indispensable, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial que indique el apoderado.
3. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo a la Escuela.
4. Si la situación del estudiante permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en la Escuela (o quien éste designe), a fin de que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al estudiante.

SIN SEGURO DE ACCIDENTE PRIVADO DEL ESTUDIANTE

Art. 42.- Si el párvulo no cuenta o el apoderado no hubiere informado previamente mediante el registro que se solicita al momento de matrícula la existencia de seguros particulares, ni hubiere designado un centro asistencial privado para el traslado del párvulo, se procederá como sigue:

1. La Directora o quien designe tomará contacto con el apoderado y le informará la situación, instancia en la que se le informa que el párvulo cuenta con el respaldo de un Seguro Escolar.
2. Así mismo el/la Encargado de primeros auxilios levantará el acta del Seguro Escolar, el cual será firmado por la Directora del establecimiento, para que de esta manera el párvulo sea beneficiario de atención médica.
3. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al Centro Asistencial más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado, siendo este realizado por una persona designada por la Escuela. En caso de esta zona, el centro asistencial de urgencia más cercano es Cesfam Frutillar y/o en segunda instancia Hospital de Frutillar.
4. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo a la Escuela. Si la situación del estudiante permite esperar, se requerirá la presencia del apoderado en la Escuela (o quien éste designe), a fin de que indique el Centro Asistencial al que hay que trasladar al estudiante.
5. Igualmente, se le hará entrega del Seguro Escolar previamente completado por el establecimiento.
6. Sin perjuicio de lo indicado precedentemente, cualquier situación imprevista se resolverá por la Directora, en conjunto con el apoderado del párvulo afectado.

7. Si posterior a la entrega del párvulo y el registro de seguro escolar en el centro asistencial, El apoderado decide llevarlo a cualquier otro centro asistencial no siendo los mencionados en el presente protocolo ,será única y exclusiva responsabilidad del propio apoderado.

ANEXO VI: PROTOCOLO DEC ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ

Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes en establecimientos educacionales.

Conceptualización

El protocolo tiene por objetivo contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de los párvulos de la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz. En este sentido, cada situación de desregulación emocional y conductual de los párvulos deberá evaluarse en cada caso de manera particular y adaptar, según necesidad.

En la elaboración del presente documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano "o/a" para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar – en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros para la palabra párvulo.

De igual manera, señalar que las orientaciones del presente protocolo se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política Nacional de Convivencia educativa (2019).

Definiciones conceptuales

En el marco de este protocolo, se entenderá por **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**: "La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el o la párvulo, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol""[9].

La **desregulación emocional** puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona, siendo un comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

La **regulación emocional** es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogestionar emociones positivas. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué

[9] Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019

nos sentimos así, poniendo en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

Contención y regulación emocional

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. En el **proceso de regulación emocional** están presentes tanto respuesta fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto.

En este sentido, es relevante y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en párvulos con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

La **intervención en crisis** es la estrategia breve e inmediata que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es apoyar a la persona y a la vez, recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual (social) y racional.

La contención y regular emocional, consiste en brindar soporte efectivo y desarrollar estrategias de regulación, buscando otorgar calma y facilitar la regulación de párvulos, mediante una comunicación verbal y no verbal, basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Ejecución de acciones que fomenten la identificación de párvulos que por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, puedan ser más vulnerables a presentar episodios de DEC; promoviendo el reconocimiento de señales previas y formas de actuar de acuerdo con ellas.
2. Jornadas para padres y/o apoderados para identificar y detectar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones agradables y/o relajantes.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir, abordar y dar respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de párvulos.
4. Monitorear constantemente la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otras) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los párvulos, previas a que se desencadene una desregulación emocional. En este

contexto, es fundamental reconocer los elementos del entorno (físico y/o social) que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

5. Redirigir momentáneamente al párvulo hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, usar masas y/o plastilina, cubos, bloques, entre otros.

6. Facilitarles a los párvulos la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la DEC, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del párvulo, sin presionarlo.

7. Otorgar a algunos párvulos para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada niño y su familia por escrito. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como educadoras, asistentes de sala, directora, encargado de convivencia educativa, etc., estén informados de la situación.

8. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el párvulo en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso que el párvulo no posea lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el párvulo, entre otras alternativas.

9. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen, mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

10. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier párvulo durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el párvulo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

ETAPAS

Etapa: Activación inicial

Responsables: Docente, Encargada de Convivencia Educativa, Directora.
Plazos: En el momento de la desregulación emocional y conductual, etapa inicial.

Intervención, según nivel de intensidad

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del párvulo, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

Manejo general

1. Proporcionar ayuda;
2. Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros);
3. Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

1. Etapa inicial: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

a. Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
b. Utilizar conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
c. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. En este tiempo, se puede iniciar la contención emocional-verbal.

En el contexto escolar, cualquier párvulo a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. **Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados** del área de la salud, como psicólogos, neurólogo infantil, psicoterapeutas y psiquiatras infantil, terapeuta ocupacional, entre otros posibles.

Se entenderá como desregulación emocional y conductual nivel 1 en párvulos las siguientes manifestaciones:

- Llanto más allá de 05 minutos
- Gritos descontextualizados
- Inquietud motora (balancear, subirse arriba de la mesa, entre otros)
- Golpear mesas y sillas.
- Lanzar objetos
- Romper sus trabajos escolares
- Correr por la sala sin mediar peligro
- Lanzarse contra la pared
- Agredir verbalmente (“Fea”, “pesada”, “mala”, “no quiero no quiero”, entre otros.)
- Empujar a pares
- No adaptación a rutinas diarias de manera frecuente (más de 03 semanas)
- Quedarse bajo la mesa y sillas negándose a salir
- Autoagresión leve (morderse las manos y golpearse)
- Entre otros.

Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Responsable: Encargado/a[10] DEC
Plazos: En el momento de aumento de la desregulación emocional y conductual.

1. Intervención en crisis

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

a. Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
b. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para el párvulo, en un espacio diferente a la sala de clases.

En este sentido, se debe establecer un lugar seguro y resguardado, idealmente en el gimnasio; sin ventanales en techos o ventanales sin cortinaje o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación; retirando elementos peligrosos que estén al alcance del párvulo; reducir los estímulos que provoquen inquietud (luz o ruido); evitar aglomeraciones de personas que observan como también comentarios de terceros que pudiesen generar mayor inestabilidad en el párvulo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar

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

apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia educativa y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar y/o protocolos de maltrato, en caso de ser procedente.

3. Registro de la DEC

Una vez que el Encargado de Convivencia educativa y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya una desregulación emocional y conductual, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a. **Registrar la DEC** en la hoja de vida del párvulo o en un registro específico (bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Se recomienda utilizar bitácora propuesta por el ministerio de educación.

b. **Comunicar el registro de la DEC a la Dirección del establecimiento**, dejando evidencia de esta notificación. Dirección y encargado de convivencia educativa gestionará la comunicación a la familia dando cuenta de activación protocolo DEC.

c. **Derivación a otras entidades**. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al CESFAM Frutillar u otra institución que posea atención psicológica y/o psiquiátrica infantil u otra según necesidad del párvulo. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente del párvulo, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Se entenderá como desregulación emocional y conductual nivel 2 en párvulos las siguientes manifestaciones:

- Llanto acompañado de gritos descontextualizados por más de 15 minutos
- Inquietud motora (Salir de la sala sin autorización y negativa a regresar)
- Lanzar mesas y sillas (Ejemplo: correr por la sala votando las sillas en reiteradas ocasiones)
- Lanzar objetos con intención de dañar moderado (tirar lápiz, tijeras, juguetes, materiales escolares pequeños, entre otros)
- Romper sus trabajos escolares y el de pares y negación tajante a desarrollar deberes escolares
- Correr por la sala sin mediar peligro y salir de ella
- Lanzarse contra la pared, compañeros y adultos presentes en la sala de manera reiterada
- Agredir verbal y físicamente a pares y adultos presentes en el aula con dificultad para incorporarse a la actividad
- Escupir y hacer peso muerto en el suelo.

- No se adapta a rutinas diarias de clases
- Párvulo se niega a ingresar al establecimiento gritando, llorando o golpeando. Asimismo, se considerará la negativa del párvulo para irse del establecimiento
- El párvulo no logra contacto visual con adulto mediador y pares.
- Reacciones corporales evidentes de descontrol conductual y emocional (Enrojecimiento de la cara, respiración agitada y sin control, palpitaciones aceleradas, entre otros)
- Autoagresiones moderadas (Tirarse el pelo, lanzarse contra el inmobiliario sin mediar riesgo ni dolor, azotar la cabeza contra la muralla, pincharse los ojos con los dedos de las manos)
- Entre otros.

Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Responsable: Profesional capacitado/a
Plazos: En el momento de descontrol y riegos para sí o terceros.

1. Intervención en crisis

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al párvulo para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **solo en caso de extremo riesgo** para el párvulo o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por **un/a profesional capacitado** que maneje las técnicas apropiadas. Para efectuar este **tipo de contención debe existir autorización escrita** por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el párvulo dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar el protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación, de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el párvulo, generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Finalmente, se debe evaluar por parte de los profesionales intervinientes y previo **consenso y autorización escrita por parte de los apoderados** el retiro de la jornada académica del niño por el riesgo inminente de dañarse así mismo o a otro integrante de la comunidad educativa.

2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia educativa y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar y/o protocolo de maltrato, en caso de ser procedente.

3. Registro de la DEC

Una vez que el Encargado de Convivencia educativa y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya una desregulación emocional y conductual, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a. **Registrar la DEC** en la hoja de vida del párvulo o en un registro específico (bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Se sugiere utilizar bitácora propuesta por el Ministerio de Educación.

b. **Comunicar el registro de la DEC a la Dirección del establecimiento**, dejando evidencia de esta notificación. Dirección y Encargada de Convivencia educativa informará y gestionará la comunicación a la familia de la activación del protocolo DEC.

c. **Derivación a otras entidades**. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al CESFAM Frutillar u otra institución que posea atención psicológica y/o psiquiátrica. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente del párvulo, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Se entenderá como desregulación emocional y conductual nivel 3 en párvulos las siguientes manifestaciones:

- Llanto acompañado de gritos descontextualizados e Inquietud motora (Salir de la sala sin autorización y negativa a regresar)
- Lanzar mesas y sillas con probabilidad de riesgo inminente para su integridad física y la de sus compañeros y adultos presentes en la sala de clases, patio, gimnasio, pasillos, baños, huerto, etc.
- Lanzar objetos con intención de dañar gravemente en contexto escolar (piedras, zapatos, sillas, mesas, juguetes, entre otros) lo cuales generan daño en los demás.
- Incapacidad para desarrollar labores escolares
- Correr por la sala sin mediar peligro, salir de ella, correr por los pasillos, encerrarse en el baño e intentar salir del establecimiento.
- Agredir verbal y físicamente a pares y adultos presentes en el aula (morder, empujar a compañeros sin mediar riesgo ocasionando daño físico y psicológico, patadas y golpes de puños, lanzarse contra otros e inmobiliario, gritos, entre otros)
- Acoso físico y psicológico del párvulo contra sus compañeros con recurrentes prácticas abusivas a nivel verbal y físico empleando su mayor estatura, edad mental, fuerza física, lenguaje, etc.
- Párvulo no logra ingresar al establecimiento debido al descontrol emocional y conductual. De igual manera, se considera la imposibilidad del párvulo para realizar acción de salida de la jornada escolar debido al nivel grave de descontrol conductual y emocional.
- No se observa contacto visual de manera prolongada entre el párvulo y adulto mediador
- Reacciones corporales evidentes de descontrol conductual y emocional (Enrojecimiento de la cara, dolor de pecho, dificultad para respirar, ahogos, mareos, vómitos, mucosidad, entre otros)

- Autoagresiones graves (Se corta con tijera, se saca mechón de cabello al tirarselo, golpear cabeza contra muralla, piso o inmobiliario sin control e intensidad grave, pincharse los ojos con lápices, morderse hasta sangrar, morderse las uñas con acción de dañarse)
- Entre otros.

Etapa: Traslado a centro asistencial

Responsables: Profesional capacitado, personal destinado, Encargado(a) de Convivencia educativa y/o Directora.
Plazos: Dentro de la jornada en que se produjo la DEC.

Acciones:

1. Si hay riesgo de vida del párvulo. Cualquier miembro del equipo directivo llamará a una ambulancia. Si en el establecimiento educacional algún funcionario tuviera conocimiento de primeros auxilios, los aplicará. En el mismo momento se contactará al apoderado del párvulo para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo.
2. No hay riesgo de vida del o la estudiante, pero requiere atención médica. El equipo directivo dispondrá el contacto con el apoderado o los contactos de emergencia de la forma más expedita posible para que se presente al establecimiento a retirar al párvulo para trasladarlo al centro asistencial. Si el apoderado no pudiera llegar en menos de una hora o manifestará su imposibilidad de hacerlo, algún funcionario encargado trasladará al centro asistencia más cercano al párvulo. Además, se informará al apoderado inmediatamente para que pueda acompañar al párvulo en dicho centro.

Los centros de atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

CESFAM FRUTILLAR	Dirección	Cristino Winkler 4201
	Contacto telefónico	65-2-421405
	Correo electrónico	—----------

Hospital Frutillar	Dirección	Las Piedras s/n, Frutillar Bajo
	Contacto telefónico	65-2-326900
	Correo electrónico	—----------

a. El apoderado, si así lo desea, podrá optar por un prestador particular autorizado por el Ministerio de Salud.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

Etapa: Comunicación a las madres, padres y/o apoderados

Responsables: Docente, Encargado de Convivencia educativa y/o Directora.
Plazos: Dentro de la jornada en que se produjo la DEC.

Acciones:

1. El o los responsables de esta etapa, comunicará la activación del protocolo y los hechos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado, personalmente.
2. Las madres, padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible, a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Con todo, siempre se enviará un correo electrónico al menos a uno de ellos, siempre que hubieran consignado uno.
3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido podrá constar en un acta separada sobre la regulación emocional y conductual realizada (Bitácora)

Etapa: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de DEC

Responsables: Profesionales especialistas capacitados del equipo DEC.
Plazos. Dentro de la semana, en la cual se produjo la DEC

Acciones:

1. Tras un episodio de DEC, es importante **demostrar afecto y comprensión**, hacerle saber al párvulo que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
2. Se deben **tomar acuerdos conjuntos y con la familia** para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación.
3. Es importante **apoyar la toma de conciencia**, acerca de que todos los párvulos tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar al párvulo y el apoderado se deberá hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y escuela especial de lenguaje Santa Cruz.
4. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.
5. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
6. La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

Alianzas Estratégicas

Responsables: Encargada de Convivencia Educativa - Directora

La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz ha establecido alianzas estratégicas en el territorio para promover el cuidado y prevención de salud y salud mental de los párvulos en caso de derivación con los siguientes establecimientos:

- OPD Frutillar
- CESFAM Frutillar

Mecanismo de Difusión de Protocolo DEC

Responsables: Encargado(a) de Convivencia Educativa - Directora

El presente protocolo DEC será difundido a la Comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.
2.- Publicación en el sitio web de la Escuela.
3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4.- Presentación en primera reunión de apoderados.
5.- Existencia de una copia física de este Protocolo en oficina de Dirección de la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz a disposición de todo miembro de la Comunidad educativa.
6.- Entregar cartilla informativa del protocolo DEC por medio de grupos WhatsApp y redes sociales institucionales (Facebook - Instagram) e impreso.

Anexos

Anexo I: Bitácora DEC

ANEXO

BITACORA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

1. Contexto Inmediato

Fecha: ____/____/_____ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:.....

2.- Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	**Rol que ocupa en la intervención**
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

☐ Autoagresión ☐ Agresión a otros/as estudiantes ☐ Agresión hacia docentes
☐ Agresión hacia asistentes de la educación ☐ Destrucción de objetos/ropa
☐ Gritos/agresión verbal ☐ Fuga ☐ Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

☐ Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autoncontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

_____
_____
_____

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

_____
_____

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

☐ Enfermedad ¿Cuál?.....

☐ Dolor ¿Dónde?.....

☐ Insomnio ☐ Hambre ☐ Otros.....

8.- Probable Funcionabilidad de la DEC:

☐ Demanda de atención ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo

☐ Demanda de objetos ☐ Frustración ☐ Rechazo al cambio ☐ Intolerancia a la espera
☐ Incomprensión de la situación ☐ Otra:.....

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- ☐ Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:.....
- ☐ Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:.....

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

_____
_____
_____
_____

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

_____
_____
_____
_____

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

_____
_____
_____
_____

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

_____
_____
_____
_____

ANEXO II DEC: Plan Apoyo Emocional y Conductual (PAEC)

1. Identificación del Párvulo:

Nombre Completo		RUN	
Fecha de nacimiento		Edad	
Diagnóstico		Curso	

2. Identificación del Apoderado/a

Nombre apoderado/a		RUN	
Número telefónico		Correo electrónico	
En caso de no poder contactar al apoderado	**Apoderado Suplente 1**		
	Parentesco		
	Contacto telefónico		
	Apoderado Suplente 2		
	Parentesco		
	Contacto telefónico		

3. Identificación de los profesionales a cargo

Nombre	Cargo	Correo Electrónico

4. Identificación de situaciones que pudiesen gatillar una Desregulación emocional y/o conductual (Marcar con una X la alternativa que corresponda)

Las manifestaciones del párvulo que podrían gatillar situaciones desafiantes o de desregulación podrían ser las siguientes:

- ○ Poca o nula anticipación a actividades a realizar durante el día.
- ○ Cambios inesperados en rutinas y/o planes.

