

FUNDACIÓN EDUCACIONAL DON BOSCO DE ARICA
COLEGIO FUNDACIÓN EDUCACIONAL DON BOSCO DE ARICA
José Morales Cares 4131 Teléfono: (56) 228859276 – (56) 228849293
E-mail: colegio@donboscoarica.com



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA 2026

José Morales Cares 4131 – Teléfono: (56) 228859276 – (56) 228849293
Página WEB: www.colegiodonboscoarica.cl – e-mail: colegio@donboscoarica.com

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

ÍNDICE GENERAL

I	Introducción	P. 3
II	Objetivos del reglamento interno	P. 3
III	Ficha de identificación del Colegio	P. 4
IV	Nuestra visión, misión y sellos	P. 5
V	Fuente Normativas	P. 5
VI	Principios que respetan estos Reglamentos Internos	P. 7
VII	Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	P. 11
VIII	Regulaciones Técnico Administrativas sobre Funcionamiento General del Establecimiento Educacional	P. 15
IX	Regulación referida a los Procesos de Admisión	P. 26
X	Regulaciones Sobre Uso de Uniforme, Ropa De Cambio Y de Pañales	P. 28
Título XI	Regulaciones Referidas al Ámbito de la Seguridad, la Higiene y la Salud	P. 30
Título XII	Regulaciones referidas a la Gestión Pedagógica	P. 37
Título XIII	Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia y Buen Trato	P. 46
Título XIV	Protocolos de Actuación: Definición, Contenidos Mínimos y Tipos	P. 51
Anexo 1	Protocolo de Accidente Escolar	P. 53
Anexo 2	Protocolo de Actuación de Situaciones de Vulneración de Derechos de los Párvulos	P. 56
Anexo 3	Protocolo de Actuación Frente a Hechos de Maltrato Infantil, Connotación Sexual o Agresiones Sexuales	P. 66
Anexo 4	Protocolo sobre Salidas Pedagógicas	P. 80
Anexo 5	Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)	P. 82
Anexo 6	Protocolo de Actuación en caso de Intoxicación Alimentaria	P. 107
Anexo 7	Protocolo de Asistencia, revinculación y Acompañamiento de Trayectorias Educativas en Educación Parvularia	P. 109
Anexo 8	Protocolo Cambio de Pañales y Muda	P. 117
Anexo 9	Protocolo Escolar para la Detección, Derivación y Seguimiento de Niños, Niñas y Adolescentes en el marco de la Ley N° 21.545	P. 122
Anexo 10	Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato entre Miembros de la Comunidad Educativa	P. 127

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

I. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia ha sido elaborado en coherencia con los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Tecnológico Don Bosco, y tiene como finalidad garantizar el ejercicio efectivo de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Para ello, regula las relaciones entre sus miembros, estableciendo normas de funcionamiento, convivencia y buen trato, así como procedimientos claros que orientan el quehacer institucional, resguardando siempre el interés superior de los niños y niñas.

Este reglamento busca promover una convivencia armónica, basada en el respeto, la inclusión y la dignidad de todas las personas, favoreciendo el desarrollo integral de los párvulos. Asimismo, sistematiza las disposiciones legales y normativas vigentes, integrándolas en un instrumento único que permite asegurar el adecuado funcionamiento del establecimiento.

Es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar contribuir activamente a la construcción de un clima de respeto, diálogo y sana convivencia, promoviendo prácticas inclusivas, no discriminatorias y centradas en el buen trato. En este marco, la Dirección del establecimiento, junto al Consejo Escolar y al equipo de Convivencia Escolar, velará por la correcta aplicación y actualización de las normas, en función del bienestar y desarrollo de los niños y niñas.

II. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

- Establecer normas de buena convivencia que permitan un óptimo proceso de la labor educativa, tanto en los aspectos formativos como académicos, que beneficien el aprendizaje y contribuyan a la formación de los y las párvulos del colegio.
- Promover el correcto uso en cuanto a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como el funcionamiento en general.
- Promover habilidades para el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa como base de las relaciones humanas.
- Prevenir los conflictos que alteren la buena convivencia en el Colegio Tecnológico Don Bosco.

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

III. FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO

1.- Nombre del Colegio	Colegio Tecnológico Don Bosco de Arica
2.- Domicilio	Calle José Morales Cares N° 4131
3.- Ciudad	Arica
4.- Teléfono	228859276 - 228849293
5.- Modalidad	Particular Subvencionado
6.- Régimen	Trimestral
7.- Sostenedor	Fundación Educacional Don Bosco de Arica
8.- Presidente de la Fundación	Wojciech Rydel
9.- Directora	Gricell Salinas Monsalve
10.- Jefe de Operaciones y Finanzas	Gonzalo Mora Villegas
11.- Inspector General	Miguel Ángel Aguilar Vega
12.- Jefe de UTP E. Parvularia y básica de 1° a 4° básico	Adiadna Cossio Anquis
13.- Jefe de UTP E. básica 5° a 8° Básico y 1° medio	Verónica Reyes Agurto
14.- Jefe de UTP E. media 2° a 4° medio Técnico Profesional	Claudio Barahona
15.- Coordinadora CRA	Katya Lillo Pizarro
16.- Coordinadora P.M.E.	Paulina Martínez Maldonado
17.- Coordinadora de Convivencia Educativa	Anka Labbé Herrada
18.- Coordinadora PIE	Alejandra Lara Rodríguez
19.- Coordinadora Académica	Paulina Martínez Maldonado

IV. NUESTRA VISIÓN, MISIÓN Y SELLOS

Visión	Ser un colegio reconocido en la región por una formación integral de calidad, considerando las áreas científico humanística y técnico profesional en un currículum basado en competencias que desarrolla autonomía en los estudiantes, con un alto sentido de responsabilidad social y cuidado del medio ambiente siendo efectiva su inserción laboral o proyección a la educación superior.
Misión	Nuestro Proyecto Educativo Católico Pastoral orienta al desarrollo de los ámbitos humano, ético, cristiano, académico y ecológico, considerando una formación integral y de calidad, que permita a los estudiantes desarrollar su máximo potencial, con el fin de hacer realidad su proyecto de vida y les permita insertarse en forma progresiva, activa y transformadora en la sociedad, generando movilidad social en sus egresados.
Sellos	Católico cristiano, Educación integral, Educación centrada en la calidad y Formación ecológica, Formación técnica.

V. FUENTES NORMATIVAS

El presente reglamento interno fue elaborado según los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos y libertades, implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, y en lo prescrito en los artículos 48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley 20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para la construcción de la presente circular.

- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
- Ley N° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- Ley N° 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
- Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las párvulos, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N O 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N O 1 , de 2005 (Ley General de

Educación).

- 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 (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Decreto N° 21 5, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
 - Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
 - Resolución Exenta N° 0202, de 2024, de la Superintendencia de Educación, que aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos para establecimientos educacionales que imparten educación parvularia.

VI. PRINCIPIOS QUE RESPETAN ESTOS REGLAMENTOS INTERNOS

Los Reglamentos Internos de los establecimientos de Educación Parvularia en su integridad y cada una de sus disposiciones, deben respetar en general los principios de todo el sistema educativo que le resulten aplicables, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

a) Dignidad del ser humano

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyacen a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implican la negación y el de conocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de los miembros de la unidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltrato psicológico.

Por su parte, La Convención de Derechos del Niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

b) Interés superior de los niños y niñas

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. Se trata de un concepto que se aplica a todos los ámbitos y respecto a todos los que se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten.

En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y autonomía.

La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1°, señala que en todas las medidas concernientes a los niños 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.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada

niño, niña y adolescente, o una grupo de estos, entendiendo que estos se refieren a sus características específicas como la edad, género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad de física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no solo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado y protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia 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 cuidados de los párvulos, asociados al objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, efectivo, intelectual, artístico y físico.

En suma, el interés superior de los niños y niñas, constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación, por lo que siempre deberán respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que les afectan.

c) Autonomía progresiva

Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en medida que su capacidad lo permita.

Corresponderá al Estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

d) No discriminación arbitraria

El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecidas en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión en los establecimientos educacionales, es preciso establecer previamente que se entiende por discriminación arbitraria.

La Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

En el ámbito educacional, este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

La Ley General de Educación consagra el derecho de los niños y niñas a no ser discriminados arbitrariamente, en consecuencia, prohíbe a los sostenedores discriminar arbitrariamente a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, y obliga a resguardar este principio en el Proyecto Educativo.

e) Participación

La normativa educacional 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.

Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión, las madres, padres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo, asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaran útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa en su conjunto se manifiesta a través de instancias colegiadas como Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Comité de Buena Convivencia u otra entidad de similares características.

Los reglamentos internos de los establecimientos educacionales deben garantizar que las instancias de participación se materialicen correctamente, generando todos los espacios necesarios para su funcionamiento.

Relacionado con lo anterior, se encuentra el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los miembros de la comunidad educativa de asociarse libremente, por ejemplo, a través de la formación y funcionamiento del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, los docentes y asistentes de la educación pueden asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

f) Principio de autonomía y diversidad

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principios que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

g) Responsabilidad

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

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; y respetar el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento. Con todas las entidades sostenedoras son las responsables del correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

h) Legalidad

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales para actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones.

La primera, exige la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los reglamentos internos que contravengan normas legales, se tendrá por no escritas, razón por la cual no podrán servir de funcionamiento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

En este último sentido, los reglamentos internos deben contener una descripción específica de las conductas de los miembros adultos de la comunidad educativa que constituyen faltas o infracciones, debiendo identificar, en cada caso, la medida o sanción asignada a este hecho, a fin de impedir que su determinación quede a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias.

Las disposiciones del reglamento interno deberán ser consistentes con las regulaciones que exista en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a los que está sujeto al personal y las sanciones que podrán aplicarse a las infracciones de estas.

i) Justo y racional procedimiento

Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, 3 inciso 6°, de la constitución política de la República.

Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un proceso racional justo establecido en el reglamento interno.

Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida que considere al menos, la comunicación de los miembros de la unidad educativa de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretender sancionar; que respete la presunción de inocencia que garantice el derecho de ser escuchados (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y que garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

j) Proporcionalidad

El principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

En consecuencia, la calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, menos grave, grave) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.

Por su parte, las medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

k) Transparencia

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo el principio de transparencia, en que según lo dispuesto en el artículo 3, letra J de la ley general de educación, supone que las informaciones desagregadas del conjunto del sistema educativo deben estar a disposición del ciudadano, a nivel del establecimiento, comuna, provincia, región y país.

En el mismo sentido 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; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

De esta manera, las disposiciones de los reglamentos internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los mencionados actores de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

VII. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 1º: Definición

La Comunidad Educativa está integrada por párvulos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Artículo 2º: Derechos y deberes de los párvulos

Son derechos y deberes de los párvulos, los siguientes:

1. Los párvulos tienen derecho a:

- a. Ser admitidos y aceptados en el Establecimiento independientemente de su condición social, económica, religiosa, respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado
- b. **Los niños y niñas tienen derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su desarrollo integral.**
- c. **Los niños y niñas tendrán derecho a que se respete su opinión, y a que se resguarde su integridad física y síquica.**
- d. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- e. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- f. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- g. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- h. 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.
- i. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

2. Son deberes de los y las párvulos:

- a. Los niños y niñas tienen el deber de participar activamente en actividades diarias de rutina de clases.
- b. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial.
- c. Mantener una actitud de respeto hacia los educadores y el proceso de enseñanza aprendizaje, colaborando con el trabajo del aula y no interrumpiendo ni distrayendo la atención del curso.
- d. Contribuir al cuidado del aseo y cuidar el medio ambiente.
- e. No pelear con sus compañeros: agredir física o verbalmente, burlarse o ejercer malos tratos, hostigamiento o discriminación de cualquier tipo.

Artículo 3°: Derechos y deberes de Las educadoras de párvulos

Son derechos y deberes de Las educadoras de párvulos los siguientes:

1. Las educadoras de párvulos tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. 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.
- c. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando;
- d. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

2. Son deberes de Las educadoras de párvulos:

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus párvulos cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

- d.** Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e.** Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las párvulos.
- f.** Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4º: Derechos y deberes de los apoderados

Son derechos y deberes de los apoderados los siguientes:

1. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a.** Asociarse libremente, con el propósito de contribuir al mejoramiento de la educación de sus hijos, participando en instancias como el Centro de Padres, subcentros de curso y Consejo Escolar.
- b.** Recibir un trato digno, respetuoso y justo por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c.** Ser atendidos oportunamente por directivos, docentes y asistentes de la educación, en los horarios y canales establecidos por el establecimiento.
- d.** Ser informados de manera oportuna, clara y permanente sobre el proceso educativo de sus hijos, incluyendo avances académicos, desarrollo personal, convivencia escolar y necesidades de apoyo.
- e.** Recibir información relevante sobre el funcionamiento del establecimiento, incluyendo el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE), reglamento de evaluación, programas educativos y Cuenta Pública anual.
- f.** Conocer oportunamente las normas del establecimiento, las medidas formativas, preventivas y disciplinarias, así como los procedimientos asociados a su aplicación.
- g.** Participar activamente en el proceso educativo de sus hijos, expresando opiniones, sugerencias y aportes, en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- h.** Recibir orientación y apoyo por parte del establecimiento frente a dificultades académicas, conductuales, emocionales o sociales de sus hijos, incluyendo derivaciones a apoyo psicopedagógico o psicosocial cuando corresponda.
- i.** Ser informados oportunamente sobre actividades educativas, salidas pedagógicas, actividades extracurriculares y otras instancias formativas en las que participen sus hijos.
- j.** Participar en actividades formativas, recreativas y comunitarias organizadas por el establecimiento.
- k.** Garantizar que sus hijos reciban una educación integral, continua e inclusiva, sin discriminación arbitraria por motivos sociales, económicos, religiosos, culturales u otros.
- l.** Que sus hijos reciban formación acorde al Proyecto Educativo Institucional, incluyendo la formación valórica y espiritual definida por el establecimiento.

2. Son deberes de los padres, madres y apoderados:

- a.** Educar a sus hijos e hijas promoviendo valores, hábitos y actitudes que favorezcan su desarrollo integral.
- b.** Informarse, respetar y dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno y a los protocolos vigentes del establecimiento.
- c.** Mantener un trato respetuoso, digno y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo una sana convivencia.
- d.** Comprometerse activamente con el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando

su desarrollo pedagógico, emocional y social.

- e.** Asistir a reuniones de apoderados, entrevistas y citaciones realizadas por el establecimiento, participando de manera activa y responsable.
- f.** Asegurar la asistencia regular, puntualidad y permanencia de sus hijos e hijas en la jornada educativa, justificando oportunamente inasistencias y atrasos.
- g.** Respetar los horarios de ingreso y retiro establecidos, velando por una entrega y retiro seguro de los párvulos.
- h.** Retirar personalmente a su hijo o hija antes del término de la jornada sólo por razones debidamente justificadas, respetando los procedimientos establecidos por el colegio.
- i.** Asistir puntualmente a retirar al estudiante al término de la jornada o de actividades complementarias. En caso de retrasos prolongados sin justificación ni contacto, el establecimiento podrá activar medidas de resguardo, incluyendo la comunicación con redes externas competentes (Por ej.: Carabineros).
- j.** Autorizar por escrito la participación de su hijo o hija en actividades fuera del establecimiento, tales como salidas pedagógicas u otras instancias formativas.
- k.** Informar oportunamente al establecimiento sobre situaciones relevantes que afecten al niño o niña, tales como cambios familiares, de salud, domicilio o contacto.
- l.** Proporcionar las condiciones necesarias en el hogar que favorezcan el desarrollo integral del niño o niña, incluyendo un ambiente adecuado para el descanso, la rutina y el aprendizaje.
- m.** Apoyar y dar continuidad en el hogar a las orientaciones entregadas por el establecimiento, especialmente en procesos de acompañamiento pedagógico, emocional o de necesidades educativas especiales.
- n.** Acudir oportunamente al establecimiento ante situaciones de emergencia o cuando sea requerido, especialmente en casos de desregulación emocional significativa u otras situaciones que requieran su presencia (Por ej.: activación protocolo DEC).
- o.** Cumplir con las indicaciones del área de salud respecto a controles, tratamientos y procesos de vacunación de su hijo o hija, resguardando su bienestar integral.
- p.** Cumplir con los requerimientos básicos para el desarrollo de las actividades educativas, tales como materiales, vestimenta adecuada y otros elementos solicitados.
- q.** Respetar el conducto regular establecido para la comunicación con el establecimiento, privilegiando el diálogo y los canales formales.
- r.** Evitar interrumpir el desarrollo de la jornada educativa, respetando los espacios pedagógicos y los tiempos de trabajo de los niños y niñas.
- s.** Responsabilizarse por los daños que eventualmente pudiesen ser ocasionados por su hijo o hija a bienes del establecimiento o de otros miembros de la comunidad, promoviendo acciones formativas y reparatorias.
- t.** Colaborar con el establecimiento en la promoción de hábitos de buen trato, disciplina formativa y respeto, evitando todo tipo de violencia física o psicológica.
- u.** Cumplir con la documentación solicitada por el establecimiento dentro de los plazos establecidos
- v.** En situaciones de emergencia mayor, como sismos u otros eventos, retirar a su hijo o hija siguiendo las indicaciones del establecimiento, resguardando siempre la seguridad y organización institucional.