- ○ Ruidos molestos dentro del aula.
- ○ Sobrecarga social y de interacción (recreos, actos, ceremonias o actividades donde participan todos los niveles de la escuela).
- ○ Elevadas demandas impuestos por adultos.
- ○ Sobrecarga sensorial.
- ○ Obtención de resultados diferentes a los esperados por el párvulo.

Tratamiento farmacológico: SI ___ NO___
Si la alternativa marcada es sí solicitamos pueda detallar las especificaciones
_____
_____

5. Bienestar y autorregulación del párvulo (Marcar con una X la alternativa que corresponda.

Los estímulos que pueden favorecer o beneficiar la autorregulación del párvulo son:
___Anticipar las actividades del día.
___Otorgar tiempos fuera de la sala para autorregularse
___Identificar movimientos estereotipados
___Entregar instrucciones de trabajo de manera secuenciada.
___Otorgar más tiempo para finalizar una actividad pedagógica o tarea.
___Favorecer un ambiente óptimo en el aula.
___Permitir que manipule ciertos elementos que le permiten autorregularse.
___Permitir que trabaje más de manera individual más que grupal.
___Evitar obligarlo a comunicarse de manera verbal-oral cuando no quiera.
___Evitar exponerlo a presentaciones masivas (Ejemplo actividades en el Gimnasio, actos, disertaciones u otra).
___Otro (especificar)_____

6. Estrategias individuales ante conductas desafiantes o situaciones de desregulación

Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio	__Llanto más allá de 05 minutos __Gritos descontextualizados __Inquietud motora (balancear, subirse arriba de la mesa, entre otros) __Golpear mesas y sillas. __Lanzar objetos __Romper sus trabajos escolares __Correr por la sala sin mediar peligro __Lanzarse contra la pared	__Contacto visual (altura del niño/a. __Hacer preguntas ¿Cómo puedo ayudarte? Ayudar a reconocer emoción. __Ofrecer un lugar tranquilo dentro de la sala. __Ofrecer tiempo fuera del aula.

	__Agredir verbal (“Fea”, “pesada”, “mala”, “no quiero no quiero”, entre otros.) __Empujar a pares __No adaptación a rutinas diarias de manera frecuente (más de 03 semanas) __Quedarse bajo la mesa y sillas negándose a salir __Autoagresión leve (morderse las manos y golpearse) __otros ¿Cuáles? _____	__Ofrecer pausa activa (caminar dentro de la escuela, ejercicio de respiración en compañía de un adulto). __Buscar una solución con el niño/a __No regañar al párvulo __Mantener el control frente al niño __Ofrecer dibujar, pintar, usar masas, entre otros. __Otro (especificar)_____ _____
Fase II	__Llanto acompañado de gritos descontextualizados por más de 15 minutos __Inquietud motora (Salir de la sala sin autorización y negativa a regresar) __Lanzar mesas y sillas (Ejemplo: correr por la sala votando las sillas en reiteradas ocasiones) __Lanzar objetos con intención de dañar moderado (tirar lápiz, tijeras, juguetes, materiales escolares pequeños, entre otros) __Romper sus trabajos escolares y el de pares y negación tajante a desarrollar deberes escolares __Correr por la sala sin mediar peligro y salir de ella __Lanzarse contra la pared, compañeros y adultos presentes en la sala de manera reiterada __Agredir verbal y físicamente a pares y adultos presentes en el aula con dificultad para incorporarse a la actividad __Escupir y hacer peso muerto en el suelo. __No se adapta a rutinas diarias de clases __Párvulo se niega a ingresar al establecimiento gritando, llorando o golpeando. Asimismo, se considerará la negativa del párvulo para irse del establecimiento __El párvulo no logra contacto visual con adulto mediador y pares. __Reacciones corporales evidentes de descontrol conductual y emocional (Enrojecimiento de la cara, respiración agitada y sin control, palpitaciones aceleradas, entre otros) __Autoagresiones moderadas (Tirarse el pelo, lanzarse contra el inmobiliario sin mediar riesgo ni dolor, azotar la cabeza contra la muralla, pincharse los ojos con los dedos de las manos) __Negación clara para seguir instrucciones o indicaciones __Agitación en la respiración __Otros (Específique)_____	__Cambiar la actividad __Cambiar la metodología en caso de frustración __Proponer al párvulo la utilización de algún espacio tranquilo, que propicie la calma, monitoreado por adulto a cargo __Utilizar objeto de apego __Realizar ejercicios de respiración. __Realizar actividades de agrado del párvulo (hobbies e intereses) __Salir del lugar físico en que se encuentra el párvulo. __Ofrecer utilizar espacio de la calma __Otro (especifique) _____ _____
Fase III	__Llanto acompañado de gritos descontextualizados e Inquietud motora (Salir de la sala sin autorización y negativa a regresar)	__Acompañar sin interferir de manera invasiva __Ofrecer soluciones

	__Lanzar mesas y sillas con probabilidad de riesgo inminente para su integridad física y la de sus compañeros y adultos presentes en la sala de clases, patio, gimnasio, pasillos, baños, huerto, etc. __Lanzar objetos con intención de dañar gravemente en contexto escolar (piedras, zapatos, sillas, mesas, juguetes, entre otros) lo cuales generan daño en los demás. __Incapacidad para desarrollar labores escolares __Correr por la sala sin mediar peligro, salir de ella, correr por los pasillos, encerrarse en el baño e intentar salir del establecimiento. __Agredir verbal y físicamente a pares y adultos presentes en el aula (morder, empujar a compañeros sin mediar riesgo ocasionando daño físico y psicológico, patadas y golpes de puños, lanzarse contra otros e inmobiliario, gritos, entre otros) __Acoso físico y psicológico del párvulo contra sus compañeros con recurrentes prácticas abusivas a nivel verbal y físico empleando su mayor estatura, edad mental, fuerza física, lenguaje, etc. __Párvulo no logra ingresar al establecimiento debido al descontrol emocional y conductual. De igual manera, se considera la imposibilidad del párvulo para realizar acción de salida de la jornada escolar debido al nivel grave de descontrol conductual y emocional. __No se observa contacto visual de manera prolongada entre el párvulo y adulto mediador. __Reacciones corporales evidentes de descontrol conductual y emocional (Enrojecimiento de la cara, dolor de pecho, dificulta para respirar, ahogos, mareos, vómitos, mucosidad, entre otros) __Autoagresiones graves (Se corta con tijera, se saca mechón de cabello al tirárselo, golpear cabeza contra muralla, piso o inmobiliario sin control e intensidad grave, pincharse los ojos con lápices, morderse hasta sangrar, morderse las uñas con acción de dañarse __otros (especifique)_____	__Pedirle que efectúe alguna actividad física __Llevar al párvulo a un lugar seguro __Evitar traslado a lugares con ventanales o estímulos similares al desencadenante de la DEC __Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del párvulo __Reducir estímulos que provoquen inquietud (luz, ruidos, materiales, etc.) __Evitar aglomeraciones de personas __En caso de extremos riesgo para el párvulo o para otras personas de la comunidad educativa se aplicará contención física desde atrás desde atrás en presencia de 2 adultos. __Si el período de crisis dura más de 30 minutos o el párvulo pone en riesgo su integridad física se deberá llamar al apoderado titular, suplente o contactos de emergencia. __Otro (especifique)_____ _____
Recuperación	__Se observa autocontrol por parte del párvulo __No existe riesgo para sí mismo y otros __Responde a comunicación verbal y a mirada de intervención de terceros __Baja o nula agitación motora logrando conectar con su entorno de manera adecuada __Se logra reflexionar tras lo ocurrido __Párvulo atiende a sugerencias de adulto a cargo __Párvulo realiza ejercicios o actividades sugeridas por adultos a cargo del manejo DEC __Logra ingresar nuevamente a sala u actividad en curso (patio techado, invernadero u otra).	__Asegurarse que el párvulo recupero la calma __Escucharlo sin cuestionamiento __Reflexionar sobre lo ocurrido __Ayudarlo a encontrar una solución __Evaluar ingreso de niño al aula o actividad pedagógica en desarrollo, no forzar. __En caso de que el párvulo se niegue ingresar a clases, utilizar la negociación y otorgarle más tiempo si es necesario

		__Dejar registro de la DEC y rellenar bitácora en etapa II y III, para posteriormente socializar dentro de la jornada al apoderado
Observaciones Relevantes	_____ _____ _____ _____	

En cuanto a la fase III presentada dentro de este plan contenido, el/la apoderado/a autoriza que, en **caso extremo riesgo para el párvulo o para otras personas de la comunidad educativa , se podrá aplicar contención de tipo física, con el objetivo de prevenir que el párvulo se dañe o dañe a un tercero.**

_____ Nombre y firma Apoderado

_____ Nombre y firma Directora

_____ Nombre y Firma Docente

_____ Nombre y Firma Encargado(a) de Convivencia

Anexo VII: Procedimiento Suministro de Medicamentos Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz

Introducción

El proceso de suministro de medicamentos en la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz, es un procedimiento fundamental que busca garantizar la administración adecuada y responsable de medicamentos a los párvulos. Este protocolo se enmarca en la normativa ordinaria n°958 de la Superintendencia de Educación, fechada el 12 de julio de 2023. Dicha normativa establece la necesidad de contar con un proceso para el suministro de medicamentos en el entorno escolar, especialmente cuando los estudiantes lo requieran durante su jornada educativa.

Es preciso señalar, que el presente protocolo de suministro de medicamentos cuenta con dos anexos:

- Anexo I: “PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS POR PARTE DE LA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ”.
- Anexo II: “SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS”.

Dichos anexos estarán disponibles en Dirección del establecimiento con la finalidad de facilitar el acceso a nuestros Padres/Madres/Apoderados/Tutores Legales al requerimiento frente la necesidad de suministrar medicamentos a los párvulos en nuestro establecimiento.

Art. 1.- Propósito y Marco Normativo:

El objetivo primordial de este procedimiento es asegurar la correcta administración de medicamentos a los párvulos de la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz, de manera responsable y precisa. En concordancia con la normativa mencionada, se ha establecido la obligación del sostenedor de contar con un proceso de suministro de medicamentos por parte del personal de la institución. Esto se enmarca en el contexto educativo y tiene como fin primordial resguardar la salud y bienestar de los estudiantes.

Art.- 2.- Responsables del Proceso:

El procedimiento involucra a distintos actores responsables:

- Encargada de Primeros Auxilios de la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz.
- Padres/Madres/Apoderados/Tutores Legales: Se permite la administración de medicamentos por parte de ellos en ciertas condiciones específicas, mientras se sugiere que en casos posibles el tratamiento se realice en el hogar.

Art. 3.- Registro y Documentación:

Se establece la necesidad de mantener un registro detallado de cada medicamento administrado a los párvulos. Esto incluye información como el nombre del estudiante, medicamento, dosis, frecuencia, firma electrónica y datos del médico prescriptor. Asimismo, cualquier efecto secundario o reacción adversa debe ser documentado de manera adecuada.

Art. 4.- Suministro de Medicamentos por Padres/Madres Apoderados/Tutores Legales:

Los medicamentos entregados por los padres deben estar en su envase original y debidamente etiquetados. Instrucciones claras de administración, restricciones y dosificación deben acompañarlos. Es crucial que los medicamentos estén dentro de su fecha de vigencia y cualquier cambio en la prescripción debe ser notificado a la escuela de manera inmediata a la Directora, Educadora del Nivel o Encargada de Primeros Auxilios.

Art. 5.- Almacenamiento Adecuado:

La seguridad de los medicamentos es esencial. Deben ser almacenados en lugares seguros, fuera del alcance de los párvulos. Aquellos que requieran refrigeración deben ser guardados en lugares designados para tal fin.

Art. 6.- Proceso de Administración:

La administración de medicamentos debe ser realizada en privado para preservar la confidencialidad del estudiante. El personal encargado debe seguir protocolos de higiene, como lavado de manos y uso de guantes desechables si es necesario.

Art. 7.- Emergencias y Reacciones Adversas:

En caso de reacciones adversas, se instruye al personal sobre los pasos a seguir. Estos incluyen mantener la calma, informar al personal de primeros auxilios, calificar la reacción, no administrar más medicamentos, y notificar a los padres de manera inmediata. Se enfatiza la necesidad de reconocer situaciones de emergencia y actuar según el protocolo establecido, tomando nota en los detalles relevantes de la situación (síntomas observados, estado anímico del párvulo, otros que estime pertinente la Encargada de Primeros Auxilios).

En caso de ser necesario se derivará al párvulo al centro asistencial más cercano CESFAM Frutillar o Hospital de Frutillar, realizándose llamado de ambulancia (131).

El personal debe estar capacitado para reconocer los signos de una reacción alérgica u otras situaciones de emergencia y actuar rápidamente según el presente protocolo.

Art. 8.- Comunicación y Socialización:

La comunicación con los Padres/Madres/Apoderados/Tutores Legales es fundamental. Se establece la importancia de mantener contacto constante para informar sobre la administración de medicamentos y cambios en la salud del párvulo.

A continuación, se detallan los canales de socialización del protocolo:

- Reglamento Interno de Educación Parvularia.
- Página web institucional de la Escuela:
- Redes sociales institucionales:
    - Instagram
    - Facebook
- Reuniones de apoderados
- Consejo Escolar de Educación Parvularia
- Asamblea General de Apoderados
- y otros eventos institucionales.

Art. 9.- Revisión y Actualización:

El procedimiento será revisado y actualizado anualmente por el equipo de gestión del establecimiento, asegurando su adecuación a la normativa legal vigente y a las necesidades cambiantes del entorno educativo. Esta revisión regular garantiza la efectividad y cumplimiento continuo del protocolo.

Además, será presentando a los representantes del Consejo Escolar de Educación Parvularia de nuestro establecimiento para su aprobación.

Con este Protocolo de Suministro de Medicamentos, la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz busca priorizar la seguridad y bienestar de sus estudiantes, estableciendo pautas claras y responsabilidades definidas en relación con la administración de medicamentos en el ámbito escolar.

ANEXO I
PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS POR PARTE DE LA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre del párvulo	
Nivel	
Fecha	

II. DIAGNÓSTICO

El párvulo se encuentra bajo mi cuidado médico y debe recibir medicamentos por el o los siguiente/s diagnóstico/s:

1)	3)
2)	4)

III. MEDICAMENTO PARA SER ADMINISTRADO EN JORNADA ESCOLAR

Nombre de medicamento (Sin abreviaturas)	
Dosis de administración	
Modo de administración	
Hora/Frecuencia	
Período de administración	
Posibles efectos secundarios (Si los hay)	
Condiciones de almacenamiento	
Indicaciones especiales	
Nombre del médico y N° Registro	

*Consideraciones:
En caso de no contar con dicho documento, se adjuntará receta médica e indicaciones del profesional médico.

FIRMA Y TIMBRE DEL MÉDICO/ESPECIALISTA

ANEXO II
SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS
ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ

Yo, _____,RUN_____-__

Apoderado del párvulo: _____, quien

cursa actualmente el nivel: _____. Solicito que se le administren a mi hijo/a los siguientes

medicamentos:

1)	3)
2)	4)

Me hago responsable, en mi calidad de Padre/Madre/Apoderado/Tutor Legal del párvulo, en caso de producirse algún efecto secundario, de cualquier tipo, por causa del medicamento. Así mismo. Desligo de cualquier responsabilidad a la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz en lo que respecta a la pérdida o daño del medicamento por causa de robo o algún siniestro de fuerza mayor (incendio, aluvión, terremoto, entre otros) que afecte al lugar destinado para guardar el medicamento.

Datos de contacto:

Teléfono personal	
Teléfono apoderado suplente	
Teléfono laboral	

Fecha de solicitud:

_____ _____

Nombre y apellido del padre/apoderado/tutor legal Firma

ANEXO VIII: PROTOCOLO PREVENCION DEL SUICIDIO ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ

Introducción

La salud mental y el bienestar emocional son aspectos fundamentales para el desarrollo integral de las personas. La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz reconoce la importancia de abordar temáticas delicadas y vitales como la prevención del suicidio, y se compromete a desarrollar estrategias para prevenir, detectar y apoyar a aquellos funcionarios y/o apoderados que puedan estar atravesando por situaciones de vulnerabilidad en la esfera de salud mental.

Invitamos a los padres, madres, apoderados y a la comunidad educativa en general a conocer y entender este procedimiento, pues la participación y el conocimiento compartido son esenciales para garantizar el bienestar, cuidado, convivencia y salud mental.

Art. 1.-Propósito y Marco Normativo:

El presente protocolo busca crear un entorno escolar seguro y solidario donde se promueva la salud mental, se detecten las señales de alerta tempranas y se brinde apoyo adecuado a los afectados, ya sean funcionarios o apoderados de la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz.

Seguido a ello, es importante establecer lineamientos claros para identificar, intervenir y derivar a personas en riesgo de suicidio y dificultades en salud mental, protegiendo así su bienestar y el de la comunidad educativa en el marco de la Política Nacional de Convivencia educativa.