Artículo 5°: Derechos y deberes de las técnicas en párvulos

Son derechos y deberes de los Asistentes de la educación, los siguientes:

1. Los Asistentes de la educación tienen derecho a:

- a.** A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b.** A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos

vejatorios o degradantes.

- c. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta.
- d. A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento Interno.

2. Son deberes de los Asistentes de la educación

- a. Cumplir su jornada de trabajo según contrato.
- b. Para ausentarse del establecimiento, deberá solicitar autorización correspondiente a inspección general y avisar a la educadora
- c. Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa.
- d. Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de párvulos con los niños y niñas.
- e. Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños, dentro y fuera del aula (motricidad, laboratorio de computación, biblioteca CRA).
- f. Cumplir y confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando la Educadora y establecimiento lo requiera.
- g. Llevar a cabo las actividades de acuerdo a las instrucciones de la Educadora, conforme a lo planificado.
- h. Debe colaborar con la Educadora en la preparación de actividades, material didáctico, atención de los niños y en todos los aspectos que la Educadora estime conveniente en pro del bienestar de los niños.
- i. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- j. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- k. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- l. Debe asistir y participar activamente de todas las actividades extra-programáticas de la Escuela.
- m. Debe informar a la Educadora sobre situaciones planteadas por apoderados, padres sin emitir juicios ni opiniones.
- n. Preparar material didáctico.
- o. Informar a la Educadora o directora de cualquier eventualidad.
- p. Contribuir a mantener un ambiente cálido, de respeto y motivador.
- q. Poner vigilancia extrema en todo momento, especialmente en horas de juego de patio, reposo, ingesta de alimentos e higiene.

Artículo 6º: Derechos y deberes de los directivos

Son derechos y deberes de los directivos, los siguientes:

1. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a:

- a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

2. Son deberes de los equipos docentes directivos:

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- b. Desarrollarse profesionalmente.

- c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

VIII. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Artículo 7°: NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Los niveles que se imparten en el colegio en educación parvularia son: Nivel de Transición I (prekínder) y Nivel de Transición II (Kínder).

Artículo 8°: RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El establecimiento educativo tendrá jornada escolar completa desde pre-kinder a cuarto medio técnico profesional.

HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 9°: Horario de apertura del colegio

El establecimiento cuenta con Jornada Escolar Completa en todos los niveles de enseñanza que imparte.

La puerta del jardín Infantil será abierta a las 7:45 hrs. En la mañana y será cerrada a las 15:00 en la tarde. Posterior a ese horario, toda comunicación es por la entrada principal del colegio.

Artículo 10°: Horario de entrada y salida de la escuela

El establecimiento cuenta con jornada escolar completa el cual busca mejorar los aprendizajes de los párvulos. Los horarios de clases de los y las párvulos es 08:00 a 14:45 horas de lunes a jueves y el viernes de 08:00 a hasta las 13:00 horas.

Artículo 11: Suspensión de Actividades

En el Establecimiento, la suspensión de actividades, cuando corresponda, se ajustará a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte al efecto la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa. Cualquier cambio será informado oportunamente a los padres y/o apoderados, a través de los medios formales de comunicación.

El cambio de actividades se hará siempre de acuerdo al calendario escolar emanado por el Departamento de Educación, será una medida administrativa y pedagógica, en la que las clases regulares podrían ser reemplazadas por actividades que complementen o refuercen los objetivos curriculares.

El Establecimiento informará al Departamento Provincial respectivo con 15 días hábiles de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

La suspensión de clases estará permitida cuando se deba tomar la decisión de que los Párvulos no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modificará la estructura del año escolar. Esta suspensión será informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el

hecho. En este caso el Establecimiento presentará un plan de recuperación de clases.

Artículo 12°: Alimentación saludable

El colegio propicia una alimentación saludable, por lo tanto, se solicita a los padres y/o apoderados que eviten la “comida chatarra”, privilegiando enviar a sus hijos colaciones compuestas de alimentos nutritivos, bajos en grasa y sal.

Artículo 13: Horario de Alimentación:

- Desayuno: Entre las 08:30 hrs. y 08:45 hrs.
- Almuerzo: Entre las 12:00 hrs. a 12:30 hrs.

Artículo 14°: Retiro párvulos

Ningún párvulo podrá abandonar la escuela en horario de clases. En casos especiales, por enfermedad y/o por un motivo de emergencia familiar, podrán ser retirados por sus padres o apoderados, registrando sus datos personales, motivos del retiro, hora de regreso y su firma en el libro de salida que estará en inspección.

Los niños y niñas de educación parvularia en el horario de salida serán entregados en la puerta del jardín infantil a sus respectivos apoderados o adultos autorizados para tal efecto.

Artículo 15°: Asistencia, inasistencia y atrasos.

Asistencia: La asistencia a clases es fundamental para el logro de los objetivos educacionales, debido a que la asistencia permanente de los niños y niñas a sus jardines infantiles o escuelas les hace muy bien para su desarrollo social, emocional y cognitivo, son espacios educativos de cuidado donde aprenden a relacionarse y convivir con sus pares.

El establecimiento promoverá la asistencia regular de los párvulos, entendida como un elemento esencial para el desarrollo integral y la continuidad de sus trayectorias educativas.

La asistencia será registrada diariamente en los instrumentos oficiales del establecimiento, siendo responsabilidad del equipo educativo su correcto y oportuno registro.

Los padres, madres y/o apoderados deberán justificar las inasistencias del párvulo, mediante comunicación formal al establecimiento, ya sea por vía presencial, escrita o digital.

Inasistencias: La inasistencia a clases por enfermedad de los párvulos con o sin licencia médica, deberá ser justificada en inspección, por el apoderado, a más tardar 48 horas desde el inicio de su ausencia (presentar documento que acredite atención médica, en caso de inasistencia por temas de salud). De igual forma la inasistencia del o la párvulo a la escuela por otras causales, deberá ser justificada por el apoderado en Inspección General.

Se entenderá por ausentismo reiterado la inasistencia injustificada del párvulo por un período continuo o discontinuo que afecte su proceso educativo.

Frente a situaciones de ausentismo reiterado, el establecimiento deberá activar acciones progresivas de contacto y seguimiento, conforme al siguiente procedimiento:

Primer nivel de acción: Contacto con el apoderado por parte del educador/a o asistente, a fin de conocer las causas de la inasistencia.

Segundo nivel de acción: Citación formal al apoderado para entrevista con el equipo educativo.

Tercer nivel de acción: Activación del equipo de convivencia o apoyo psicosocial, en caso de persistir la inasistencia.

Cuarto nivel de acción: Derivación a redes externas o instituciones competentes, cuando corresponda, en resguardo del interés superior del niño o niña.

Las acciones de asistencia, revinculación y acompañamiento deberán ser entendidas como un proceso continuo, orientado a garantizar la permanencia y participación activa del párvulo en el establecimiento.

El establecimiento deberá realizar seguimiento de las medidas adoptadas, dejando registro de las gestiones efectuadas, evaluando su efectividad y coordinando, cuando corresponda, la intervención de equipos internos o redes externas de apoyo, como se señala en los protocolos en este reglamento.

Dichas acciones deberán ejecutarse resguardando el interés superior del niño, promoviendo su bienestar integral y evitando cualquier forma de exclusión del proceso educativo.

Atrasos:

- a) Será considerado atraso de los párvulos el ingreso al establecimiento, posterior a las 8:00 horas y para poder ingresar a clases debe solicitar un pase en inspectoría general.
- b) Al tercer atraso del párvulo, el apoderado será citado a una entrevista con la Inspectoría para analizar las causales de esta situación y aplicar las medidas formativas, estableciendo compromisos para solucionar el problema y asegurar la puntualidad de su hijo/a.

Artículo 16°: Sobre la persona autorizada al retiro de los y las párvulos

Únicamente el Apoderado Titular, o en su defecto el apoderado suplente debidamente acreditado, o una tercera persona con un poder otorgado por Apoderado Titular, podrá retirar al pupilo desde el establecimiento. No obstante, al momento de concurrir al establecimiento dicha persona asignada deberá presentar su cédula de identidad y la Inspectoría General se contactará con el Apoderado Titular a fin de comprobar la identidad de quien efectúe el retiro del párvulo.

Artículo 17°: Casos especiales de prohibición de retiro

Lo anterior, sin perjuicio de las prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, las cuales deberán ser comunicadas por el apoderado a la Dirección del Establecimiento.

Artículo 18°: Retiro en caso de enfermedad y/o accidentes escolares

Si un o una párvulo se enferma durante el horario de clases debe avisar a su profesor para ser atendido(a) en Enfermería. La persona encargada de Enfermería evaluará el estado de salud y solicitará al apoderado que venga a retirar a su hijo(a) al colegio si lo considera pertinente.
(REVISAR PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR)

Artículo 19°: Retiro por otros motivos

Retiro del colegio durante la jornada escolar por otros motivos: Si un párvulo necesita retirarse del colegio por razones justificadas durante la jornada escolar, deberá presentar en Inspectoría la solicitud respectiva. Este justificativo debe ser mostrado también al profesor jefe. El justificativo deberá ser escrito de puño y letra por el apoderado en la libreta de comunicaciones. De autorizarse la salida, el párvulo(a) debe ser retirado(a) personalmente por su apoderado(a), quien deberá firmar y registrar sus datos en el registro de salida.

- **Con Cita previa:** Para eventos tales como visita al doctor, juzgado, terapeuta, familiar enfermo, trámites de cualquier índole que conlleve la presencia del NNA u otra responsabilidad que conlleve citación previa informar al ingresar a clases o un día antes para registrar e informar a quien corresponda mediante nota escrita en cuaderno de comunicaciones, vía telefónica a profesor jefe, o inclusive mediante mensaje de texto.
- **De forma espontánea:** Para eventos emergentes de extrema gravedad y fuerza mayor tales como síntoma de gravedad relativo al bienestar del NNA como vómitos, diarreas, picadura de insecto, araña, mordedura de animal o víctima de violencia o agresión sexual, en caso de los últimos tres casos mencionados se deberá activar el protocolo que corresponda etc. Cualquier evento de extrema gravedad debidamente y exclusivamente justificado por su apoderado titular o suplente tales como siniestro del domicilio, fallecimiento de familiar directo u otra situación de semejante índole, quedando finalmente a criterio del inspector general quien deberá mantener registro de estas excepciones.

Artículo 20º: Procedimiento ante atrasos en el retiro de los párvulos.

La escuela posee horario de funcionamiento donde el horario de retiro varía según el día y nivel, sin embargo, existe un margen de 20 minutos aprox. de retraso en el retiro de los párvulos que no puedan desplazarse por sus propios medios (Párvulo, primer nivel) a sus domicilios quedando en responsabilidad exclusiva del apoderado su retiro para ir a su domicilio.

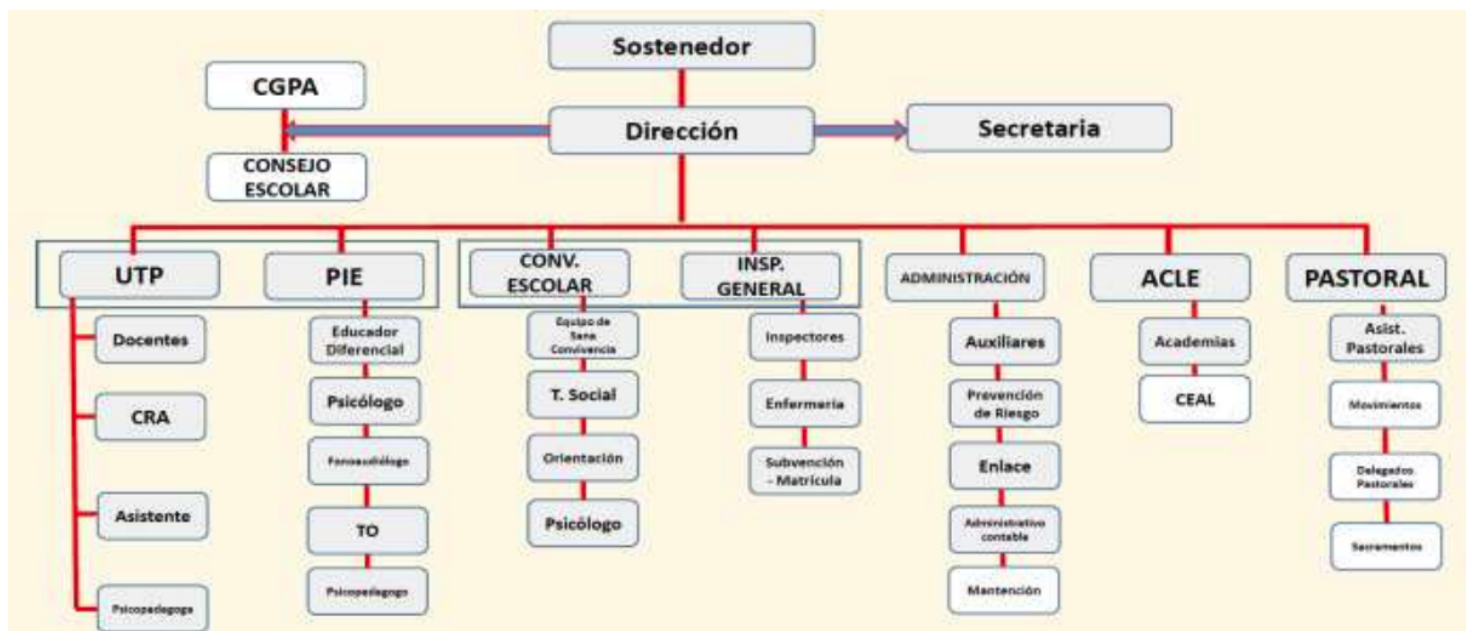
Luego de media hora los párvulos que no haya sido retirado por sus apoderados serán llamados a sus números de contacto por inspectoría quien dispondrá de registro telefónico de todos los apoderados, provistos por profesor jefe quien la actualiza en reuniones de apoderados una vez al mes (números de contacto los cuales es responsabilidad exclusiva del apoderado mantener actualizado). De no tener respuesta los niños y niñas que aún permanezcan en el establecimiento serán agrupados dentro de su sala de clase, acompañados por la técnico de aula y con apoyo de la inspectora del nivel, a la espera de sus apoderados a cargo de personal de inspectoría.

Luego de 45 Minutos desde la salida y de no haber respuesta los llamados telefónicos anteriormente descritos, en un plazo máximo de 60 minutos transcurridos desde la salida, personal de inspectoría se notificará al plan cuadrante para dar cuenta posible abandono de menor en establecimiento educacional; en caso que el personal de inspectoría y funcionarios en general deba retirarse por horario, será personal directivo del establecimiento o personal designado por el equipo directivo, quien deberá permanecer en resguardo del NNA hasta que llegue la autoridad o apoderado. En caso de presentarse la autoridad antes que el apoderado, el miembro del equipo directivo o persona designada que permanezca en el colegio determinará quien acompañará al funcionario de Carabineros o en su defecto el mismo deberá acompañar al Carabinero a entregar el menor al domicilio que se encuentra vigente en nuestro registro.

Frente a lo anteriormente expuesto, si es primera vez que ocurre y siendo una actitud excepcional, se podrá dejar en una amonestación verbal por parte de inspectoría con el debido registro escrito en la hoja de vida del libro de clases, reportando esta acción al profesor jefe quien deberá monitorear que este tipo de incidencias no vuelvan a repetirse por parte del apoderado. Sin embargo, de repetirse en más de 2 ocasiones, la última figura de abandono reiterados, el establecimiento se reserva el derecho de ejecutar las acciones contenidas en el protocolo de vulneración de derechos, tales como establecer las denuncias correspondientes ante el tribunal de familia por negligencia parental de forma reiterada. Quedando citada la apoderada por el ministerio público a dar explicaciones y establecer compromisos con los tribunales de familias frente a sus responsabilidades con sus hijos y la escuela.