Art. 2.- Responsables del Proceso:

El procedimiento involucra a distintos actores responsables:

- Directora del establecimiento educacional.
- Encargado(a) de Convivencia educativa – Psicólogo(a).
- Docente

Art.3.- Procedimiento

1. **Detección temprana**:

Capacitar a los funcionarios para reconocer las señales de alerta en ellos mismos, sus colegas y apoderados. De manera preventiva durante el año lectivo se generarán actividades de autocuidado para el equipo de trabajo y de sensibilización con nuestros apoderados sobre la importancia del cuidado de la salud mental. De igual manera, se socializará a través de redes sociales diversas estrategias de prevención en salud mental. Asimismo, como comunidad educativa participaremos de la prevención del día del suicidio y otras efemérides orientas al cuidado de la salud mental.

En este punto es importante la identificación de factores de riesgos para el suicidio o conducta suicida, si bien la literatura da cuenta que son diversas características o condiciones que aumentan la probabilidad de que una persona considere, intente o lleve a cabo un suicidio. Es

importante entender que la presencia de uno o más de estos factores no necesariamente implica que alguien intentará suicidarse, pero puede aumentar esa probabilidad. A continuación, se detallan algunos de los factores de riesgo más comunes:

1. Factores Salud mental y comportamiento:

- Trastornos psiquiátricos previos: Depresión mayor, trastorno bipolar, esquizofrenia, trastornos de ansiedad, trastornos de la personalidad, entre otros.
- Abuso de sustancias: El consumo excesivo o dependencia de alcohol, drogas ilegales o medicamentos puede aumentar el riesgo.
- Autolesiones: Las personas que se autolesionan, incluso si no tienen la intención de suicidarse, están en mayor riesgo.
- Conductas de Cierre: Prestar atención a conductas que llamen la atención como por ejemplo regalar objetos, mascotas, escribir carta de despedida, despedidas efusivas y llamadas o mensajes repentinos a familiares, amigos y/o compañeros de trabajo aludiendo a “irse” o “no estar más”.

2. Factores Históricos:

- Intentos de suicidio previos: Quienes ya han intentado suicidarse anteriormente tienen un riesgo significativamente mayor de volver a intentarlo.
- Historia familiar: La presencia de suicidios o intentos de suicidio en la familia puede incrementar el riesgo en otros miembros.

3. Factores Ambientales:

- Acceso a medios letales: Tener acceso fácil a medios para autolesionarse (como armas o medicamentos) puede aumentar el riesgo.
- Exposición al comportamiento suicida de otros: Ya sea a través de conocidos, familiares o medios de comunicación.
- Aislamiento social: La falta de redes de apoyo y la soledad pueden ser factores desencadenantes.
- Factores estresantes vitales: Estos pueden incluir la pérdida de un ser querido, rupturas amorosas, problemas financieros, entre otros.

4. Factores Individuales y Relacionales:

- Habilidades de afrontamiento ineficaces: Dificultades para manejar el estrés o los conflictos de manera saludable.
- Experiencia de abuso o trauma: Esto puede incluir abuso físico, sexual o emocional, fallecimiento de un ser querido o familiar.
- Conflictos en las relaciones: Problemas con familiares, amigos o parejas pueden exacerbar los sentimientos de desesperación o aislamiento.

5. **Espacio de comunicación:** Fomentar un entorno en el que los funcionarios y apoderados se sientan cómodos para expresar sus sentimientos y preocupaciones. Es por ello que el establecimiento cuenta con profesional psicólogo para el abordaje y contención de situaciones que pudiesen ser críticas en la esfera emocional para funcionarios y/o apoderados.

6. **Canal de ayuda:** Se establecerá un canal confidencial donde funcionarios y/o apoderados puedan solicitar ayuda o hacer un reporte sobre un compañero en situación de riesgo. Lo anterior, mediante entrevista con directora del establecimiento, Encargada de convivencia educativa, quienes deberán mantener la debida confidencialidad de la información.

7. **Derivación a especialistas**: En casos identificados, la psicóloga del establecimiento realizará interconsulta al afectado a un equipo especializado para su evaluación y apoyo. Como Establecimiento educacional contamos con las siguientes redes de apoyo:

a. CESFAM Frutillar.
b. Hospital Frutillar.
d. Línea telefónica del Ministerio de Salud: *4141 “No estás solo, no estás sola”.

8. De igual manera, la persona previa sugerencia del psicólogo del establecimiento es libre de realizar evaluación y tratamiento con profesional competente en salud mental que estime pertinente, ya sea psicólogo y/o psiquiatra con registro de prestadores de salud del Ministerio de Salud de Chile. Lo importante, es que pueda tener tratamiento frente a la crisis emocional que pudiese estar vivenciado y sea él quien prescriba el tratamiento respectivo en favor del consultante.

9. **Seguimiento:** Se mantendrá un seguimiento de las acciones en favor de la persona por la cual se activó el presente protocolo de actuación. Asimismo, se mantendrá monitoreo con red familiar segura para coordinar diversas acciones orientadas en mantener red de apoyo.

Art. 4.- Registro y Documentación:

Se mantendrá un registro detallado de cada una de las acciones y/o gestiones con sus respectivos medios verificadores en carpeta de convivencia educativa en carácter de confidencial.

Art. 5.- Comunicación y Socialización:

A continuación, se detallan los canales de socialización del presente protocolo:

- Reglamento Interno de educación parvularia.
- Página web institucional de la Escuela:
- Redes sociales institucionales:
    - Instagram
    - (4) Facebook
- Reuniones de apoderados.
- Consejo Escolar de Educación Parvularia.
- Asamblea General de Apoderados y otros eventos institucionales.

Art.6.- Revisión y Actualización:

El procedimiento será revisado y actualizado anualmente por el equipo de gestión del establecimiento, asegurando su adecuación a la normativa legal vigente y a las necesidades cambiantes del entorno educativo. Esta revisión regular garantiza la efectividad y cumplimiento continuo del procedimiento.

Además, será presentando a los representantes del Consejo Escolar de Educación Parvularia de nuestro establecimiento para su aprobación.

ANEXO IX: Procedimiento para dar de baja un párvulo por Ausencia Injustificada Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz

Introducción

La educación es un pilar fundamental en el desarrollo integral de los párvulos, y su asistencia continua es esencial para garantizar un aprendizaje adecuado. Sin embargo, existen situaciones en las que, por diversas razones, los párvulos pueden ausentarse de manera prolongada y sin una justificación válida. Frente a estas circunstancias, es vital que los establecimientos educativos cuenten con protocolos claros y definidos para abordar estos casos de manera sistemática, protegiendo en todo momento el derecho a la educación de los niños y niñas.

La Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz, comprometida con brindar una educación de calidad y en resguardo del bienestar de sus estudiantes, ha establecido un "Procedimiento para dar de baja a un/a párvulo por Ausencia Injustificada". Este procedimiento se fundamenta en la normativa vigente, y en particular en las resoluciones exentas n°349 y n°432 de la Superintendencia de Educación, fechadas el 10 de agosto de 2023 y 28 de septiembre de 2023, respectivamente.

Este documento establece las pautas y pasos a seguir para tratar los casos de ausencia injustificada, detallando los actores involucrados, las acciones a realizar y los registros pertinentes. Su objetivo principal es garantizar que se realicen todas las gestiones necesarias para comprender y atender la situación de ausencia del párvulo, antes de proceder a la baja definitiva en el registro general de matrícula.

Invitamos a los padres, madres, apoderados y a la comunidad educativa en general a conocer y entender este procedimiento, pues la participación activa y el conocimiento compartido son esenciales para garantizar el bienestar y la educación integral de nuestros párvulos.

Art.1.- Propósito y Marco Normativo:

El procedimiento para la liberación de matrícula surge para abordar situaciones en la que los párvulos por diversas razones no justificadas ya no asistirán al establecimiento educacional que imparte educación parvularia, como es el caso de la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz.

Es por lo anterior, que se revisa las resoluciones exentas n°349 y 432 emanadas por la Superintendencia de Educación.

Art. 2.- Responsables del Proceso:

El procedimiento involucra a distintos actores responsables:

- Directora establecimiento educacional.

- Encargado(a) de Convivencia educativa.
- Educadora a cargo del nivel.

Art. 3.- Procedimiento

1. En caso de que un párvulo se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estar afectando.
2. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia del párvulo.
3. En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto 2, como Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz a lo menos se deberá realizar 01 visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del párvulo.

Cabe mencionar, que para cada una de las gestiones anteriores como establecimiento educacional se utilizará a lo menos la información consignada oficialmente en el “registro general de matrícula” o en el “registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso” para contactarse de manera directa con el padre, madre y apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten en forma extraoficial o que se encuentre contenidas en otros documentos (por ejemplo, hoja de entrevista de apoderados, acta convivencia educativa u otro).

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/ apoderado/a del párvulo, y aquel no provee una justificación válida de la ausencia de este último se activará el **protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos** contenido en el reglamento interno de educación parvularia, así como denunciar los hechos ante Tribunal de Familia de Puerto Varas, a fin de que apliquen las medidas de protección necesarias. Cabe señalar, que en dicha situación la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz no podrá dar de baja al párvulo.

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el párvulo, así como su madre, padre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero el personal a cargo de la diligencia realizará la siguiente acción:

- Levantará un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del párvulo, el nombre de su padre, madre y/o apoderado y la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de forma fehaciente su realización, los que deberán

estar disponibles permanentemente para la fiscalización por parte de la Superintendencia de Educación, custodiándolos a lo menos por 03 años.

- Es preciso señalar, que, si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección de la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado/a.
- El representante o sostenedora, debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de estas.
- A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento está obligado a entregar los documentos originales que requiera el/la apoderado/a, tales como: Certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponde), entre otros. Junto a lo anterior, se deberá entregar un "Certificado de Baja de Matrícula", que acredite la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción. Como Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz no negamos la entrega de la mencionada información ni condicionamos la entrega a pago alguno.
- De igual manera, es necesario puntualizar que en ningún caso podrá vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria.

Art. 4.- Registro y Documentación:

Se mantendrá un registro detallado de cada una de las acciones y/o gestiones con sus respectivos medios verificadores.

Art. 5.- Comunicación y Socialización:

A continuación, se detallan los canales de socialización del protocolo:

- Reglamento Interno de educación parvularia
- Página web institucional de la escuela:
- Redes sociales institucionales:
    - Facebook
    - Instagram
- Reuniones de apoderados.
- Consejo Escolar de Educación Parvularia.
- Asamblea General de Apoderados y otros eventos institucionales.

Art. 6.- Revisión y Actualización:

El procedimiento será revisado y actualizado anualmente por el equipo de gestión del establecimiento, asegurando su adecuación a la normativa legal vigente y a las necesidades cambiantes del entorno educativo. Esta revisión regular garantiza la efectividad y cumplimiento continuo del procedimiento.

Además, será presentando a los representantes del Consejo Escolar de Educación Parvularia de nuestro establecimiento para su aprobación.

Anexo X: Protocolo de apoyo y asistencia en actividades de la vida diaria (AVD) Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz.

Introducción

El presente Protocolo de Apoyo y Asistencia en Actividades de la Vida Diaria (AVD) tiene por finalidad establecer orientaciones y procedimientos claros para brindar apoyo oportuno, respetuoso y seguro a niños y niñas en aquellas acciones cotidianas relacionadas con su bienestar, cuidado personal y autonomía progresiva, tales como higiene, alimentación, vestuario y uso de servicios higiénicos, entre otras.

Este protocolo se enmarca en el principio del interés superior del niño y la niña, resguardando su dignidad, integridad física y emocional, y promoviendo prácticas de cuidado basadas en el respeto, el buen trato y la corresponsabilidad entre el establecimiento educativo y las familias.

El objetivo general es establecer los procedimientos para la asistencia en AVD de párvulos al establecimiento, garantizando un apoyo que respete su dignidad, fomente el desarrollo de autonomía apropiada para su edad, y facilite su participación plena en experiencias de aprendizaje del nivel parvulario, en conformidad con el Ordinario N° 05/2610 de la División de Educación General.

El apoyo en AVD en este nivel no solo busca satisfacer necesidades básicas, sino que constituye una oportunidad pedagógica para:

•Desarrollar autonomía progresiva apropiada para la edad
•Fomentar la autoestima y confianza en sus capacidades
•Promover la inclusión social con sus pares
•Integrar aprendizajes sobre autocuidado y vida saludable

Art.1.- Propósito y Marco Normativo:

•Decreto de fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, Ley General de Educación
•Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, Organización de las Naciones Unidas
•Ley N°20.422, Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad
•Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación
•Ley N°21.545, sobre protección de derechos de personas con trastorno del espectro autista
•Bases Curriculares de la Educación Parvularia
•Resolución Exenta N° 586 de 2023 - Superintendencia de Educación

Art.2.- Principios Específicos para Educación Parvularia

- Desarrollo Evolutivo Apropiado: Todo apoyo debe considerar las características típicas del desarrollo de niños de 3 a 6 años, incluyendo su necesidad de movimiento, juego, exploración y desarrollo de autonomía básica.
- Enfoque Lúdico y Experiencial: El apoyo se integra a través de metodologías propias del nivel parvulario, utilizando juego, canciones, cuentos y experiencias concretas que hagan del apoyo una experiencia positiva.
- Vínculo Afectivo Seguro: Se prioriza el establecimiento de vínculos de confianza y seguridad emocional, fundamentales para el bienestar del párvulo.
- Participación Familiar Activa: Se reconoce el rol central de la familia en esta etapa, promoviendo la coherencia entre el hogar y el jardín/colegio.
- Normalización e Inclusión: El apoyo se integra naturalmente en la rutina diaria, evitando que el niño o niña se sienta diferente o excluido de las experiencias grupales.
- Comunicación Adaptada: Se utiliza lenguaje simple, concreto y apropiado para la edad, apoyado con elementos visuales cuando sea necesario.

Art.3.-Roles y responsabilidades

A continuación se detallan los roles y responsabilidades por estamento:

1. **Dirección**

•Garantizar la implementación efectiva del protocolo considerando las especificidades del nivel parvulario
•Asegurar espacios físicos apropiados para párvulos (baños adaptados, cambiadores seguros, etc.)
•Velar por que el personal tenga formación específica en desarrollo infantil y manejo de párvulos

2. **Coordinadora/Profesional Designado AVD**

•Rol Articulador Especializado: Debe tener conocimiento específico del desarrollo infantil y metodologías para el nivel parvulario.
•Lidera la creación del Plan de Apoyo Individual (PAI) considerando las características evolutivas del párvulo
•Coordina con educadoras para integrar el apoyo en las experiencias de aprendizaje
•Mantiene comunicación fluida con las familias, reconociendo su rol protagónico en esta etapa

3. **Educadora y Técnico en Educación**

•Actores Centrales: Conocen profundamente las características y necesidades del párvulo
•Integran el apoyo AVD en la planificación pedagógica diaria
•Utilizan metodologías lúdicas para hacer del apoyo una experiencia de aprendizaje
•Fomentan la participación del párvulo en actividades grupales, adaptando cuando sea necesario
•Comunican observaciones relevantes sobre el desarrollo de autonomía del niño/a a la familia y dirección.

4. **Asistente de Apoyo en AVD**

•Debe tener formación o experiencia en trabajo con niños de 3-6 años
•Utiliza técnicas apropiadas para la edad (canciones, juegos, cuentos) durante los procedimientos
•Fomenta activamente la participación del párvulo según sus capacidades
•Registra observaciones sobre el desarrollo de autonomía y habilidades sociales
•Mantiene comunicación constante con la educadora para integrar el apoyo en las experiencias de aprendizaje

5. **Familia y/o Apoderados**

•Rol Protagónico: En esta etapa, la familia es el principal agente educativo
•Proporciona información detallada sobre rutinas, preferencias y estrategias exitosas del hogar
•Participa activamente en el establecimiento de objetivos de desarrollo de autonomía
•Refuerza en casa los aprendizajes y habilidades trabajadas en el establecimiento
•Mantiene comunicación diaria con el equipo educativo

6. **Párvulo**

•Participante Activo según su Desarrollo: Su participación se adapta a sus capacidades comunicativas y cognitivas
•Tiene derecho a expresar sus preferencias de manera apropiada para su edad
•Se le escucha y considera en decisiones que le afectan, usando lenguaje y métodos apropiados
•Se fomenta su participación progresiva en su autocuidado a través de experiencias lúdicas y significativas

Art. 4.-Procedimiento operacional

4.1 Proceso de Activación AVD

PASO 1: Recepción de la Solicitud (Día 0)
•¿Quién puede solicitar?: Familia, educadora, o profesionales externos
•¿Cómo?: Completando el Anexo 1 en reunión con el profesional designado, considerando las características específicas del desarrollo del párvulo
•Plazo para respuesta: Máximo 2 días hábiles.
PASO 2: Evaluación Inicial (Días 1-5 días hábiles) Reunión de Evaluación incluye obligatoriamente:

- Familia/apoderado
- Educadora a cargo del nivel.
- Asistente de la educación.
- Profesional designado
- Párvulo (si su desarrollo lo permite, a través de observación y juego)
- Eventualmente profesional externo.