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES YA AUXILIARES.

Artículo 21º: Organigrama de funcionamiento



Artículo 22°: El establecimiento reconoce los siguientes cargos o funciones:

Director: Le corresponde la representación, dirección y coordinación de la comunidad educativa, la implementación de planes y programas pedagógicos y de formación general, así como la coordinación del personal, favoreciendo un clima de libertad, respeto, participación y confianza. Lidera la toma de decisiones y la resolución de problemas y conflictos, en el ámbito de sus atribuciones. Siendo las siguientes funciones las cuales no son taxativas:

- Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno.
- Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos.
- Resolver, de manera fundada, las situaciones que requieran una decisión institucional.
- Adoptar medidas necesarias para resguardar el interés superior de los niños y niñas.
- Coordinar a los distintos equipos del establecimiento.
- Entre otras, en atención al cargo.

Inspectoría General: Docente directivo superior de confianza del director, responsable de velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de orden, disciplina, bienestar y sana convivencia a través del cumplimiento al Reglamento Interno y de los principios de la conducta cívica. Trabaja directamente con profesores, párvulos, padres y apoderados. Siendo las siguientes funciones las cuales no son taxativas:

- Supervisar el adecuado funcionamiento diario del establecimiento, especialmente en materias de orden, organización y cumplimiento de normas internas.
- Velar por el cumplimiento de los horarios de ingreso, permanencia y retiro de los párvulos.
- Coordinar acciones relacionadas con la seguridad y resguardo de los estudiantes durante la jornada escolar.
- Apoyar la gestión de situaciones que afecten la convivencia escolar, en coordinación con el encargado/a de convivencia.
- Colaborar en la aplicación de los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
- Informar oportunamente a la Dirección respecto de situaciones relevantes que requieran intervención.
- Entre otras, en atención al cargo.

Equipo Directivo: Es el organismo destinado a asesorar a la dirección en la determinación de las políticas de desarrollo estratégico. Lideran el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste. Promueven en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas; velan por el cumplimiento y respeto de las normas del establecimiento que conducen. El equipo directivo está integrado por:

Coordinador de Convivencia Educativa: Le corresponde coordinar el desarrollo del plan de convivencia escolar, detectando los factores de riesgo, así como participar en la prevención, seguimiento y evaluación de acciones que faciliten un buen clima escolar; implementar sistemas de comunicación y prevención hacia todos los niveles y/o estamentos, así como la coordinación y desarrollo de normas de convivencia y disciplina que favorezcan la relación armónica entre los integrantes de la comunidad educativa y facilitan el normal desarrollo del proceso de aprendizaje. Siendo las siguientes funciones las cuales no son taxativas:

- Coordinar la implementación de las normas de convivencia y buen trato.
- Liderar los procedimientos relacionados con conflictos entre miembros de la comunidad

educativa.

- Activar y coordinar los protocolos de actuación cuando corresponda.
- Realizar seguimiento de las medidas adoptadas.
- Mantener registro de las actuaciones realizadas.
- Entre otras, en atención al cargo.

UTP. Es de responsabilidad de esta área promover, orientar y coordinar actividades relacionadas con el quehacer técnico-pedagógico. Le compete también la animación, coordinación y supervisión del proceso enseñanza-aprendizaje de acuerdo al proyecto curricular. Siendo las siguientes funciones las cuales no son taxativas:

Le corresponderá, especialmente:

- Supervisar la planificación, ejecución y evaluación de los procesos pedagógicos.
- Coordinar acciones de apoyo a la trayectoria educativa de los párvulos.
- Colaborar en la detección de necesidades educativas y derivación a los equipos correspondientes.
- Apoyar la implementación de medidas pedagógicas frente a situaciones que afecten el proceso educativo.
- Coordinarse con Dirección, Convivencia Escolar y equipo de aula para la adecuada aplicación del presente reglamento.

Coordinadora de Programa de Integración Escolar: Coordina la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE. Además, monitorea permanentemente los aprendizajes de los párvulos y define los procesos de detección y evaluación integral de párvulos con NEE permanentes y/o transitorias. Siendo las siguientes funciones las cuales no son taxativas:

Corresponderá a la Coordinación PIE:

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las acciones del Programa de Integración Escolar.
- Monitorear los aprendizajes de los párvulos con necesidades educativas especiales.
- Definir y coordinar los procesos de detección, evaluación e intervención integral.
- Proponer y supervisar ajustes razonables en el proceso educativo.
- Coordinarse con el equipo pedagógico y de convivencia para la implementación de medidas de apoyo.

Profesor Jefe: El profesor tutor es el/la docente a quien la dirección le encomienda la responsabilidad de acompañar a un grupo curso en su proceso formativo integral. Orienta y apoya a los padres en su rol de principales educadores de sus hijos/as. Siendo las siguientes funciones las cuales no son taxativas:

Le corresponderá:

- Coordinar la comunicación entre el establecimiento y los apoderados.
- Apoyar procesos de seguimiento educativo y formativo.
- Derivar situaciones que requieran intervención del equipo correspondiente.

Docente o educadora de párvulos: El/la docente o educadora párvulos es el/la responsable de favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de la asignatura que imparte. Con

su acción pedagógica fomenta y estimula en el/la párvulo el acceso a las diferentes áreas del saber. Es esencialmente un formador/a, y se inspira en los Principios de la Propuesta Educativa. Siendo las siguientes funciones las cuales no son taxativas:

Le corresponderá, especialmente:

- Planificar, ejecutar y evaluar las experiencias de aprendizaje, considerando las características y necesidades de los párvulos.
- Promover un ambiente educativo seguro, inclusivo y de buen trato.
- Registrar asistencia, observaciones relevantes y situaciones que afecten el bienestar o desarrollo de los niños y niñas, en los instrumentos institucionales correspondientes.
- Detectar oportunamente situaciones de riesgo o posible vulneración de derechos, informando al equipo directivo o de convivencia según corresponda.
- Mantener comunicación permanente con las familias, informando aspectos relevantes del proceso educativo.
- Aplicar las medidas pedagógicas y formativas establecidas en el presente reglamento.
- Participar en instancias de coordinación con los distintos equipos del establecimiento.

Trabajadora social: Sus funciones se asocian al monitoreo de la asistencia, coordinación de procedimientos con JUNAEB, detección de vulneración de derechos y aproximación a la esfera biopsicosocial de las familias a través de visitas domiciliarias. Siendo las siguientes funciones las cuales no son taxativas:

- Monitorear la asistencia y detectar situaciones de ausentismo reiterado.
- Coordinar acciones de intervención familiar y visitas domiciliarias.
- Detectar y derivar situaciones de vulneración de derechos.
- Articular redes externas de apoyo cuando corresponda.
- Colaborar en procesos de revinculación educativa.

Técnico de aula: Es la persona responsable de apoyar el proceso formativo en los/as párvulos del preescolar y primeros años de enseñanza básica, colaborando con la educadora o profesor/a, en su labor. Siendo las siguientes funciones las cuales no son taxativas:

- Apoyar el proceso pedagógico y formativo de los párvulos.
- Colaborar en la supervisión, cuidado y bienestar de los niños y niñas.
- Informar oportunamente situaciones relevantes al educador/a o equipo directivo.
- Apoyar la implementación de medidas pedagógicas y formativas.

Monitor de taller extraescolar: Es el/la docente o profesional competente responsable de la planificación y desarrollo de los proyectos que, organizados en talleres, complementan los programas de asignaturas o sectores de aprendizaje. Así mismo, le compete la participación en los eventos internos y externos relacionados con dichos talleres. Siendo las siguientes funciones las cuales no son taxativas:

Corresponderá al monitor/a:

- Planificar y ejecutar actividades formativas complementarias.
- Supervisar la participación de los estudiantes en talleres.
- Informar situaciones relevantes al equipo del establecimiento.

Asistente de la Educación: Lo constituyen los profesionales que apoyan la labor educativa, el personal administrativo y auxiliares que tienen la misión de contribuir con sus diferentes trabajos, actitud y testimonio a la educación integral de los/as párvulos y de colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad. Siendo las siguientes funciones las cuales no son taxativas:

- Apoyar las labores pedagógicas, administrativas y de cuidado.

- Contribuir al resguardo de un ambiente seguro y adecuado.
- Informar situaciones relevantes que afecten a los párvulos.
- Cumplir las normas establecidas en el presente reglamento.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS

Artículo 23°: Atención de padres y apoderados

La atención de padres y apoderados se realizará previa citación por parte del establecimiento. No se permite la realización de entrevistas informales al momento de la salida y entrega de los párvulos, en resguardo de la seguridad de los niños y niñas.

Artículo 24°: Solicitud de entrevistas con las educadoras de párvulos

Los padres, madres y apoderados sólo podrán solicitar entrevista con los profesores y directivos anotándose en el libro de atención de apoderados, disponible en la recepción del colegio. Los horarios de atención serán comunicados todos los años por los docentes en la reunión de apoderados y/o a través del libro de clases digital.

Artículo 25°: Mecanismos de comunicación:

El Establecimiento señala como mecanismos oficiales de comunicación con los padres y/o apoderados, serán los siguientes:

- Comunicaciones a través de aplicación digital del libro de clases.
- Anotaciones en libreta de comunicación o cuaderno del párvulo.
- Documento impreso entregado por profesor(a) jefe.
- Paneles en espacios comunes del establecimiento.
- Llamadas telefónicas
- Entrevistas personales con el apoderado, previa citación y coordinación de la fecha y hora y que tenga registro de acta.
- Comunicados oficiales a través de la cuenta oficial del Colegio Tecnológico Don Bosco en Facebook e Instagram.

Entrevista Personal: instancia presencial entre la educadora, asistente de la educación y/o profesional de apoyo con el apoderado/a donde se conversa la situación escolar de la párvulo.

Reunión de apoderados/as: entendida como la instancia presencial entre el profesor jefe y los apoderados que permite trabajar aspectos escolares del grupo curso.

Página Web del colegio: instancia que informa las distintas actividades y documentos institucionales (PEI; Reglamentos, Proyectos, etc..) del colegio.

Paneles en espacios comunes del Establecimiento: Se utilizará este espacio para fomentar la comunicación sobre actividades diversas que se desarrollaran durante el año. Entregar información necesaria a los estamentos de la comunidad escolar sobre determinados temas, decisiones, noticias, etc. Usando diversos diarios murales ubicados en el colegio y publicaciones en la página Web.

Uso de redes sociales: Queda estrictamente prohibido el uso de redes sociales personales como medio oficial de comunicación entre el apoderado, las educadoras de párvulos y los docentes, ya que no es un medio de comunicación formal de la institución.

Artículo 26°: El Conducto Regular del establecimiento

Es el mecanismo que permite resolver consultas, solicitudes y problemáticas que afecten a los párvulos en el plano académico, conductual, de relaciones interpersonales u otra al interior del Establecimiento, garantizando el debido proceso. Para favorecer la comunicación asertiva, entre el hogar y el establecimiento, se deben cumplir los siguientes conductos regulares.

Situaciones Pedagógicas	Situaciones de Convivencia Escolar
1. Educadora de párvulos 2. Coordinador P.I.E. (solo para párvulos del programa) 4. Jefe de UTP 5. Directora	1. Educadora de Párvulos. 2. Profesor jefe 3. Inspectora general 4. Encargado de Convivencia 7. Directora

El establecimiento educacional deberá asegurar el adecuado registro, gestión, seguimiento y cierre de toda situación relevante que afecte a los párvulos, resguardando en todo momento su integridad física y psicológica, conforme al principio del interés superior del niño.

Para estos efectos, se entenderán como situaciones relevantes aquellas que involucren hechos de convivencia escolar, posibles vulneraciones de derechos, accidentes, situaciones de riesgo o cualquier circunstancia que requiera intervención del establecimiento.

1. Detección y comunicación. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación relevante deberá informarla de manera inmediata a la educadora de párvulos, al encargado/a de convivencia escolar o a la Dirección, según corresponda.

2. Activación de procedimientos. Recibida la información, corresponderá al encargado/a de convivencia escolar o a quien la Dirección designe activar el protocolo o procedimiento correspondiente, asegurando una respuesta oportuna y adecuada a la situación.

En caso de ausencia de los responsables designados, la activación corresponderá a la Dirección del establecimiento o a quien ésta determine.

3. Registro. Toda actuación deberá quedar debidamente registrada en los instrumentos institucionales correspondientes, tales como libro de clases, actas, informes, plataformas digitales u otros medios formales.

El registro deberá contener, a lo menos:

- Fecha de ocurrencia o detección de los hechos
- Identificación de las personas involucradas
- Descripción de la situación
- Medidas adoptadas
- Identificación del responsable de la gestión

4. Medidas de resguardo. El establecimiento deberá adoptar de manera inmediata las medidas necesarias para proteger al párvulo o a los miembros de la comunidad educativa involucrados, resguardando su integridad física y emocional.

Dichas medidas deberán ser proporcionales a la situación y ajustarse a la normativa vigente.

5. Comunicación a las familias. El establecimiento deberá informar oportunamente a los padres,

madres o apoderados respecto de las situaciones que afecten a sus hijos o pupilos, así como de las medidas adoptadas.

La comunicación deberá realizarse por los medios formales definidos por el establecimiento, dejando constancia de ello.

6. Seguimiento. Las situaciones deberán ser objeto de seguimiento por parte del equipo correspondiente, con el objeto de verificar la efectividad de las medidas adoptadas y prevenir la reiteración de los hechos.

7. Cierre y archivo

Una vez finalizada la intervención, se deberá dejar constancia del cierre del caso, incluyendo las conclusiones y medidas finales adoptadas.

Los antecedentes deberán ser archivados conforme a los procedimientos internos del establecimiento, resguardando la confidencialidad de la información.

MECANISMO DE RECLAMOS Y DENUNCIAS.

El establecimiento educacional dispondrá de un mecanismo formal para la recepción, gestión y respuesta de reclamos, denuncias o presentaciones realizadas por los miembros de la comunidad educativa, en especial por padres, madres y apoderados.

1. Presentación del reclamo. Los reclamos o denuncias deberán presentarse por escrito, a través de los siguientes medios formales:

- Libro de reclamos y/o sugerencias.
- Entrega presencial en Inspectoría General o Dirección.
- Correo electrónico institucional contacto@donboscoarica.com
- Otros medios formales definidos por el establecimiento.

El reclamo deberá contener, a lo menos:

- Identificación del solicitante,
- Descripción de los hechos,
- Fecha de ocurrencia,
- Antecedentes que se estimen pertinentes.

2. Recepción y registro. Todo reclamo o denuncia deberá ser recepcionado y registrado por el establecimiento, asignándole un responsable para su gestión.

3. Análisis y gestión. El establecimiento deberá analizar los antecedentes y, de ser procedente, activar los protocolos o procedimientos correspondientes conforme a lo establecido en el presente reglamento.

4. Plazo de respuesta. El establecimiento deberá entregar una respuesta al reclamante en un plazo razonable, el cual no podrá exceder de 10 días hábiles, salvo situaciones fundadas que requieran mayor tiempo, lo que deberá ser informado oportunamente.

5. Comunicación de la respuesta. La respuesta deberá ser entregada por los medios formales definidos por el establecimiento, dejando constancia de ello.

6. Principios aplicables

El procedimiento deberá resguardar:

- El interés superior del niño

- La confidencialidad de la información
- El debido proceso
- El respeto y buen trato entre los miembros de la comunidad educativa.

IX. REGULACIÓN REFERIDA A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo 27°: Período de Matrícula - requisitos básicos

La matrícula deberá efectuarse en los plazos definidos por el sistema de admisión escolar.

Edades: Se contemplan las siguientes edades mínimas de ingreso a los niveles que se indica.

- Pre Kínder: 4 Años al 31 de marzo
- Kínder: 5 Años al 31 de marzo

Documentación: Se debe anexar a la solicitud de admisión, los siguientes documentos.

- Certificado de nacimiento (en original).
- Certificado de vacunas
- Copia Cédula de Identidad (párvulo(a), apoderado(a))
- Copia de Registro Social de Hogares (opcional)

Otros documentos:

- En caso de los párvulos que vengan dados de alta del proyecto de integración deben presentar informe para corroborar dicha información.
- Párvulos que tengan diagnósticos deben traer los documentos pertinentes.

Artículo 28°: Proceso de admisión de nuevos/as párvulos para el año escolar siguiente:

El ingreso de un (una) párvulo a la escuela se produce por lo general en los niveles de Transición, sin perjuicio de lo anterior es posible el ingreso de un(a) párvulo a un nivel superior, sujeto a la existencia de cupos, considerando la capacidad de metros destinada para cada aula (25 párvulos en pre kínder y 30 párvulos en kínder; información sujeta a modificación anual).