PASO 3: Elaboración del PAI (Días 2 días hábiles)

- Enfoque evolutivo: Objetivos apropiados para el desarrollo de 4-6 años
- Integración curricular: Cómo el apoyo se integra en las experiencias de aprendizaje del nivel parvulario
- Metodología lúdica: Estrategias específicas usando juego, canciones, cuentos

PASO 4: Consentimiento y Activación (Día 2 día hábil)

- Inicio más rápido: Máximo 15 días hábiles (vs. 21 en básica/media)
- Período de adaptación: 1 semana con acompañamiento intensivo para facilitar la adaptación del párvulo

4.2 Procedimientos Específicos por Área AVD

A) HIGIENE PERSONAL (Adaptado para Párvulos)

Manejo de Esfínteres y Uso de Pañales:

Para Párvulos de 4-5 años (Pre-Kínder):

- Enfoque de aprendizaje: El cambio de pañal se convierte en una oportunidad de aprendizaje sobre el cuerpo y autocuidado
- Técnica lúdica: Uso de canciones específicas ("La canción del cambio"), cuentos sobre higiene, juegos de imitación
- Participación activa: El párvulo ayuda pasando materiales, eligiendo ropa, cantando la canción
- Duración: 10-15 minutos incluyendo el componente lúdico y de aprendizaje
- Frecuencia: Cada 1 hora o según necesidad, coordinado con rutinas de la escuela especial de lenguaje Sana Cruz.

Para Párvulos de 5-6 años (Kínder):

- Enfoque de autonomía: Mayor participación del párvulo en el proceso
- Técnica de enseñanza: Secuencias visuales paso a paso, uso de pictogramas
- Participación progresiva: El párvulo puede realizar tareas como limpiarse, elegir ropa, lavarse las manos
- Duración: 8-12 minutos con mayor autonomía del párvulo
- Objetivos de transición: Preparación para la educación básica

B) ALIMENTACIÓN E HIDRATACIÓN

Alimentación Oral Asistida:

- Ambiente social: Integrada en los momentos de alimentación grupal
- Técnica apropiada: Uso de utensilios adaptados, platos con ventosa, vasos con boquilla
- Aprendizaje social: Modelado de otros párvulos, conversación durante la comida
- Duración: 20-30 minutos según ritmo del párvulo
- Objetivos: Desarrollo de habilidades motoras finas, autonomía alimentaria, socialización

Alimentación por Sonda (si aplica):

- Enfoque normalizado: Explicar a otros párvulos de manera simple y natural
- Integración social: El párvulo participa de la conversación y ambiente social durante su alimentación

- Técnica adaptada: Posición cómoda, supervisión constante, integración con rutinas del establecimiento
- Duración: Según indicación médica, pero integrada en horarios de alimentación grupal

Hidratación:
- Rutina estructurada: Momentos específicos de hidratación grupal
- Técnica lúdica: Vasos personalizados, canciones sobre beber agua, juegos de imitación
- Autonomía progresiva: Desde asistencia total hasta recordatorios verbales
- Frecuencia: Cada hora durante la jornada, más en días calurosos o actividad física

C) MOVILIDAD Y TRANSFERENCIAS

Transferencias Silla de Ruedas - Diferentes Espacios:
- Técnica apropiada: Explicación simple, movimientos suaves, respeto por el ritmo del párvulo
- Integración lúdica: "Vamos a volar a la alfombra", "Hora de cambiar de nave espacial"
- Participación: El párvulo ayuda según sus capacidades (sostener objetos, dirigir hacia dónde ir)
- Seguridad: Siempre con supervisión, espacios adaptados para párvulos

Apoyo para Desplazamiento:
- Técnica de acompañamiento: Caminar junto al párvulo, ofrecer apoyo físico según necesidad
- Integración grupal: Participación en desplazamientos grupales (filas, juegos de movimiento)
- Desarrollo motor: Fomento de habilidades motoras gruesas apropiadas para la edad
- Duración: Variable según actividad, siempre respetando el ritmo del párvulo

D) ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS (Específica para Párvulos)

Medicamentos Orales:
- Técnica apropiada: Uso de jeringas sin aguja, medicamentos con sabor, técnicas de distracción
- Explicación simple: "Esta medicina te ayuda a estar fuerte como un superhéroe"
- Participación: El párvulo puede elegir con qué líquido tomar el medicamento (si está permitido)
- Registro detallado: Hora exacta, dosis, reacción del párvulo, método utilizado

Medicamentos Inhalados:
- Técnica lúdica: Juegos de respiración, uso de aerocámaras con diseños infantiles
- Enseñanza: Técnicas de respiración apropiadas para la edad
- Participación: El párvulo aprende a sostener el inhalador, contar respiraciones
- Supervisión: Siempre con adulto, verificación de técnica correcta

Art.-5 Manejo de situaciones específicas con párvulos

5.1 Adaptación Inicial del Párvulo

Período de Adaptación (Primera semana):

- Acompañamiento gradual: Presencia de la familia los primeros días si es necesario
- Rutinas predecibles: Establecimiento de horarios y rituales claros
- Objetos de transición: Permitir juguetes u objetos de casa que den seguridad
- Comunicación constante: Información diaria a la familia sobre adaptación

Estrategias de Adaptación:
- Presentación del personal de apoyo a través de juegos y actividades lúdicas
- Exploración del espacio de apoyo AVD junto con el párvulo
- Establecimiento de señales y códigos de comunicación apropiados para la edad
- Integración gradual en las rutinas grupales

5.2 Manejo de Resistencia o Ansiedad

Resistencia al Apoyo:
- Técnicas de calma: Respiración profunda, conteo, canciones tranquilizadoras
- Opciones de elección: "¿Quieres que cantemos o que contemos mientras te cambio?"
- Tiempo de espera: Respetar si el párvulo necesita unos minutos para calmarse
- Comunicación empática: Validar emociones: "Veo que estás triste, ¿me puedes contar qué te pasa?"

Ansiedad por Separación:
- Objetos de transición: Foto de la familia, juguete especial
- Rutinas de despedida: Rituales claros y predecibles
- Comunicación con la familia: Información sobre cómo está el párvulo durante el día
- Actividades de vinculación: Juegos y actividades que generen confianza

5.3 Integración con Experiencias de Aprendizaje

Núcleo Identidad y Autonomía:
- Integrar el apoyo AVD como experiencias de aprendizaje sobre autocuidado
- Desarrollar objetivos de autonomía apropiados para la edad
- Fomentar la autoestima y confianza en las propias capacidades
- Promover la toma de decisiones simples relacionadas con su cuidado

Núcleo Convivencia y Ciudadanía:
- Promover la inclusión y aceptación de la diversidad entre los párvulos
- Desarrollar habilidades sociales durante los momentos de apoyo
- Fomentar la empatía y ayuda mutua entre compañeros
- Establecer normas de respeto y cuidado mutuo

Núcleo Comunicación Integral:
- Desarrollar vocabulario relacionado con el cuerpo y autocuidado
- Fomentar la expresión de necesidades y preferencias
- Utilizar diferentes lenguajes (verbal, gestual, artístico) para comunicar experiencias
- Promover la comunicación con la familia sobre las experiencias del día

5.4 Trabajo con Familias

Comunicación Diaria:

- Agenda de comunicación: Información específica sobre el día del párvulo
- Conversaciones breves: Al momento de llegada y salida
- Sugerencias para el hogar: Estrategias para reforzar aprendizajes

Reuniones de Seguimiento:

- Frecuencia: Mensual o según necesidad
- Participantes: Familia, educadora, técnico, profesional designado
- Contenido: Progreso del párvulo, ajustes necesarios, objetivos futuros
- Metodología: Conversación colaborativa, revisión de evidencias, planificación conjunta

Art. 6.- Evaluación y Seguimiento de párvulos

6.1 Instrumentos de Evaluación Apropiados

Observación Directa:

- Pautas de observación: Específicas para desarrollo de párvulos
- Anecdotarios: Registro de situaciones significativas

Evaluación del Desarrollo:

- Hitos evolutivos: Apropiados para 4-6 años en área de autonomía
- Escalas de desarrollo: Instrumentos estandarizados cuando sea pertinente
- Portafolio del párvulo: Evidencias de progreso en autonomía y autocuidado
- Autoevaluación simple: Caritas felices, tristes, etc. según capacidades del párvulo

6.2 Indicadores de Progreso Específicos

Área de Autonomía Personal:

- Participación activa en procedimientos de higiene
- Comunicación de necesidades básicas
- Uso progresivo de habilidades de autocuidado
- Desarrollo de rutinas personales

Área Social y Emocional:

- Nivel de confianza con el personal de apoyo
- Participación en actividades grupales
- Expresión de emociones de manera apropiada
- Desarrollo de vínculos seguros

Área de Comunicación:

- Expresión de preferencias y necesidades
- Comprensión de instrucciones simples
- Uso de vocabulario relacionado con autocuidado
- Comunicación con pares sobre sus experiencias

6.3 Planificación de Transición

Preparación para Educación Básica:

- Objetivos de transición: Habilidades necesarias para 1° básico
- Coordinación: Con equipo de educación básica del establecimiento
- Información de traspaso: Documentación completa para continuidad
- Preparación del párvulo: Actividades que preparen para el cambio

Art. 7.- Comunicación y Socialización:

A continuación, se detallan los canales de socialización del protocolo:

- Reglamento Interno de educación parvularia.
- Redes sociales institucionales:
    - Instagram
    - Facebook
- Reuniones de apoderados.
- Consejo Escolar de Educación Parvularia.
- Asamblea General de Apoderados y otros eventos institucionales.

Art. 9.- Revisión y Actualización:

El procedimiento será revisado y actualizado anualmente por el equipo de gestión del establecimiento, asegurando su adecuación a la normativa legal vigente y a las necesidades cambiantes del entorno educativo. Esta revisión regular garantiza la efectividad y cumplimiento continuo del procedimiento. Además, será presentando a los representantes del Consejo Escolar de Educación Parvularia de nuestro establecimiento para su aprobación.

Art. 418.- El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia de la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz ha sido elaborado con el propósito de garantizar un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el desarrollo integral de los niños y niñas. Su cumplimiento es fundamental para fortalecer la convivencia y la formación en valores, fomentando la participación de todos los miembros de la comunidad educativa. Cualquier modificación o actualización será informada oportunamente a la comunidad educativa, asegurando siempre el bienestar y el interés superior de los niños y niñas como eje central de nuestro quehacer según los lineamientos del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y Subsecretaria de Educación Parvularia.

ANEXO I
FORMULARIO SOLICITUD APOYO AVD

Objetivo: Formalizar el inicio del proceso, recopilando la información esencial del estudiante y la necesidad de apoyo desde la perspectiva de la familia o del equipo educativo.

SECCIÓN A: IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre Completo:_____

RUT: _____-__
Fecha de Nacimiento: _____
Curso: _____
Educadora a Cargo: _____

SECCIÓN B: IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE
Nombre del Apoderado/a: _____
Parentesco: _____
Teléfono de Contacto: _____
Correo Electrónico: _____

SECCIÓN C: DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE APOYO
(Marque todas las áreas donde el/la estudiante requiere asistencia y describa brevemente la situación actual)

Higiene y Control de Esfínteres:
- Usa pañal permanentemente.
- Está en proceso de aprendizaje, pero tiene accidentes frecuentes. Requiere asistencia para limpiarse después de ir al baño.
- Requiere ayuda para el lavado de manos/cara.
- Descripción detallada: _____
  _____

Alimentación:

- Requiere ayuda para abrir envases o usar cubiertos.
- Necesita supervisión constante por riesgo de atragantamiento.
- Se alimenta por sonda (requiere procedimiento especial).
- Descripción detallada:_____
  _____

Vestimenta:

- Necesita ayuda para ponerse/quitarse prendas (chaqueta, zapatos).
- Requiere asistencia para cambiarse de ropa en caso de accidentes.
- Descripción detallada: _____
  _____

Movilidad y Desplazamiento:
- Usa ayudas técnicas (silla de ruedas, andador, etc.).
- Requiere acompañamiento físico para moverse de forma segura.
- Necesita ayuda para subir/bajar del transporte escolar.
- Descripción detallada:_____
  _____

SECCIÓN D: DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (si aplica)

- Informe Médico
- Informe de Terapeuta Ocupacional
- Otro: _____

Firma del Apoderado/a o Solicitante: _____
Nombre: _____

USO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO
Fecha de Recepción:
Recibido por:
Acciones a Seguir: ( ) Citar a reunión de evaluación ( ) Analizar antecedente

ANEXO II
FORMULARIO CONSENTIMIENTO INFORMADO

Objetivo: Documentar que la familia ha sido informada y autoriza de manera explícita, voluntaria y específica los procedimientos de apoyo, protegiendo legalmente tanto al estudiante como al establecimiento.

Establecimiento Educacional: Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz,
Yo, _____, RUT _____, apoderado/a del párvulo _____ del curso _____, declaró por medio del presente documento que:

1. HE SIDO INFORMADO/A de manera clara y detallada sobre el "Protocolo de Apoyo en AVD" del establecimiento y sobre el Plan de Apoyo Individual (PAI) propuesto para mi hijo/a, el cual se adjunta y forma parte de este consentimiento.
2. COMPRENDO que el objetivo principal de este apoyo es facilitar la participación, el bienestar y la autonomía progresiva de mi hijo/a durante su jornada escolar.
3. AUTORIZO EXPRESAMENTE al personal del establecimiento, debidamente designado y capacitado (en particular al Asistente Técnico de Apoyo en AVD), para realizar las siguientes acciones de asistencia, según lo detallado en el PAI:
    1. Asistencia en Higiene: Incluyendo el cambio de pañales, la limpieza en caso de accidentes de esfínteres y el apoyo en el lavado de manos y cara, siempre en un espacio privado y resguardando la dignidad de mi hijo/a.
    2. Asistencia en Alimentación: Incluyendo el apoyo para abrir envases, utilizar cubiertos y supervisar la ingesta para prevenir riesgos.
    3. Asistencia en Vestimenta: Apoyo para el cambio de ropa o el manejo de prendas de abrigo.
    4. Asistencia en Movilidad: Acompañamiento y apoyo físico en los desplazamientos dentro del establecimiento.

4. ME COMPROMETO A:

1. Proveer diariamente en su mochila los insumos de higiene personal necesarios y en cantidad suficiente (pañales, toallas húmedas, crema protectora, una o dos mudas de ropa completa, etc.).
2. Informar oportunamente al establecimiento sobre cualquier cambio en el estado de salud o en las necesidades de mi hijo/a.

5. ENTIENDO que este consentimiento es revocable en cualquier momento, para lo cual deberé comunicarlo por escrito a la Dirección del establecimiento. Asimismo, entiendo que este consentimiento y el PAI serán revisados al menos una vez por semestre.

Firmo en señal de conformidad, en **Frutillar**, a los ___días del mes de ___del año _____.

Firma del Apoderado/a: _____
Nombre: _____
RUT: _____

Firma y Timbre del Establecimiento: _____
Nombre: _____ (Directora o encargada de AVD).

ANEXO III
BITACORA APOYO AVD

Objetivo: Llevar un registro objetivo, sistemático y confidencial de las asistencias realizadas. Es una herramienta técnica, no un diario de anécdotas. Debe ser de fácil y rápido llenado.

Nombre del Estudiante: _____
Mes y Año: _____
Asistente a Cargo: _____

Fecha	Hora Aprox.	Tipo de Asistencia (Usar códigos)	Observaciones Objetivas y Relevantes (Sólo si es necesario)

Códigos de Asistencia:

- M: Muda (cambio de pañal o ropa por accidente de esfínter).
- LH: Limpieza e Higiene (apoyo para limpiarse en el baño, lavado de manos/cara).
- A: Alimentación (apoyo en colación/almuerzo).

- V: Vestimenta (ayuda con chaqueta, zapatos, etc.). | MOV: Movilidad (acompañamiento físico en traslados).

ANEXO IV
PLAN DE APOYO INDIVIDUAL EN AVD (PAI-AVD)

Objetivo: Favorecer el desarrollo progresivo de la autonomía del estudiante en las actividades de la vida diaria, mediante apoyos individualizados, sistemáticos y acordes a sus necesidades, capacidades y ritmo de aprendizaje, promoviendo su bienestar, participación activa e inclusión en el contexto escolar.

PLAN DE APOYO INDIVIDUAL EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (PAI-AVD)

Estudiante: _____
Curso: _____
Fecha de Elaboración: _____
Período de Vigencia: _____
Profesionales Participantes:

- _____
- _____
- _____

1. RESUMEN EN LA NECESIDAD DE APOYO

El/la párvulo/a_____ requiere asistencia constante en:

2. OBJETIVOS DE AUTONOMÍA PARA ESTE PERÍODO

- Objetivo 1 (Higiene):
- Objetivo 2 (Alimentación):
- Objetivo 3 (Movilidad):

3. DETALLE DE ACCIONES Y ESTRATEGIAS

Área de Apoyo	Acciones del Asistente	Estrategias y Recursos	Frecuencia
Higiene / Muda		- Usar un tono de voz calmado y positivo. - Utilizar pictograma de "baño" para anticipar la transición. - Celebrar su cooperación con un refuerzo verbal ("¡muy bien!").	Según necesidad (aprox. 2-3 veces por jornada).
Alimentación		- Modelar el uso de la cuchara. - Darle tiempo y no apurarlo. - Fomentar que pida ayuda verbalmente o señalando.	Diariamente, durante la colación.
Lavado de Manos		- Usar una canción corta (ej: "a lavarse las manitos"). - Pictogramas de la secuencia de lavado de manos pegados en el espejo.	Después de cada muda y antes de la colación.