El procedimiento de matrícula de los párvulos se llevará a cabo mediante www.sistemadeadmisionescolar.cl

La formación y educación de los párvulos es una responsabilidad que comparten los padres o apoderados y el colegio. Por esta razón, es que nuestra institución necesita de padres presentes, por lo tanto, de una familia integrada a la comunidad escolar que asuma de manera activa su rol formativo y de apoyo hacia el colegio, esta es la única garantía de éxito en el desarrollo integral del niño.

Para los párvulos nuevos de cualquier nivel con necesidades educativas especiales y que vengan con Proyecto de Integración el cupo se determinará de acuerdo a la capacidad de párvulos permanentes y/o transitorios que determine cada curso, no siendo una condicionante de matrícula; en consecuencia y en caso de ser matriculado el párvulo no recibirá la atención PIE.

Hoy en día encontramos 3 vías de matrículas (SAE, anótate en la lista y derivaciones desde ministerio de educación)

Los y las párvulos que estén fuera del proceso SAE deben ser matriculados a través de la plataforma Anótate en la lista. Anótate en la lista es la herramienta para que las y los apoderados puedan solicitar vacantes en colegios públicos o particulares subvencionados durante el año en curso. Estará disponible durante todo el año.

Los apoderados que finalmente matriculen a sus hijos deben, previamente conocer, aceptar y comprometerse por escrito a respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno y Convivencia Escolar.

Artículo 29°: Matrícula posterior al inicio del año escolar

El Ministerio de Educación pone a disposición de padres y apoderados la nueva herramienta para gestionar el proceso de matrícula. Los apoderados deben ingresar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl, pinchar en el botón “Anótate en la lista” y buscar los establecimientos en los que desean solicitar una vacante, la que luego será revisada por el Establecimiento Educacional, con el fin de contactar a los apoderados y concretar el proceso de matrícula.

Al momento de matricular a sus hijos o pupilos, los padres y apoderados deberán dejar constancia de su domicilio, número de teléfono, firma autorizada para el registro del curso de su pupilo, y los antecedentes familiares, de salud y escolares que les sean solicitados. Se comprometen, además, a actualizar estos antecedentes en caso de cambios. En caso de que el apoderado decida retirar definitivamente al niño del colegio, deberá acudir al colegio para informar de su decisión, firmar la ficha del párvulo y recibir los documentos que le pertenecen.

Artículo 30°: Proceso matrícula párvulos antiguos del establecimiento

Las y los párvulos antiguos(as) del establecimiento tienen su matrícula asegurada para el año siguiente en el establecimiento. La formalización de la matrícula para el año siguiente se realizará en fechas anunciadas por el establecimiento y requiere de la presencia del apoderado(a) de cada párvulo, para completar y firmar la Ficha de Matrícula respectiva.

Marco normativo para garantizar el acceso, permanencia y avance en la trayectoria educativa de párvulos extranjeros.

- La normativa internacional y nacional ha avanzado en la promoción de la igualdad de derechos para toda la población, independiente de las diferencias étnicas, de género o de origen nacional –entre otras; con el objeto de asegurar su goce y ejercicio por parte de todas las personas sin distinción. Adicionalmente, existen instrumentos normativos específicos para el resguardo de los derechos de la población que se encuentre en situación migrante. En el ámbito educacional, Chile ha avanzado en asegurar el acceso a la educación para todos y todas y, a la vez, se han dado pasos importantes para asegurar los principios de igualdad y no discriminación, promoviendo la valoración de la diversidad al interior de las comunidades educativas como punto de partida para el enriquecimiento de las prácticas educativas.
- Ingreso permanencia y ejercicio de derechos educacionales identificador provisorio escolar (IPE): El aumento sostenido de la matrícula de párvulos extranjeros en el sistema educacional ha generado, entre otras cosas, que se detenga la baja sostenida de la matrícula de los establecimientos públicos a lo largo del país. De este grupo de párvulos extranjeros se estima que, aproximadamente, un tercio se encuentra en condición migratoria irregular; es decir, no cuentan con una visa ni un RUN. Ante esta situación, a

partir de enero de 2017 el Ministerio de Educación ha introducido ciertas modificaciones a su Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) para facilitar la implementación de los Ordinarios N° 894 y N° 329 que actualizan instrucciones sobre ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos educacionales de niños, niñas, jóvenes y personas adultas extranjeras que no tienen su situación migratoria regularizada. Para ello, se dispone de un Identificador Provisorio Escolar (IPE) que permite que cada persona extranjera que no cuente con una cédula de identidad chilena y que desee incorporarse al sistema escolar, pueda acceder a una matrícula definitiva de manera independiente a su situación migratoria. La condición “provisoria” de dicho indicador, está dada por la validación de estudios anteriores que determinen el curso más pertinente para cada niño, niña, joven o adulto. Respecto de la permanencia, es importante mencionar que el IPE permite acceder a otros beneficios del sector educación, tales como alimentación escolar, tarjeta nacional estudiantil (TNE) en enseñanza básica y media, seguro escolar en todos los niveles, textos escolares, entre otros. Entre las instrucciones que se entregan para facilitar la permanencia y avance en la trayectoria escolar, se encuentran: adecuación de los reglamentos de evaluación de las escuelas y liceos, para que los párvulos extranjeros tengan un tiempo determinado de adaptarse a los procesos de evaluación habituales en Chile, y la flexibilización del uso de uniforme durante el primer año. Por otra parte, respecto de la trayectoria, el IPE permite el registro de todos los párvulos independiente de su situación migratoria en el sistema de información general de párvulos (SIGE) y, por lo tanto, su certificación al finalizar el año escolar.

Artículo 31°: Período de adaptación Párvulos:

- La primera semana del mes de marzo, será destinada para el proceso de adaptación de los párvulos en sus respectivos niveles. (párvulos nuevos y antiguos).
- La Jornada será reducida durante las dos primeras semanas (hasta las 13 hrs.)
- Luego de esto se realizará el diagnóstico de los dos niveles.
- En el caso que durante el año se integren más párvulos a los niveles, estos también tendrán un periodo de adaptación, y en los casos que sea necesario (de acuerdo a condiciones y necesidades educativas especiales) también se reducirá la jornada de clases hasta las 13 hrs., previo acuerdo con la familia.

X. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES

Artículo 32°: Uniforme escolar y presentación personal

El uso del uniforme escolar no es obligatorio, sin embargo, el establecimiento educacional, en consenso con el Consejo Escolar, de acuerdo con el proceso de actualización del reglamento interno, ha determinado el uso del uniforme escolar, por razones económicas, higiénicas, seguridad personal y de equidad.

Justificación. El uso de uniforme favorece la equidad, ya que:

- Evita que niños, niñas y jóvenes, se sientan discriminados respecto a la ropa de marca o de última moda, evitando presión social a aquellos padres que no pueden comprarla.
- Evita que los niños que no pueden comprar este tipo de ropa sufran de alguna diferenciación frente a sus compañeros y provocarles inseguridad, acoso y estrés emocional. Cuando los niños van al colegio con uniforme, todos son iguales.
- Evita las comparaciones y presiones sociales. Este aspecto es muy importante ya que puede tener un impacto considerable en el concepto que el niño tiene de sí mismo.

- Sin perjuicio de lo anterior, podrán existir salvedades a la norma anteriormente fundamentada en el sentido que, por causas económicas, personales, etc. El párvulo no presente con el uniforme completo, este bajo ninguna modalidad podrá quedar excluido del proceso educativo, del mismo modo en la modalidad de educación a distancia no se podrá exigir el uso en una video llamada, pero sí deberá mantener una presentación personal, higiene básica y buena disposición para atender los posibles requerimientos académicos, entre ellos prender la cámara cuando se solicite.

Descripción del uniforme Damas y varones

- Pantalón de buzo Colegio Don Bosco
- Polerón buzo Colegio Don Bosco
- Polera con cuello blanca Colegio Don Bosco
- Polerón o Chaleco de color azul marino
- Zapatillas

Deportivo

- Buzo institucional (azul marino)
- Polera institucional o de color plomo
- Short negro o azul marino
- Toalla y set de baño

Artículo 33º: Eximición del uniforme

El director(a) del establecimiento podrá determinar la eximición del uso de uniforme para otros(as) párvulos evaluando caso a caso las razones que les impiden adquirir o usar el uniforme.