4. ACUERDOS CON LA FAMILIA

- La familia se compromete a enviar diariamente cuatro pañales, un paquete de toallas húmedas y una muda de ropa completa dentro de la mochila del estudiante, a fin de resguardar adecuadamente su higiene, bienestar y comodidad durante la jornada escolar.
- La familia se compromete a dar continuidad en el hogar a las sugerencias y orientaciones entregadas por los profesionales, favoreciendo así un trabajo colaborativo y coherente entre la escuela y el contexto familiar.
- La comunicación diaria entre la familia y el establecimiento se realizará a través de la agenda escolar, utilizándose para notas breves e información cotidiana. En caso de situaciones relevantes o que requieran mayor profundización, se coordinará oportunamente una reunión presencial.
- Los apoyos establecidos en este plan podrán ser revisados, ajustados o modificados durante el transcurso del año lectivo, en función de la evolución del estudiante y de sus necesidades de apoyo.

5. Observaciones

6. Firmas de Conformidad:

_____
Nombre y firma Apoderado

_____
Nombre y firma Directora

_____
Nombre y Firma Docente

_____
Nombre y Firma Encargada AVD

ANEXO XI.PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES - PROGRAMA PrePARA2 SENDA

Etapas, acciones y responsables del protocolo de detección temprana en el Establecimiento Educacional.

ETAPAS: CONSUMO	ACCIONES	RESPONSABLE
1. Detección: Cualquier integrante	1.1 Es el Equipo de Convivencia quien deberá estar encargado de realizar el primer	Encargada Convivencia

de la comunidad educativa que tome conocimiento o que sorprenda a un párvulo consumiendo, o que se encuentre con claros indicios de haber consumido algún tipo de droga e inclusive si existe sospecha de algún tipo de consumo.	acercamiento o entrevista inicial a él/la o los/as párvulos involucrados en dichas situaciones ya que son quienes cuentan con las herramientas necesarias para abordar la problemática.	Escolar.
	1.2 Quien asuma la responsabilidad de realizar la entrevista de acogida, deberá tomar contacto inmediato con el/la apoderado informando de manera general la situación y solicitar su presencia en el establecimiento a la brevedad.	Encargada Convivencia Escolar.
	1.3 El/la profesional que realice la entrevista de acogida debe hacer registro de lo informado en algún documento oficial con el que cuente el establecimiento.	Encargada Convivencia Escolar.
	1.4 **NO divulgación de los hechos** ocurridos a quienes no forman parte del equipo que se responsabiliza en el caso. Para ello se sugiere utilizar el anexo de confidencialidad en el manejo de la información que se adjuntará en el presente documento.	Encargado Convivencia Educativa.
2. Indagación de la situación: El objetivo de esta fase es recabar los datos necesarios por el Encargado de Convivencia Escolar y su equipo para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de consumo o sospecha de consumo.	2.1. Realizar investigación de los hechos ocurridos, indagar si alguien más presenció los hechos.	Encargado Convivencia Educativa
	2.2. Determinar la veracidad de los hechos ocurridos.	
	2.3. Detectar los agentes que están involucrados.	
	2.4. Averiguar desde cuándo ocurren los incidentes y si pudiese existir una situación de microtráfico tras el consumo del/la estudiante.	
	2.5. Solicitar el apoyo del especialista.	Derivación Encargada Convivencia Escolar a CESFAM.
	2.6. Esta fase tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento, este paso es parte de un procedimiento interno el cual no se relaciona en ningún caso con la obligatoriedad de denunciar en 24 horas, ya que una situación de consumo de parte de un párvulo no es delito, por tanto, deben intervenir las demás redes (OPD, OLN, CESFAM), **NO policías**.	Encargada Convivencia Escolar.
3. Análisis y Medidas Internas: Una vez ya indagada la situación se debiera proceder a analizar la información recopilada, se citará a	3.1. Es identificar el nivel del **riesgo** del núcleo familiar para realizar derivación correspondiente.	Derivación Encargado Convivencia Educativa a SENDA Previene, OPD, OLN o

los apoderados a una segunda reunión para informar las medidas que adoptará el establecimiento según sea el caso específico, una vez se confirme que existe algún tipo de consumo o porte por parte del parvulo.		CESFAM.
	3.2. Se realizarán acciones preventivas como talleres, charlas, dinámicas, entre otras durante el año lectivo.	Encargada Convivencia Escolar con colaboración de SENDA Previene.
	3.3. En caso de determinar la ilicitud del hecho. Se deberá realizar derivación de denuncia a Min. Publico, Carabineros o PDI.	Encargada de Convivencia Dirección
	3.4. Esta fase tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento.	Equipo Convivencia Escolar convoca a SENDA Previene.
	3.7. El equipo de Convivencia Escolar, tomará registro de las entrevistas o indagaciones realizadas (NUNCA en el Libro de Clases).	Encargada Convivencia Escolar.
	3.8. De existir la presencia de uno de los programas con los que cuenta la oferta programática comunal de prevención de consumo de drogas y alcohol en los establecimientos educacionales, siendo este SENDA Previene.	Encargada Convivencia Escolar.
	4.1. Es preciso levantar acta de las reuniones efectuadas y también recoger la firma de los participantes.	Encargada Convivencia Escolar.
	4.2. En el caso de haber realizado una derivación por un problema de consumo ya sea en la línea de salud mental como a un centro de tratamiento especializado en instituciones públicas o privadas, es necesario realizar un seguimiento y acompañamiento al grupo familiar.	Encargada Convivencia Escolar Educadora
3. Seguimiento	5.1. En caso de que el adulto a cargo de una actividad considere que el o la apoderado/a está en evidente estado de ebriedad o con hálito alcohólico o bajo el efecto de las drogas, debe excluirlo de la actividad con el objetivo de resguardar su seguridad y la de los demás estudiantes.	Encargada Convivencia Escolar.
	5.2. El establecimiento educacional resguardará el interés superior del/la estudiante, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad, refiriéndose a esto que la forma de proceder en cada caso debe ser proporcional a la gravedad de esta, evitando sobre reaccionar o impartiendo medidas desproporcionadas a la situación acontecida.	Encargada Convivencia Escolar. Dirección
4. Otras Medidas	6.1. Acompañamiento psicosocial con el párvulo	Encargado

Generales	por parte de psicóloga del establecimiento.	Convivencia Educativa. .
	6.2. Acompañamiento familiar por parte de psicóloga del establecimiento.	Encargado Convivencia Educativa.
5. Acciones Protectoras: Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del párvulo y de la situación específica del tipo de consumo	6.4 Seguimiento familiar y de las redes.	Encargado Convivencia Educativa. Educadora .
	6.5. Favorecer redes de apoyo externas (tratamiento, apoyo), tales como Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).	Encargado Convivencia Educativa con colaboración de SENDA Previene.

ETAPAS: PORTE	**ACCIONES**	**RESPONSABLE**
1. Detección.	1.1 Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento o que sospeche que un estudiante y/o apoderado porta algún tipo de sustancia que tenga indicio de droga y/o alcohol, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando a éste, debe comunicar al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del establecimiento educacional, quienes deberán activar el protocolo de actuación en caso de porte.	Encargada Convivencia Escolar.
	1.2 Quien realiza la entrevista con el/la adulto responsable, en el caso de porte, deberá poner en conocimiento al apoderado de la **obligatoriedad existente de parte del establecimiento de realizar la denuncia correspondiente.**	Encargada Convivencia Escolar.
2. Indagación de la Situación: Encargado de Convivencia Educativa, recaudan la mayor cantidad de información necesaria para ser entregada en la denuncia que se	2.1 Realizar investigación de los hechos ocurridos.	Encargada Convivencia Escolar.
	2.2 Determinar la veracidad de los hechos ocurridos.	
	2.3 Detectar los agentes que están involucrados.	
	2.4 Averiguar desde cuándo ocurren la situación	Educadora Asistente Encargada de convivencia
	2.5 Solicitar el apoyo del especialista del	Encargado

efectuará o se ha efectuado	establecimiento (Psicóloga) a fin de identificar si existen otro tipo de vulneraciones presentes.	Convivencia Educativa.
3. Denuncia: Es importante aclarar que SOLO en el caso de microtráfico o tráfico de drogas ilícitas es pertinente realizar una denuncia	3.1 La denuncia debe realizarse en **un plazo de 24 horas** luego de acontecidos los hechos, **ya que esta situación es constitutiva de delito** a diferencia del consumo, lo cual NO es constitutivo de delito sino una falta.	Encargado Convivencia Educativa.
	3.2 La denuncia puede ser realizada tanto en Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile. Sin embargo, en caso de encontrarse en presencia de una evidencia, lo recomendable es llamar a carabineros o PDI para que estos realicen el levantamiento de pruebas.	Encargado Convivencia Educativa. Dirección
4. Análisis y Medidas Internas.	4.1 Entre las primeras medidas a implementar se encuentra el identificar el nivel de riesgo para el niño en su núcleo familiar.	Encargado Convivencia Educativa Educadora
	4.2 Realizar una intervención a nivel del establecimiento o al nivel de cursos identificados como más expuesto ante la problemática.	Equipo Convivencia Escolar con colaboración de SENDA Previene.
	4.3 En caso de determinar responsabilidad del párvulo en la situación de microtráfico o porte de sustancias ilícitas, aplicar medicas de contención y reparatorias descritas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.	Encargada de Convivencia Escolar.
	4.4 Desarrollar un trabajo en red con las entidades que tomarán parte en la investigación de los hechos y con los programas a los cuales pudiese ser derivado el párvulo en su condición de víctima ante una situación que implica una vulneración de sus derechos.	Encargado de Convivencia Escolar con colaboración de CESFAM, OPD u OLN.
	4.5 El equipo de Convivencia Escolar, tomará registro de las entrevistas o indagaciones realizadas.	Encargado Convivencia Educativa.
5. Seguimiento: Al haberse efectuado una denuncia, se inicia una causa la cual puede ser revisada en el caso de que se entregue acceso al director del establecimiento.	En caso de cambio del establecimiento del párvulo, es importante tener la información clara de las medidas tomadas ante la situación, a fin de poder entregar esta información al nuevo establecimiento, si este lo solicita, con fines de apoyar al niño, ya sea continuar con procesos de trabajo en la temática de prevención o restitución de derechos vulnerados.	Equipo Convivencia Escolar. Educadora.

Procedimientos o medidas a utilizar por el Establecimiento Educacional para velar por el debido proceso, resguardando la intimidad e identidad de cada estudiante, sin interrogarlo,

culparlo o indagar de forma inoportuna, asegurando que esté acompañado por su familia y sin exponerlo a la comunidad educativa.

- El establecimiento educacional resguardará el interés superior del párvulo, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad, refiriéndose a esto que la forma de proceder en cada caso debe ser proporcional a la gravedad de esta, evitando sobre reaccionar o impartiendo medidas desproporcionadas a la situación acontecida.
- Aplicar sanción a los adultos regulada el reglamento interno de educación parvularia, considerando una sanción que restituya derechos vulnerados y no que vulnere otros.
- Acompañamiento de especialista Psicóloga del establecimiento.
- Seguimiento familiar.
- Coordinaciones con redes externas.

Medidas formativas/pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Medidas formativas/pedagógicas:

- Realización de experiencias de aprendizaje orientadas al autocuidado, cuidado del cuerpo y reconocimiento de situaciones de riesgo, mediante cuentos, láminas, juegos y conversaciones guiadas acordes a la edad.
- Desarrollo de actividades pedagógicas sobre hábitos de vida saludable, fortaleciendo el reconocimiento de acciones que cuidan la salud y aquellas que pueden ser dañinas.
- Implementación de dinámicas grupales para favorecer la expresión de emociones, la comunicación con adultos de confianza y la búsqueda de ayuda ante situaciones que generen incomodidad o confusión.
- Trabajo pedagógico con la familia para reforzar en el hogar mensajes preventivos vinculados al cuidado, protección y bienestar infantil.

Medidas de apoyo psicosocial:

- Acogida y contención emocional del niño o niña por parte del equipo educativo y/o profesional competente del establecimiento, resguardando su bienestar integral.
- Entrevista y orientación a la familia o adulto responsable para abordar la situación detectada, reforzando factores protectores y estrategias de cuidado.
- Seguimiento del caso por parte del equipo de convivencia escolar o profesional responsable, según corresponda.
- Seguimiento del caso por parte del equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial o profesional responsable, según corresponda.
- Elaboración de un plan de acompañamiento con acciones coordinadas entre familia y establecimiento, orientado al resguardo y protección del niño o niña.
- Observación y monitoreo del comportamiento, estado emocional y asistencia del párvulo, para identificar necesidades adicionales de apoyo.

Mecanismos de apoyo para garantizar el acceso a intervenciones de salud o psicosocial que sean necesarias para el estudiante, considerando procesos de seguimiento y registro de las derivaciones realizadas.

En aquellos casos en donde el resultado de entrevistas de cuenta de un riesgo elevado en el núcleo familiar, se llevará a cabo la derivación pertinente de la familia a la Atención Primaria de Salud (APS), para activar el GES de alcohol y drogas en menores de 20 años o bien al Centro de. Para ello, se hará entrega de Guía de Derivación entregada por SENDA Previene, en el cual tendrán acceso a la oferta programática en tratamiento existente en la comuna.

Cómo se fortalecerá la participación y asegurará el acompañamiento de padres, madres o apoderados al estudiante en el proceso de detección temprana, identificando canales de comunicación expeditos.

- Que los padres, madres o apoderados/as se comprometan a participar de los talleres preventivos.
- Que los docentes apliquen el Continuo Preventivo – sesiones con padres, madres y apoderados/as en las reuniones de curso.

Plazos para la resolución o pronunciamiento del establecimiento educacional de las situaciones identificadas.

Esta fase tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles una vez ocurrido el acontecimiento, este paso es parte de un procedimiento interno el cual no se relaciona en ningún caso con la obligatoriedad de denunciar en 24 horas, ya que una situación de consumo de parte de un párvulo no es delito, por tanto, deben intervenir las demás redes, NO policías.

Acciones vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras destinadas a disminuir factores de riesgo identificados en el establecimiento educacional.

- Aplicación Continuo Preventivo de SENDA.
- Trabajo en red.

Procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento educacional cumplirán el deber de informar a los Tribunales de Familia, de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

Ante la detección, sospecha fundada o conocimiento de cualquier hecho que pueda constituir vulneración de derechos de un niño o niña, cualquier funcionario o funcionaria del establecimiento deberá **informar de inmediato** a la Dirección del establecimiento o a quien ésta designe, dejando registro escrito, objetivo y fechado de los antecedentes observados, evitando interpretaciones, juicios personales o acciones que expongan al párvulo. Las orientaciones de educación parvularia señalan que quien detecta la situación debe informar a la dirección **en un plazo de hasta 24 horas** y resguardar siempre la identidad e integridad del niño o niña.

Recibida la información, la Dirección o el equipo que ésta designe deberá analizar los antecedentes recopilados, adoptar medidas inmediatas de resguardo y elaborar un informe de situación con la mayor cantidad de datos relevantes disponibles, tales como identificación del niño o niña, fecha, contexto, indicadores observados, relato si lo hubiere y actuaciones realizadas por el establecimiento. Las orientaciones ministeriales indican que la directora debe informar a la jefatura o sostenedor y, a través de un informe del caso, ponerse en contacto con Tribunales de Familia y/o

la red de protección del territorio tan pronto se advierta la situación, pudiendo utilizar para ello oficio, correo electrónico u otro medio idóneo.

Cuando de los antecedentes aparezcan indicadores de posible vulneración de derechos, incluyendo contextos de negligencia, exposición a sustancias, eventual porte o situaciones que pudieran comprometer gravemente la integridad del niño o niña el establecimiento deberá **poner los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia competente sin dilación**, sin supeditar esta actuación a una comprobación exhaustiva de los hechos por parte del establecimiento, ya que su función no es investigar penalmente, sino **activar el deber de protección y derivación institucional**. Las orientaciones de la Superintendencia exigen que el Reglamento Interno contemple procedimientos para poner en conocimiento de Tribunales de Familia cualquier hecho constitutivo de vulneración de derechos.

Paralelamente, se citará a la madre, padre o apoderado a una segunda entrevista formal, resguardando la confidencialidad del caso, con el objeto de informar los antecedentes levantados, las medidas de apoyo y resguardo adoptadas por el establecimiento y las derivaciones o comunicaciones externas ya efectuadas o por efectuar. En dicha instancia se explicará que, tratándose de niños y niñas de educación parvularia, la eventual presencia de consumo, exposición o porte de sustancias no se aborda como una falta disciplinaria del párvulo, sino como una situación de alerta y posible vulneración de derechos, que obliga al establecimiento a activar medidas protectoras, pedagógicas y psicosociales. Esta lógica de protección es coherente con la Ley 21.430 y con las orientaciones ministeriales para educación parvularia.

En caso de que los antecedentes revistan caracteres de delito, además de informar a Tribunales de Familia, el establecimiento deberá efectuar la **denuncia a la autoridad competente dentro del plazo legal**, considerando que los directores y profesores de establecimientos educacionales están obligados a denunciar los hechos que pudieren ser constitutivos de delito y que afecten a estudiantes. La Superintendencia recuerda esta obligación en relación con el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Pasos a seguir por los funcionarios del establecimiento cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito[11].

El equipo de convivencia, recaudan la mayor cantidad de información necesaria para ser entregada en la denuncia que se efectuará o se ha efectuado. Para esto hay que considerar:

- Realizar investigación de los hechos ocurridos.
- Determinar la veracidad de los hechos ocurridos.
- Detectar los agentes que están involucrados.
- Averiguar desde cuándo ocurren la situación de tráfico o microtráfico.
- Solicitar el apoyo del especialista del establecimiento a fin de identificar si existen otro tipo de vulneraciones presentes.

Al ser breve el plazo en el cual se debe de realizar la denuncia (dentro de las 24 h. ocurridos los hechos), esta fase apoyará en la entrega de la mayor cantidad de antecedentes que sea posible proporcionar y continuará desarrollándose a fin de entregar antecedentes de manera

[11] La Circular Nº 482 señala que los establecimientos educacionales deben velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

posterior a la denuncia realizada, que puedan ser de aporte en la investigación.

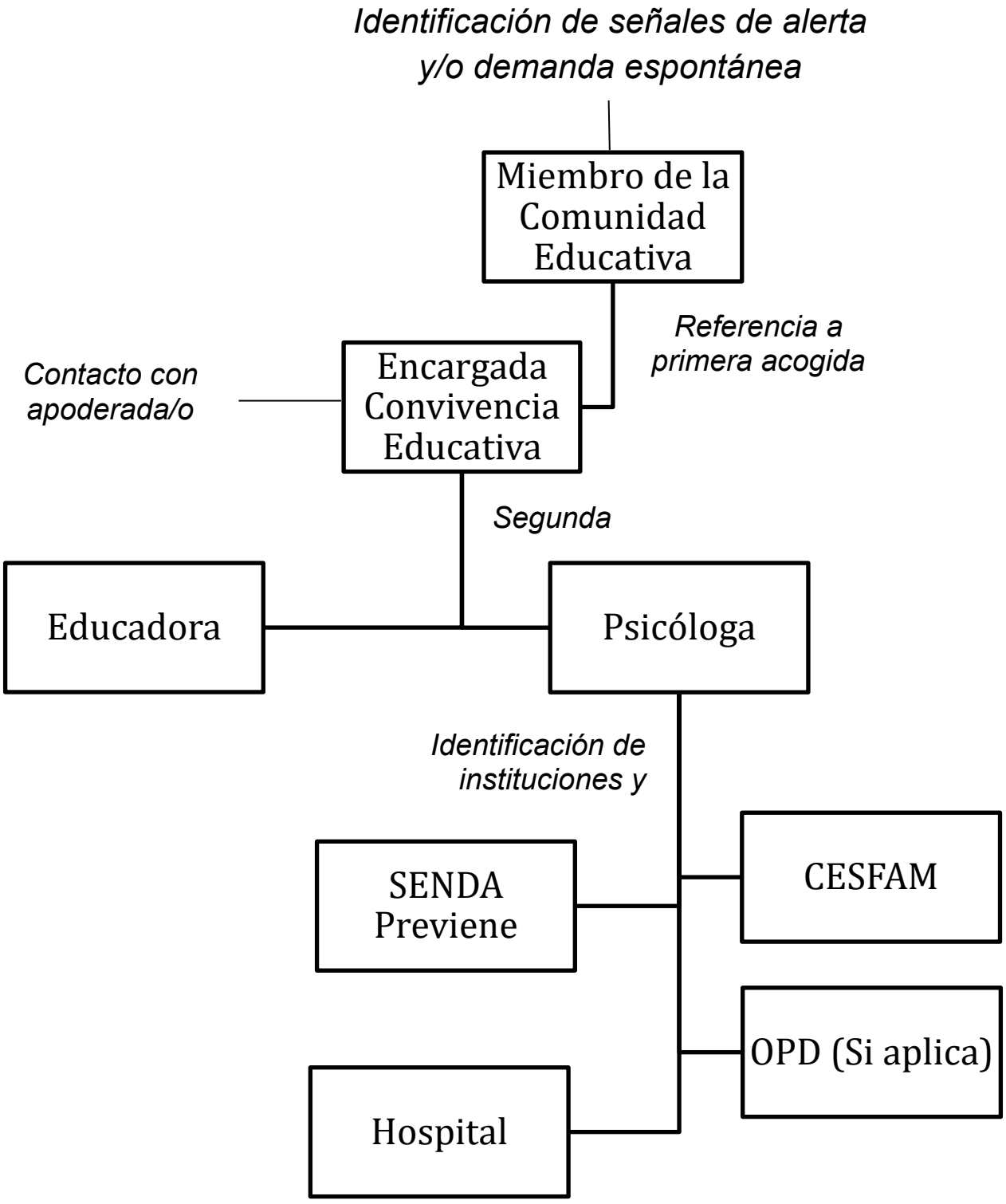
Es importante destacar que el establecimiento educacional tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del párvulo y familia en todo momento, el cual debe estar siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

Es importante aclarar que SOLO en el caso de microtráfico, tráfico o porte de drogas ilícitas es pertinente realizar una denuncia, esta debe realizarse en un plazo de 24 horas luego de acontecidos los hechos, ya que esta situación es constitutiva de delito a diferencia del consumo, lo cual NO es constitutivo de delito sino una falta.

Para ello, la denuncia puede ser realizada tanto en Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Carabineros de Chile. Sin embargo, en caso de encontrarse en presencia de una evidencia, lo recomendable es llamar a carabineros o PDI para que estos realicen el levantamiento de pruebas.

Tener en cuenta lo siguiente:

- **No es necesario en ningún caso trasladar al párvulo involucrado/a en una situación de microtráfico a las instituciones policiales.**
- **No es necesario que e tenga contacto en ningún momento con policías, ya que estos serán informados de todos los detalles de la situación por el equipo de Convivencia Escolar o Directora de acuerdo a la información recabada en entrevista inicial y posterior indagación del caso.**
- **En ningún caso la sustancia que se presuma es una droga ilícita debe ser manipulada, ni trasladada a instituciones policiales, ya que ésta debe ser retirada por policías en el lugar de los hechos resguardando cadena de custodia.**


Identificación de señales de alerta y/o demanda espontánea
Miembro de la Comunidad Educativa
Referencia a primera acogida
Contacto con apoderada/o
Encargada Convivencia Educativa
Segunda
Educadora
Psicóloga
Identificación de instituciones y
SENDA Previene
CESFAM
OPD (Si aplica)
Hospital

ANEXO XII. PROTOCOLO INGRESO ALUMNAS/OS EN PRÁCTICA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SANTA CRUZ

1. Objetivo

Regular la permanencia, comportamiento y responsabilidades de las estudiantes en práctica profesional o técnico dentro de la institución, garantizando el respeto a las normas internas, la seguridad de los párvulos y la promoción del buen trato en todos los espacios educativos.

2. Principios Orientadores

- Respeto a la dignidad humana y a los derechos de los niños y niñas.
- Fomento del buen trato, la convivencia sana y la colaboración.
- Cumplimiento del Reglamento Interno de Educación Parvularia 2026 y normativa vigente del Ministerio de Educación.
- Prevención de cualquier conducta que vulnere el bienestar físico, emocional o psicológico de los párvulos o miembros de la comunidad educativa.

3. Normas Generales de Conducta

1. **Acompañamiento docente:**
    - Los alumnos en práctica deben estar siempre acompañadas por una educadora o profesional del establecimiento. No pueden realizar actividades pedagógicas o de apoyo sin supervisión.
    - No podrán ejecutar intervenciones, aplicar estrategias educativas o manipular materiales didácticos sin la supervisión directa del personal autorizado.
    - La responsabilidad pedagógica, de resguardo y cuidado de los párvulos recae exclusivamente en los funcionarios del establecimiento, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento Interno y la normativa de la Superintendencia de Educación
2. **Cumplimiento de Horario y Puntualidad:**
    - Los alumnos en práctica deben cumplir rigurosamente con los horarios establecidos por la dirección y el convenio con su casa de estudios
    - El horario de ingreso y salida será definido al inicio de la práctica y debe respetarse en su totalidad.
    - En caso de retraso o salida anticipada, la alumna deberá informar de forma inmediata a la educadora guía y a la dirección, dejando constancia en la bitácora de práctica o control de asistencia.

- Las inasistencias deberán ser justificadas formalmente por escrito o vía correo electrónico institucional, adjuntando, cuando corresponda, certificado médico o documento emitido por la universidad o liceo.
- La reiteración de atrasos o ausencias injustificadas será informada al encargado de prácticas, pudiendo derivar en la no validación del período de práctica.

3. **Uso de espacios institucionales:**
   - Está prohibido utilizar el gimnasio o patio techado para dormir o descansar.
   - No se debe revisar muebles, cajones ni instalaciones. Si se requiere material o información, debe solicitarse a la educadora a cargo del nivel o Dirección.
4. **Uso de dispositivos personales:**
   - Está prohibido el uso del celular en sala, patio, gimnasio o baños de niños.
   - Se debe mantener la atención en las actividades pedagógicas y en la seguridad de los párvulos.
   - Se prohíbe grabar o fotografiar sin consentimiento. Siempre avisar a educadora o Dirección para pedir autorización.
5. **Baños y resguardo infantil:**
   - Las estudiantes en práctica no deben ingresar a los baños de los niños y niñas.
   - El acompañamiento solo puede realizarse desde la puerta, manteniendo siempre la supervisión visual y la distancia respetuosa.
   - No retar, gritar, golpear ni zamarrear a un párvulo. La educadora o asistente del nivel son las encargadas del proceso de contención y regulación emocional. Siempre informar cualquier eventualidad de modo inmediato al equipo educativo.
   - Se prohíbe cualquier contacto físico inadecuado o de excesiva cercanía con niños.
6. **Identificación institucional:**
   - Es obligatorio portar identificación visible, indicando nombre completo, carrera y casa de estudios.
   - El ingreso y salida deben registrarse en bitácora de práctica y coordinarse con la educadora guía.
   - Usar delantal institucional (Liceo o Universidad)

- Evitar accesorios o elementos que representen riesgos (aros grandes, uñas largas, perfumes fuertes, zapato no acorde con la labor en práctica, etc.).

7. Convivencia y respeto:

- Se espera de las alumnas en práctica una conducta ejemplar, coherente con los valores institucionales de respeto, responsabilidad y vocación educativa.
- Se prohíbe expresamente:
  1. Pelear, agredir, levantar la voz, insultar o amenazar a personal, compañeras, apoderados o párvulos.
  2. Participar en discusiones, agresiones verbales o físicas.
  3. Emitir insultos, amenazas o comentarios despectivos hacia personal, compañeras, apoderados o párvulos.
  4. Manifestar actitudes de falta de colaboración o desinterés profesional.
- **Cualquier situación de conflicto será informada de inmediato a la Dirección, pudiendo derivar en la solicitud de término de práctica y comunicación formal a la institución formadora.**

8. Confidencialidad

- Toda información obtenida sobre los párvulos, sus familias o los procesos internos del establecimiento tiene carácter estrictamente confidencial.
- No podrá ser divulgada, grabada ni publicada en redes sociales, informes o medios externos sin autorización escrita de la Dirección.
- El incumplimiento de esta norma constituye una falta grave a la ética profesional.

9. Comunicación y Conducto Regular

Las alumnas en práctica deben respetar los canales formales de comunicación:

- Para asuntos pedagógicos: Educadora guía.
- Para temas administrativos o disciplinarios: Dirección del establecimiento.

En nuestra institución se promueve el diálogo respetuoso, la escucha activa y el trabajo colaborativo con todos los miembros de la comunidad educativa.

10. Consecuencias ante el Incumplimiento

El incumplimiento de este protocolo implicará:

- Informe formal a la institución formadora a través de correo electrónico, carta o reunión presencial u online.
- Solicitud de término de práctica profesional en la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz.
- Comunicación al jefe/a de carrera o coordinador/a de prácticas correspondiente.

11. Disposiciones Finales

Este protocolo complementa el Reglamento Interno de Educación Parvularia 2026, el Plan de Convivencia Educativa 2026 y las orientaciones del Mineduc. Su cumplimiento promueve un ambiente educativo seguro, protector y ético, en coherencia con los principios institucionales de respeto, responsabilidad y vocación pedagógica.

ANEXO XIII PROTOCOLO DE PROHIBICION Y REGULACION DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR.

RESUMEN PROTOCOLO DE PROHIBICION Y REGULACION DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR.

Dimensión	Síntesis Técnica
Objeto	Regular ingreso, porte y uso de dispositivos móviles para proteger la convivencia, el aprendizaje y el desarrollo integral de párvulos.
Principio central	Prohibición general de uso durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, recreos y actividades extracurriculares.
Enfoque	Formativo, preventivo y de protección de derechos (no punitivo, especialmente en educación parvularia).
Ámbito de aplicación	Toda la comunidad educativa sin excepciones: párvulos, apoderados, funcionarios y terceros.
Principios rectores	Interés superior del niño, protección de derechos, proporcionalidad, debido proceso, corresponsabilidad familia–escuela, confidencialidad.

1. Objeto y finalidad

El presente protocolo tiene por objeto regular el ingreso, porte y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento, estableciendo un marco de actuación institucional que permita prevenir riesgos, resguardar la convivencia educativa, aprendizaje y proteger el desarrollo integral de los párvulos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 bis de la Ley General de Educación, este establece la prohibición general de uso de dispositivos móviles de comunicación personal durante toda la jornada escolar, lo que comprende tanto las horas de incidencia curricular (clases) como los periodos de recreo, pausas pedagógicas y actividades extracurriculares dentro del recinto. Esta medida busca resguardar el derecho a la educación, disminuir las distracciones que afectan el rendimiento académico y fomentar la interacción social presencial entre los educandos en todo el establecimiento.

Su finalidad es garantizar entornos educativos seguros, proteger la intimidad, imagen e identidad de los niños y niñas, y asegurar que las prácticas institucionales sean coherentes con su etapa del desarrollo, privilegiando el juego, la interacción directa y el vínculo pedagógico. A la luz de la política nacional de convivencia educativa, esta regulación se enmarca en los principios de cuidado colectivo e inclusión.

Asimismo, entre sus ejes centrales, la Ley N° 21.801 incorpora la educación digital como un principio que inspira el sistema educativo. En este contexto, la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz busca promover espacios formativos dirigidos a todos los miembros de la comunidad educativa, fomentando el uso seguro y responsable de los dispositivos móviles.

2. Ámbito de aplicación

El presente protocolo será aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa, comprendiendo:

a) Párvulos matriculados.
b) Madres, padres y apoderados.
c) Directivos, docentes y asistentes de la educación.
d) Toda persona que ingrese al establecimiento por cualquier motivo.

3. Marco normativo y principios rectores

La interpretación y aplicación del presente protocolo se regirá por la normativa educacional vigente (Resolución Exenta 0181 Supereduc; Ley N° 21.801) y por los siguientes principios:

- Interés superior del niño y la niña
- Protección integral de derechos
- Enfoque formativo, preventivo y no sancionatorio
- Proporcionalidad y razonabilidad en la intervención
- Debido proceso administrativo
- Corresponsabilidad familia–establecimiento
- Confidencialidad y resguardo de datos personales
- No revictimización ni exposición del párvulo

4. Definiciones operativas

Para efectos del presente instrumento, se entenderá por:

a) Dispositivo móvil electrónico: De acuerdo a la Ley se entiende por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de Internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales. Por ejemplo, teléfonos celulares, tabletas electrónicas, relojes inteligentes, computadores portátiles, consolas de juego o cualquier otro aparato que tenga el potencial de permitir acceso a internet con los fines señalados.

Por otra parte, la prohibición rige para el uso de dispositivos móviles de comunicación personal. En cuanto al carácter de "personal", debe entenderse que comprende aquellos equipos destinados primordialmente a fines privados o familiares, gestionados autónomamente por sus usuarios y que no forman parte del equipamiento tecnológico dispuesto oficialmente para fines pedagógicos por parte del establecimiento.

b) Uso indebido: Toda utilización de dispositivos que contravenga las disposiciones del presente protocolo o que afecte el desarrollo de la jornada educativa, la convivencia o los derechos de terceros. La regla y sus excepciones se entienden a toda la infraestructura del establecimiento. Por su parte, todas las consecuencias de su incumplimiento, por tratarse de materia en orden laboral, se determinarán el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS).

c) Medidas de resguardo: Acciones inmediatas destinadas a proteger al párvulo, evitar exposición y asegurar el control de la situación.

5. Criterio institucional de regulación

Atendido que el establecimiento imparte exclusivamente nivel de Educación Parvularia (3 a 5 años), se establece como criterio institucional que:

- Tratándose de dispositivos de propiedad o en poder de los integrantes de la comunidad educativa que eventualmente pueden ser utilizados con fines pedagógicos, su uso sólo podrá autorizarse por Dirección en los casos y bajo las condiciones expresamente previstos en la Ley y en respectivo reglamento interno de educación parvularia.
- De acuerdo a la norma, la prohibición general sin excepción rige, especialmente, durante las actividades curriculares dentro de las salas de clases o actividades. Los efectos de la prohibición opera para toda la comunidad educativa bajo un principio de responsabilidad compartida, que se enmarca en el objetivo común que tienen todos sus integrantes, de contribuir a la formación y al logro de los aprendizajes de los párvulos.

En consecuencia, el uso de dispositivos móviles por parte de los párvulos y funcionarios se encuentra regulado dentro del establecimiento, no estando permitido su uso durante la jornada educativa, salvo en las siguientes situaciones excepcionales:

- En situaciones de urgencia y emergencia o comunicación institucional.
- Cuando su uso sea requerido por el establecimiento para fines educativos, administrativos o de resguardo del bienestar del párvulo.
- En el caso de funcionarios, cuando su uso se relacione con temas de salud debidamente justificados.

En todos los casos, queda prohibido su uso recreativo o no autorizado durante la jornada educativa.

6. Regulación por estamento

6.1. Párvulos

Aspecto	Regulación
Porte en establecimiento	Prohibido. Los párvulos no portan celulares.
Almacenamiento	Si excepcional, guardado en oficina dirección con protocolo de retiro.
Emergencias	Llamadas gestionadas por equipo directivo/docentes.
Justificación pedagógica	No aplica (estudiantes no requieren autonomía tecnológica).

Responsabilidad: Docentes y apoderados comunican necesidades urgentes a través de línea fija y móvil institucional.

6.2. Madres, padres y apoderados

- Deberán abstenerse de enviar dispositivos al establecimiento y respetar las normas de funcionamiento institucional.
- No podrán registrar imágenes, audios o videos sin autorización formal.
- Se establece que los canales de mensajería institucional definidos por el establecimiento tendrán un carácter exclusivamente informativo y unidireccional, por lo que no se permitirá el envío de audios, videos, mensajes o llamadas por parte de los apoderados hacia la educadora u otros funcionarios.
- En caso de situaciones urgentes o emergencias, los apoderados deberán comunicarse exclusivamente a través de los canales formales del establecimiento, tales como contacto telefónico con Dirección o los medios institucionales oficialmente definidos.
- **La comunicación con apoderados será mediante agenda de comunicaciones, correo electrónico, llamado telefónico al celular +569936416082 y teléfono fijo 652-421337 y WhatsApp de dirección (+569936416082).**
- Se establece un procedimiento formal de excepción para aquellos casos en que el uso del dispositivo móvil sea estrictamente necesario por razones de seguridad personal, salud debidamente certificada o situaciones familiares excepcionales y acreditadas:

1. Para ello, el padre, madre o apoderado deberá presentar una **solicitud escrita fundada** dirigida a la Dirección del establecimiento, acompañando los antecedentes de respaldo que correspondan.
2. Recibida la solicitud, la Dirección evaluará los antecedentes en conjunto con los profesionales o funcionarios que corresponda, considerando la naturaleza de la petición, su justificación, la edad del párvulo, el resguardo del proceso educativo, la convivencia y la factibilidad de adoptar medidas alternativas.
3. La sola presentación de la solicitud **no implicará autorización automática**. La decisión será adoptada de manera fundada por la Dirección, dentro de un plazo razonable definido por el establecimiento (2-3 días hábiles), y será comunicada formalmente al apoderado.
4. En caso de autorizarse, la resolución deberá indicar expresamente:
    - La causa que justifica la excepción acorde a la ley
    - El plazo de vigencia de la autorización
    - Las condiciones específicas de uso
    - Los espacios y horarios permitidos; y
    - Las medidas de resguardo para evitar interferencias en las actividades pedagógicas y en la convivencia educativa.

El incumplimiento de las condiciones establecidas dejará sin efecto la autorización otorgada, sin perjuicio de las medidas formativas o reglamentarias que correspondan.

6.3. Funcionarios

- El establecimiento asignará computadores a las educadoras por sala para el uso de sus labores técnico-pedagógicos. Su uso deberá estar estrictamente vinculado a funciones pedagógicas o institucionales.
- Se prohíbe explícitamente el uso de dispositivos personales durante la atención directa de párvulos.
- **Los funcionarios podrán hacer uso de sus dispositivos móviles personales antes del inicio de la jornada educativa y una vez finalizada esta.**

- **Durante el desarrollo de la jornada educativa, se prohíbe el uso de dispositivos móviles personales, incluyendo teléfonos celulares, tablets y relojes inteligentes (smartwatch o similares) u otros dispositivos electrónicos con funciones de comunicación.**

Jornada	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Mañana	8:30	8:30	8:30	8:30	8:30
Tarde	17:45	17:45	17:00	17:00	17:00

- Durante la jornada laboral, incluyendo el horario no lectivo, no se permitirá el uso de dispositivos móviles personales por parte de los funcionarios, debiendo utilizarse exclusivamente los recursos tecnológicos institucionales dispuestos por el establecimiento para el desarrollo de sus funciones.
- Durante horario de colación el funcionario podrá hacer uso de su dispositivo móvil personal.
- En caso particular y dado la urgencia-emergencia, el funcionario deberá informar el caso a Dirección para atender llamado telefónico a la línea fija y móvil institucional por parte de algún familiar o tercero.

6.4. Excepciones Contempladas en la Ley N° 21.801

A) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente, en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

B) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

C) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.

D) Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

La Ley 21.801 establece que las excepciones indicadas en los literales a); c); d), en lo que respecta a las actividades curriculares; y e) deberán ser autorizadas expresamente por la directora de la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz.

Causal 1: Salud y Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Definición: El dispositivo es utilizado como herramienta de control/monitorización de condiciones médicas diagnosticadas o como apoyo especializado para estudiantes con NEE.

Requisitos:

- Diagnóstico médico/psicológico formal (certificado de especialista)
- Especificación clara de aplicación o función (ej. "glucómetro conectado", "AAC- aumentative and alternative communication")
- Autorización de equipo multidisciplinario (neurólogo, educadora diferencial, médico)
- Incorporación en Plan de Apoyo (PAI-AVD) con responsables asignados
- Comunicación y consentimiento informado de apoderados
- Resguardo de privacidad (confidencialidad de información médica/de diagnóstico)

Ejemplos de uso permitido:

- Párvulo con diabetes: aplicación de monitoreo de glucosa con alarmas.
- Párvulo con sospecha o estudio de TEA (Trastorno del Espectro Autista): Comunicador aumentativo para facilitar interacción.
- Párvulo con sospecha o estudio de TDAH o Hiperactividad: Aplicación de recordatorios y organizador de tareas (con supervisión de un adulto en sala).
- Párvulo con diagnostico epilepsia o similar: Detector de crisis conexo a aplicación de alertas.

Responsable de autorizar:

- Directora.

Registro:

- Documento formal en carpeta del párvulo (confidencial)
- Plan de apoyo con seguimiento trimestral.
- Comunicación periódica a apoderados sobre desempeño.

Causal 2: Seguridad Personal, Urgencias y Emergencias

Definición: El dispositivo es utilizado para comunicación urgente en situaciones de riesgo inmediato, desastre natural, accidente o crisis que requiera contacto rápido con familia o servicios de emergencia.

Requisitos:

- Situación de riesgo inminente verificable (accidente, terremoto, tornado, incendio y/o amenaza de seguridad)
- Contacto gestionado por funcionario responsable (Educadora, Encargada de Comunicaciones PISE, Directora)
- Registro de la situación (acta, comunicación a sostenedor)
- Protección de datos personales (no difusión de imágenes/videos sin consentimiento)
- Seguimiento psicosocial posterior si corresponde.

Procedimiento en emergencias:

1. Detección de situación urgente (accidente, desastre natural, amenaza).
2. Comunicación inmediata con equipo directivo.
3. Gestión de contacto con apoderados/servicios (Carabineros, Bomberos, SAMU, etc.).
4. Protección del párvulo durante crisis.
5. Recuperación emocional (seguimiento convivencia).
6. Registro documental.

Ejemplos:

- Terremoto u otra emergencia natural: Contacto a familias desde dispositivos móviles
- Accidente grave de párvulo: Llamada a SAMU/apoderados
- Amenaza de seguridad confirmada: Comunicación con Carabineros/sostenedor

Responsable de autorizar:

- Directora

Resguardos especiales:

- No se autoriza grabación/fotografía de emergencia sin consentimiento explícito posterior
- Protección de identidad de estudiantes en comunicados o redes sociales
- Confidencialidad de detalles médicos/de seguridad

Causal 3 Estudiante presenta una enfermedad o condición de salud diagnosticada

Definición: Se entenderá por esta causal aquella situación en que el párvulo presenta una enfermedad o condición de salud debidamente diagnosticada por un profesional médico, que requiere de manera necesaria y periódica el monitoreo de parámetros clínicos a través de un dispositivo móvil u otro sistema tecnológico asociado, como parte de su tratamiento o seguimiento.

Esta condición deberá ser acreditada mediante certificado médico vigente, en el cual se especifique la necesidad del uso del dispositivo, su finalidad clínica y las condiciones de uso durante la jornada educativa.

El uso del dispositivo en estos casos tendrá carácter estrictamente funcional y sanitario, quedando limitado a los fines indicados por el profesional tratante.

Ejemplos:

- Párvulo con Diabetes Mellitus Tipo 1 que requiere monitoreo continuo de glicemia a través de aplicación conectada a sensor (CGM).
- Párvulo con epilepsia que utiliza dispositivo o aplicación para registro y monitoreo de crisis, según indicación médica.

- Párvulo con asma severa, cuyo tratamiento incluye dispositivos digitales de control o registro de episodios.
- Párvulo con condición médica compleja (ej. cardiopatía, enfermedad metabólica) que requiere monitoreo remoto indicado por especialista.
- Párvulo con alergias graves (riesgo de anafilaxia) donde el apoderado y equipo médico requieren seguimiento mediante aplicación asociada a tratamiento.

Causal 4 Razones de seguridad personal o familiar

Definición: Se entenderá por esta causal aquella situación excepcional y debidamente justificada en la cual el padre, madre o apoderado solicita, de forma temporal, la autorización para el uso de un dispositivo móvil por parte del párvulo, con el propósito de resguardar su seguridad personal o atender contingencias familiares relevantes.

Dicha solicitud deberá presentarse de manera fundada ante la Dirección del establecimiento, acompañando los antecedentes que respalden la necesidad invocada (Por ejemplo documentos judiciales, médicos, denuncias, entre otros). La autorización, en caso de otorgarse, tendrá carácter excepcional, temporal y sujeto a condiciones específicas de uso, no constituyendo en ningún caso un permiso permanente

Ejemplos:

- Situación familiar excepcional (ej. hospitalización grave de un progenitor) donde se requiere contacto inmediato y acotado durante un periodo determinado.
- Contexto de medida de protección judicial o situación de riesgo familiar, donde se requiere mantener comunicación controlada con el adulto responsable.
- Traslado del párvulo en condiciones especiales (ej. cambio de cuidador temporal), donde el apoderado solicita autorización por un periodo acotado y justificado.
- Situaciones de emergencia familiar transitoria (ej. familiar directo en estado crítico), debidamente acreditadas.

Para el caso de la excepción E) Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante, la resolución Exenta N°0181 que “APRUEBA CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES”, del 26 de febrero de 2026, señala que “*la solicitud de esta medida debe ser realizada de manera fundada por el padre, madre o apoderado, describiendo la situación de riesgo que la motiva y la necesidad del uso del dispositivo como herramienta de telecomunicación o medida de seguridad, precisando la temporalidad por la que su habilitación se solicita. Para su otorgamiento debe ponderarse que los canales de comunicación oficial que disponga el establecimiento educacional no sean suficientes para este resguardo”.*

7. Medidas preventivas institucionales

El establecimiento implementará acciones sistemáticas de carácter preventivo:

a) Difusión formal del protocolo a la comunidad educativa.
b) Orientación a familias sobre uso de pantallas en primera infancia.
c) Incorporación del tema en instancias de convivencia educativa.
d) Supervisión activa en espacios educativos.
e) Refuerzo permanente del resguardo de la imagen de los párvulos.

8. Medidas formativas y reparatorias (No punitivas)

Este documento prioriza el enfoque **formativo sobre el punitivo**, en línea con orientaciones MINEDUC y Superintendencia de Educación.

En el marco del presente protocolo, las faltas asociadas al uso inadecuado de dispositivos móviles electrónicos serán abordadas conforme a criterios de gradualidad, intencionalidad, reiteración y afectación a la convivencia educativa, priorizando siempre un enfoque formativo y de resguardo del bienestar de los párvulos.

Se establecen las siguientes categorías de faltas, ordenadas de menor a mayor gravedad:

Sobre la Gradualidad y Proporcionalidad de las Sanciones

Las medidas disciplinarias ante el incumplimiento de este protocolo se aplicarán bajo los principios de proporcionalidad, justicia y enfoque formativo, de acuerdo con la Resolución Exenta N° 782 de la Superintendencia de Educación. El abordaje de las faltas se realizará de forma gradual, priorizando estrategias de mediación, diálogo y reparación garantizando el debido proceso y el derecho a la educación de los párvulos.

Graduación de Respuestas (menor a mayor gravedad)

IMPORTANTE:

En relación a la resolución Exenta N°0181 que ***"APRUEBA CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES"***, del 26 de febrero de 2026, esta señala que *"los establecimientos educacionales deberán contemplar en sus reglamentos internos el catálogo de conductas esperadas por las y los estudiantes en esta materia: es decir, tanto en la prohibición de uso, como aquellas vinculadas al correcto empleo de dispositivos móviles en sus dependencias cuando esté habilitado".*

El propósito de la aplicación de tales medidas frente a la prohibición y regulación del uso de los dispositivos móviles es ***obtener la reflexión de las y los estudiantes sobre la finalidad de la restricción y, con ello, facilitar la comprensión de los riesgos y consecuencias de su utilización, en particular, los efectos negativos que se producen en contra de sus aprendizajes y su bienestar integral. Es decir, tiene el carácter de materializar la prohibición***

desde un enfoque formativo. *Con todo, debe precisarse que el reglamento interno no puede establecer sanciones a los niños niñas que* ***cursen niveles de educación parvularia****, lo que no impedirá la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos la comprensión de normas".*

En Educación Parvularia, las medidas deben centrarse en la actuación de los adultos y en la gestión institucional, dado que los párvulos no son sujetos de responsabilidad disciplinaria en los términos del sistema escolar, por lo que la Escuela Especial de Lenguaje Santa Cruz prioriza un enfoque formativo, preventivo y de protección de derechos.

A continuación, se presentan los niveles de faltas:

NIVEL 1: USO INDEBIDO LEVE

Definición técnica: Se considerarán conductas de uso indebido leve aquellas situaciones aisladas, de baja intensidad, sin intencionalidad de daño ni afectación directa a derechos de terceros, que se producen principalmente por desconocimiento, descuido o falta de ajuste a la normativa institucional.

Ejemplos para Funcionarios

Se considerarán faltas leves, entre otras, las siguientes conductas:

- Uso de teléfono móvil personal durante la jornada laboral sin autorización institucional, independientemente del momento o contexto en que ocurra.
- Revisión de mensajes personales o interacción en redes sociales dentro de espacios educativos o dependencias del establecimiento.
- Mantener dispositivos móviles personales visibles, accesibles o en uso dentro del aula u otros espacios educativos.
- Uso de dispositivos móviles personales durante reuniones, actividades institucionales o instancias de trabajo.

Ejemplos para Madres, Padres y Apoderados

Se considerarán faltas leves, entre otras, las siguientes conductas:

- Uso del teléfono móvil durante el ingreso o retiro de los párvulos dentro del establecimiento, sin interferir en la dinámica educativa.
- Realizar llamadas o enviar mensajes dentro del recinto sin considerar los espacios educativos.
- Ingreso del dispositivo en espacios pedagógicos (salas y gimnasio) sin hacer uso de este para registrar imágenes.
- Enviar ocasionalmente un dispositivo móvil en la mochila del párvulo, sin intención de que sea utilizado durante la jornada.

Ejemplos para Párvulos

- Portar un dispositivo móvil en su mochila por decisión del adulto responsable.
- Manipular un dispositivo encontrado o entregado sin comprender su uso o implicancias.
- Mostrar curiosidad por el dispositivo (exploración propia de la edad).

Estas situaciones **no constituyen infracción del párvulo**, sino oportunidades de orientación educativa y ajuste con la familia.

En el nivel de Educación Parvularia, las conductas observadas en los niños y niñas no serán consideradas faltas disciplinarias, sino situaciones formativas que requieren acompañamiento adulto y coordinación con la familia.

NIVEL 2: USO INDEBIDO MODERADO

Definición técnica: Se considerarán conductas de uso indebido moderado aquellas acciones u omisiones que, sin constituir necesariamente una afectación grave, implican una transgresión relevante a las normas institucionales sobre uso de dispositivos móviles, generan interferencia en el funcionamiento del establecimiento, afectan la supervisión, dificultan la labor educativa o comprometen de manera incipiente la privacidad, el resguardo o la convivencia educativa.

Estas situaciones requieren **intervención formal, registro y adopción de medidas correctivas o formativas**.

Ejemplos para Funcionarios

Se considerarán faltas moderadas, entre otras, las siguientes conductas:

- Utilizar el dispositivo móvil personal durante la jornada laboral, especialmente en instancias de atención directa o indirecta de los párvulos.
- Revisar redes sociales, mensajería o contenidos personales dentro de dependencias del establecimiento durante la jornada.
- Contestar llamadas personales en aula, patio, gimnasio u otros espacios del establecimiento durante el horario laboral.
- Utilizar el dispositivo móvil personal durante reuniones con familias, entrevistas, capacitaciones u otras instancias institucionales.
- Captar imágenes o videos mediante dispositivos personales dentro del establecimiento, sin autorización expresa de la Dirección y fuera de los procedimientos institucionales establecidos.
- Mantener el uso del dispositivo móvil personal pese a orientaciones o instrucciones previas de la jefatura o Dirección.

Ejemplos para Madres, Padres y Apoderados

Se considerarán faltas moderadas, entre otras, las siguientes conductas:

- Ingresar a sala de actividades, patio, gimnasio u otro espacio pedagógico utilizando activamente el teléfono móvil, interfiriendo en rutinas o en la interacción con los niños y niñas.
- Fotografiar o grabar actividades, dependencias o integrantes de la comunidad educativa sin autorización previa del establecimiento.
- Utilizar el dispositivo móvil durante entrevistas o reuniones formales de manera que dificulte la comunicación o el desarrollo adecuado de la instancia.
- Enviar reiteradamente dispositivos móviles en la mochila del párvulo, pese a haber sido previamente informado de la norma institucional.
- Realizar registros audiovisuales durante actos, rutinas o actividades internas sin ajuste a las indicaciones entregadas por el establecimiento.
- Difundir en grupos de mensajería imágenes, comentarios o antecedentes obtenidos dentro del establecimiento, sin autorización institucional, cuando ello no configure aún una afectación grave, pero sí vulnere la debida reserva o convivencia.

Ejemplos para Párvulos

En educación parvularia estas situaciones no deberán ser calificadas como faltas disciplinarias, sino como conductas o situaciones que exigen acompañamiento, contención y coordinación con la familia.

Pueden considerarse, a modo de ejemplo:

- Uso o manipulación reiterada de un dispositivo móvil traído desde el hogar, afectando la participación en actividades pedagógicas.
- Resistencia del párvulo a desprenderse del dispositivo al inicio de la jornada, cuando ello altera su incorporación a la rutina educativa.
- Interés insistente por utilizar dispositivos en momentos de juego, trabajo grupal o interacción, mediado por hábitos instalados en el hogar.
- Conductas de desregulación asociadas al retiro del dispositivo, que requieren abordaje pedagógico y orientación familiar.

Estas situaciones deberán ser comprendidas como indicadores para la intervención adulta, no como infracciones atribuibles al niño o niña.

En el nivel de Educación Parvularia, las situaciones asociadas al porte, manipulación o uso de dispositivos móviles por parte de los párvulos no constituirán faltas disciplinarias, sino situaciones formativas que deberán ser abordadas mediante acompañamiento pedagógico, coordinación con la familia y adopción de medidas de apoyo por parte de los adultos responsables.

Medidas asociadas sugeridas para Nivel 2

Para que quede coherente con la graduación, este nivel debiera asociarse a medidas como:

- Registro formal de la situación.
- Entrevista con el funcionario o apoderado involucrado.

- Reforzamiento expreso de la norma institucional.
- Establecimiento de acuerdos o compromisos de cumplimiento.
- Seguimiento por parte de Dirección o Encargado de Convivencia Educativa.
- En caso de funcionarios, comunicación a jefatura directa y adopción de medidas administrativas internas según RIOHS, si corresponde.
- En caso de párvulos, orientación a la familia y acompañamiento pedagógico.

NIVEL 3: USO INDEBIDO GRAVE

Definición técnica: Se considerarán conductas de uso indebido grave aquellas acciones u omisiones que impliquen una infracción relevante a la normativa institucional sobre uso de dispositivos móviles, que afecten de manera seria la seguridad, la supervisión, la convivencia educativa, la intimidad, imagen o dignidad de los párvulos u otros integrantes de la comunidad educativa o que importen incumplimiento reiterado de instrucciones institucionales previas.

Estas situaciones exigen intervención inmediata, registro formal, adopción de medidas institucionales y eventual activación de otros protocolos o derivaciones, según la naturaleza de los hechos.

Ejemplos para Funcionarios

Se considerarán faltas graves, entre otras, las siguientes conductas:

- Utilizar el dispositivo móvil durante la atención directa de los párvulos de manera tal que comprometa gravemente la supervisión, el resguardo o la seguridad de los niños y niñas.
- Registrar, almacenar, compartir o difundir imágenes, audios o videos de párvulos sin autorización institucional y sin consentimiento válido, especialmente si ello vulnera su intimidad, dignidad o protección de datos.
- Realizar grabaciones dentro del establecimiento de situaciones sensibles, conflictos, accidentes, desregulaciones u otros antecedentes reservados, sin autorización y al margen de los procedimientos institucionales.
- Desatender funciones de cuidado o acompañamiento por uso persistente o consciente del dispositivo móvil.
- Incurrir en uso reiterado del dispositivo móvil personal durante la jornada laboral, pese a orientaciones, advertencias o instrucciones previas de la jefatura o Dirección.
- Negarse a cumplir instrucciones directas de jefatura o Dirección relativas al cese del uso del dispositivo en contexto educativo.
- Utilizar el dispositivo para efectuar comentarios, publicaciones o difusiones que afecten la honra, imagen o convivencia entre integrantes de la comunidad educativa.
- Compartir por mensajería o redes sociales información confidencial del establecimiento, antecedentes de párvulos o situaciones internas protegidas por deber de reserva.

Ejemplos para Madres, Padres y Apoderados

Se considerarán faltas graves, entre otras, las siguientes conductas:

- Fotografiar, grabar o difundir imágenes, audios o videos de párvulos distintos de su hijo o hija sin autorización del establecimiento y sin consentimiento de sus responsables legales.

- Registrar audiovisualmente a funcionarios, apoderados o niños y niñas en contextos de conflicto, incidentes o situaciones sensibles, exponiéndolos ante terceros.
- Difundir por redes sociales, grupos de mensajería u otros medios contenidos obtenidos dentro del establecimiento que afecten la dignidad, reputación, privacidad o seguridad de integrantes de la comunidad educativa.
- Negarse a cesar una grabación o registro audiovisual pese a la solicitud expresa de un funcionario o directivo.
- Ingresar reiteradamente dispositivos móviles al establecimiento a través del párvulo, pese a advertencias formales previas y acuerdos de corresponsabilidad ya establecidos.
- Utilizar el dispositivo como medio de hostigamiento, confrontación, amenaza o descalificación hacia funcionarios u otros apoderados dentro del contexto escolar.
- Registrar o difundir imágenes de dependencias, rutinas o actividades internas con fines ajenos a los autorizados por el establecimiento.

Ejemplos para Párvulos

En el nivel de Educación Parvularia, estas situaciones **no constituyen faltas graves del** niño o niña, sino episodios de mayor complejidad que deben ser abordados mediante contención, intervención pedagógica, análisis del contexto y coordinación intensiva con la familia.

- Presencia reiterada de dispositivos móviles en poder del párvulo, a pesar de medidas previas adoptadas con la familia.
- Fuerte dependencia del niño o niña al dispositivo, con afectación significativa de su incorporación a la rutina, de la interacción con pares o de su participación pedagógica.
- Desregulación emocional intensa asociada al uso o retiro del dispositivo, que altera de forma importante el desarrollo de la jornada y requiere apoyo especializado.
- Exposición del párvulo a contenidos inadecuados para su edad a través de dispositivos ingresados desde el hogar.

Estas situaciones deberán entenderse como indicadores de necesidad de intervención adulta reforzada, y podrán requerir seguimiento del equipo de convivencia, orientación familiar y eventual derivación psicoeducativa, si corresponde.

Tratándose de párvulos, las situaciones asociadas al uso, porte o dependencia de dispositivos móviles no serán abordadas desde una lógica de falta disciplinaria, sino desde un enfoque formativo, protector y de corresponsabilidad con la familia. En consecuencia, las medidas institucionales se orientarán al acompañamiento del niño o niña, a la intervención de los adultos responsables y al resguardo de su bienestar integral.

Medidas asociadas sugeridas para Nivel 3

Respecto de funcionarios

- Registro formal e inmediato de la situación.
- Comunicación a Dirección.
- Entrevista formal y levantamiento de antecedentes.

- Aplicación de medidas administrativas internas conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad o normativa laboral aplicable.
- Activación de protocolos complementarios si existe afectación de derechos de un párvulo.
- Evaluación de denuncia o comunicación a organismos competentes, si la naturaleza de los hechos así lo exige.

Respecto de madres, padres y apoderados

- Registro formal del hecho.
- Cese inmediato de la conducta y requerimiento de eliminación del material, cuando proceda.
- Citación formal a entrevista con Dirección.
- Adopción de medidas conforme al Reglamento Interno de educación parvularia.
- Restricción o regulación específica de ingreso y uso del dispositivo en actividades o espacios institucionales, cuando corresponda.
- Activación de otros protocolos o acciones legales si existiere vulneración de derechos, exposición indebida o afectación grave a miembros de la comunidad educativa.

Respecto de párvulos

- Contención inmediata y acompañamiento por adulto significativo del establecimiento.
- No exposición, no interrogación y no culpabilización.
- Comunicación y entrevista con la familia.
- Establecimiento de acuerdos reforzados de corresponsabilidad.
- Seguimiento por parte del equipo educativo y/o Convivencia Educativa.
- Evaluación de apoyos especializados, si la situación revela necesidades socioemocionales o de adaptación relevantes.

Medidas Formativas/Pedagógicas/De apoyo según nivel

Nivel	Calificación de la situación	Definición técnica	Ejemplos referenciales	Medidas formativas / pedagógicas / de apoyo	Actuaciones institucionales
Nivel 1	**Uso indebido leve**	Situaciones aisladas, de baja intensidad, sin intencionalidad de daño ni afectación directa a derechos de terceros, generalmente asociadas a descuido, desconocimiento o falta de ajuste inicial a la norma institucional.	**Funcionarios:** Revisar ocasionalmente el teléfono en horario laboral; mantener el dispositivo visible en espacios educativos. **Apoderados:** Usar el teléfono durante ingreso o retiro sin interferir mayormente; enviar de forma	-Orientación verbal inmediata y respetuosa.- Recordatorio de la norma institucional y su fundamento formativo. -Reforzamiento del deber de resguardar ambientes educativos libres de interrupciones. -Conversación breve con la familia desde enfoque preventivo. -En caso de párvulos, acompañamiento pedagógico sin sanción ni exposición.	-Retiro preventivo del dispositivo, si corresponde. -Comunicación simple al apoderado. - Registro básico de la situación -Devolución del dispositivo al adulto responsable.

			aislada un dispositivo en la mochila del párvulo. **Párvulos:** Portar o manipular un dispositivo ingresado por decisión del adulto.		
Nivel 2	**Uso indebido moderado**	Situaciones que implican una transgresión relevante a la regulación interna, generan interferencia en la labor educativa, afectan la supervisión o comprometen de manera incipiente la privacidad, la convivencia o el adecuado funcionamiento del establecimiento.	**Funcionarios:** uso reiterado del teléfono durante atención directa; contestar llamadas personales en aula o patio; revisar redes sociales en horario de trabajo; registrar imágenes sin seguir procedimiento interno. **Apoderados:** Fotografiar actividades o dependencias sin autorización; enviar reiteradamente dispositivos al párvulo; usar activamente el teléfono en sala o espacios pedagógicos; difundir imágenes obtenidas en el establecimiento sin autorización, sin que aún exista	-Entrevista formativa con el adulto involucrado.- Reforzamiento escrito y verbal de la norma. -Establecimiento de compromisos concretos de ajuste conductual. -Orientación a la familia sobre desarrollo infantil, uso de pantallas y corresponsabilidad. -Acompañamiento al párvulo para favorecer adaptación a rutinas sin dispositivos.- Seguimiento por equipo de convivencia o jefatura.	- Registro formal de la situación.- Comunicación a Dirección o Encargado/a de Convivencia Educativa.- Citación a entrevista con apoderado o funcionario, según corresponda.- Constancia de acuerdos y compromisos.- Seguimiento institucional.

			afectación grave. **Párvulos:** Uso reiterado del dispositivo traído desde el hogar; dificultad para incorporarse a la rutina por dependencia del dispositivo.		
Nivel 3	**Uso indebido grave**	Situaciones que afectan de manera seria la seguridad, la supervisión, la convivencia educativa, la intimidad, imagen o dignidad de los párvulos u otros integrantes de la comunidad educativa, o que suponen incumplimiento reiterado de instrucciones institucionales previas.	**Funcionarios:** Grabar, almacenar o difundir imágenes o videos de párvulos sin autorización; desatender gravemente funciones de cuidado por uso del dispositivo; registrar situaciones sensibles al margen de procedimientos institucionales; negarse a cesar el uso del dispositivo frente a instrucción directa. **Apoderados:** Grabar o difundir imágenes de niños, niñas o funcionarios sin autorización; registrar conflictos o situaciones sensibles; negarse a detener grabaciones; usar el dispositivo para	- Intervención inmediata con foco protector.- Contención y no exposición del párvulo.- Entrevista formal con adulto involucrado.- Medidas reparatorias o de restitución cuando corresponda.- Orientación intensiva a la familia.- Seguimiento reforzado por Convivencia Educativa y/o equipo psicosocial.- Evaluación de derivación a apoyos especializados, si la situación lo requiere.- Trabajo formativo con el equipo sobre resguardo de derechos, uso responsable de tecnología y deber de confidencialidad.	-Registro formal e inmediato. -Comunicación a Dirección. -Activación de medidas de resguardo. -Requerimiento de cese de la conducta y, si corresponde, eliminación del material captado. -Aplicación de medidas administrativas o reglamentarias respecto del adulto involucrado. -Activación de otros protocolos institucionales si hay afectación de derechos. -Eventual derivación o comunicación a organismos competentes, según la naturaleza del hecho.

			hostigar, exponer o vulnerar a miembros de la comunidad; incumplir reiteradamente acuerdos previos. **Párvulos:** dependencia intensa al dispositivo, con desregulación significativa o afectación grave de la jornada, siempre como situación a proteger y no como falta disciplinaria.		

Criterio técnico de interpretación

En Educación Parvularia, las conductas asociadas al porte, manipulación o uso de dispositivos móviles por parte de los párvulos no constituyen faltas disciplinarias. Estas deberán entenderse como situaciones formativas o de apoyo, que requieren intervención adulta, acompañamiento pedagógico, coordinación con la familia y medidas de protección ajustadas a la etapa del desarrollo.

Medidas formativas complementarias

1. Medidas formativas dirigidas a madres, padres y apoderados

- Entrega de orientaciones sobre efectos del uso excesivo de pantallas en primera infancia.
- Socialización periódica de la norma institucional y su fundamento pedagógico.
- Entrevistas de corresponsabilidad cuando se observe reiteración.
- Compromisos escritos de cumplimiento cuando corresponda.
- Recomendaciones para favorecer rutinas de ingreso y retiro sin dispositivos.
- Orientación sobre protección de imagen, intimidad y uso responsable de registros audiovisuales.

2. Medidas formativas dirigidas a funcionarios

- Inducción anual sobre uso adecuado de dispositivos móviles en contexto educativo.
- Reforzamiento del deber de supervisión activa y atención directa a párvulos.
- Capacitación sobre resguardo de la imagen, intimidad, datos personales y confidencialidad.

- Orientaciones respecto de la prohibición del uso de dispositivos móviles personales durante la jornada laboral, reforzando la utilización exclusiva de los recursos tecnológicos institucionales dispuestos por el establecimiento.
- Retroalimentación individual cuando se detecten prácticas improcedentes.
- Revisión periódica de criterios de actuación en espacios pedagógicos y de cuidado.

3. Medidas pedagógicas y de acompañamiento respecto de párvulos

- Acompañamiento respetuoso al momento de retirar o resguardar el dispositivo.
- Apoyo en la incorporación a la rutina diaria sin dependencia de pantallas.
- Refuerzo de experiencias centradas en juego, lenguaje, vínculo y exploración concreta.
- Observación pedagógica cuando existan dificultades reiteradas de adaptación.
- Coordinación con la familia para favorecer hábitos consistentes entre hogar y establecimiento.
- Derivación interna al equipo psicosocial o de convivencia, si la situación revela necesidad de apoyo adicional.

Las medidas contempladas en esta graduación deberán aplicarse conforme a los principios de interés superior del niño y la niña, proporcionalidad, gradualidad, enfoque formativo, no revictimización, confidencialidad y corresponsabilidad familia-establecimiento, evitando en todo caso respuestas punitivas respecto de los párvulos y privilegiando intervenciones orientadas a la protección, formación y restitución de condiciones adecuadas para el desarrollo educativo.

9. Responsables

La implementación corresponderá a:

- Dirección
- Encargado de Convivencia Educativa
- Equipo educativo

10. Registro, trazabilidad y archivo

Toda actuación deberá quedar documentada, garantizando:

- Trazabilidad del proceso
- Coherencia institucional
- Disponibilidad ante fiscalización

11. Difusión y actualización

El presente protocolo será revisado y actualizado anualmente por el equipo de gestión del establecimiento, asegurando su adecuación a la normativa legal vigente y a las necesidades cambiantes del entorno educativo. Esta revisión regular garantiza la efectividad y cumplimiento continuo del procedimiento. Además, será presentando a los representantes del Consejo Escolar de Educación Parvularia de nuestro establecimiento para su aprobación.

A continuación, se detallan los canales de socialización del protocolo:

- Reglamento Interno de educación parvularia.
- Redes sociales institucionales:
  - (1) Instagram
  - Escuela Especial de lenguaje Santa Cruz | Frutillar | Facebook

- Reuniones de apoderados.
- Consejo Escolar de Educación Parvularia.
- Asamblea General de Apoderados y otros eventos institucionales.