- Por otra parte, párvulos migrantes serán eximidos del uso de uniforme escolar durante el primer mes de clases o de incorporación a este establecimiento. Pero deberán venir con un buzo y polera similar al de la escuela. No vestir petos, poleras y polerones llamativos y con logos, no usar pantalones o jeans rasgados y no venir con poleras de equipos de fútbol.
- Cuando se realice jeans day los y las párvulos deben venir con la polera de la escuela y jeans, no se podrá venir con petos, poleras y polerones llamativos y con logos, no usar pantalones o jeans rasgados y no venir con poleras de equipos de fútbol.

Artículo 34º: Presentación Personal

Al momento que el apoderado matricula a su pupila se responsabiliza por la presentación personal del párvulo. Para toda presentación oficial dentro y fuera del Establecimiento, donde participen párvulos en representación del Establecimiento, se deberá usar el buzo oficial. Todas las prendas adicionales que los párvulos usan en tiempo de invierno deben ser de color complementario al uniforme (azul marino).

Respecto a la presentación personal de las y los párvulos, el establecimiento ha acordado regular los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que estas normativas:

- No generen discriminación arbitraria (es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño, niña o adolescente por su apariencia, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad).
- No vulnere el derecho de expresión de género y orientación sexual de los y las párvulos (todo niño, niña o párvulo tiene derecho de utilizar el uniforme, ropa y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género).
- No vulnere los marcos del pudor y proteja su integridad física y sexual, prohibiéndose

estrictamente los petos, faldas excesivamente cortas, pantalón más debajo de la línea del bóxer o calzoncillo, pantalón rasgado, exceso de maquillaje, joyería de todo tipo, uñas largas.

- Niños, niñas y jóvenes trans tendrán el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorio (aros) que consideren más adecuados a su identidad de género.
- Las consecuencias derivadas de faltas a la regulación institucional aquí ofrecida respecto al uso de uniforme y presentación personal no podrán nunca afectar el derecho a la educación del estudiantado (no podrá prohibirse el ingreso al establecimiento, privar de clases o enviar de vuelta al hogar, por ejemplo).
- Cuando se realice una salida a terreno, los párvulos deben venir con el uniforme de la escuela, en caso de no tenerlo debe asistir con un buzo y polera de color similar. No podrá asistir con petos, poleras y polerones llamativos y con logos, no usar pantalones o jeans rasgados.

Artículo 35°: Ropa de cambio y Control de Esfínter

En forma explícita la Superintendencia de Educación, en su Ordinario N° 2357 del 29 de diciembre de 2017, indica que “condicionar, impedir, obstaculizar o suspender el acceso o permanencia de los párvulos a los niveles medios y de transición que no controlan esfínter, configura una limitación de garantías constitucionales, constituyendo un acto de discriminación arbitraria, el cual no puede ser justificada bajo ningún fundamento por los sostenedores al no encontrarse amparado en la normativa educacional”, además agrega que “si esta práctica se funda en otros supuestos, como la falta de infraestructura, equipamiento o en la carencia de personal de aula suficiente para dar cumplimiento a la debida atención, podría implicar otras infracciones a la normativa educacional con sus correspondientes sanciones”.

(Revisar Protocolo de Cambio de Pañales y Muda)

XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

Artículo 36°: El Comité de Seguridad Escolar

El Comité de seguridad escolar puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa. También puede operar a través del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Es labor del Comité de Seguridad Escolar del establecimiento la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) y su información al Consejo Escolar.

El desarrollo de un plan de seguridad escolar obedece a una necesidad preventiva frente a las posibles emergencias y situaciones de riesgo que puedan enfrentar los miembros de nuestra comunidad educativa. Una de las claves fundamentales es fortalecer un clima seguro y preventivo para nuestros párvulos, padres-apoderados, docentes y personal administrativo.

El presente plan de seguridad permitirá coordinar y planificar al personal y estructuras de nuestra comunidad educativa frente a las emergencias que se puedan suscitar, al mismo tiempo generar las instancias de cooperación y diálogo para mejorar nuestro clima preventivo y de seguridad interna.

Para todos nosotros, es conocido el significado de las Palabras “Sismos, terremotos y sus

consecuencias". Ante esto, nadie pone en duda la capacidad de los chilenos para sobreponerse de los efectos destructivos que un evento de esta naturaleza impone a la nación. Sin embargo, es necesario con ayudas que permitan la organización de los recursos humanos y materiales para salvar una situación de emergencia, que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.

En ese sentido, la ayuda que se entrega en las páginas siguientes, elaboradas a la manera de un Plan de Emergencia que permite, con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar a los trabajadores, párvulos, apoderados y público en general, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades.

Artículo 37°: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento.

El Reglamento Interno debe determinar las medidas necesarias para garantizar la higiene de los espacios que habitan los párvulos, de los elementos de uso cotidiano y también de las condiciones referidas a su cuidado, con el propósito de resguardar la salud e higiene de éstos y toda la comunidad educativa. Adicionalmente, en el nivel parvulario, la implementación de dichas medidas contribuye con el desarrollo de los niños y las niñas, y la construcción de sus aprendizajes.

Artículo 38°: Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.

PROCEDIMIENTO LAVADO DE MANOS

Propósito: Evitar la transmisión de microorganismos patógenos de una persona a otra a través del contacto de manos o entre objetos alzados con las manos contaminadas. Adicionalmente, contribuye a la mantención de un ambiente saludable y limpio.

1. El lavado de manos debe realizarse de forma permanente de parte del personal del establecimiento y de los niños y niñas.

2. Elementos necesarios:

- Agua potable.
- Jabón líquido para manos.
- Toalla de papel desechable.

3. Alcance: Procedimiento aplicable para toda la comunidad educativa (niños, niñas, personal y familia).

Procedimiento:

- Antes del lavado de manos, cautele la higiene del lavatorio para que éste no sea un foco de contaminación.
- Despeje de ropa manos y antebrazos.
- Abra la llave y moje manos y antebrazo.
- Cierre la llave del agua.
- Aplique una medida moderada de jabón líquido sobre una de sus manos.
- Frote enérgicamente sus manos, una contra la otra, enfatizando la zona entre los dedos y muñecas.
- Frote enérgicamente de forma individual cada uno de los dedos de sus manos, enfatizando en ambos pulgares.
- La operación de frotado enérgico debe extenderse por al menos unos 20 segundos.
- Enjuague sus manos y antebrazos bajo el chorro de agua.

- Durante el enjuague, ayude con sus manos al desplazamiento del jabón con un suave frote entre ambas.
- Cuando termine de enjuagar sus manos, cierre la llave del agua.
- Corte un trozo de papel toalla desechable y seque con ella sus manos.
- Cerciórese de desechar la toalla de papel al interior del basurero.

4. Frecuencia: Siempre. Lave sus manos cada vez que:

- Inicia la jornada de trabajo.
- Antes y después de ocupar el servicio higiénico.
- Después de tocar cualquier objeto sucio, por ejemplo, después de botar la basura. • Después de manipular cualquier producto químico que pueda representar un peligro para la salud.
- Antes y después de alimentarse.
- Después de manipular dinero.
- Después de tocarse el cabello, nariz u otra parte del cuerpo.
- Después de acompañar y asistir a niños y niñas en el baño.
- Después de realizar acciones de limpieza.
- Antes y después de realizar cambio de pañal a los niños.
- Después de tener contacto con secreciones corporales, por ejemplo, luego de limpiar la nariz de los niños.
- Cada vez que sea necesario.

Artículo 39°: Consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños.

El proceso de control de esfínter de un niño/a es un proceso personal de maduración de cada niño y niña. El control de esfínter si bien tiene que ver con un aprendizaje, está a su vez y por, sobre todo, sujeto a un proceso de madurez biológica y psicológica del niño y niña que permite que él o ella tome conciencia sobre sus propios procesos de evacuación, y logre controlarlos.

A partir del año 2018, se logra una toma de conciencia mayor sobre estos procesos de maduración y se entrega una circular a todos los establecimientos educacionales sobre el uso de pañales en los establecimientos y el control de esfínter de los niños y niñas. La circular dictamina que la educación de los niños y niñas no puede estar sujeta a su proceso de control de esfínter, como hasta ahora se solía hacer por los establecimientos educacionales que no estaban preparados para recibir niños y niñas sin control de esfínter, como es el caso de la mayoría de las escuelas que no tienen sala cuna, y que no son especiales.

“En su preocupación constante de garantizar torneo nacional la admisión y permanencia de niños y niñas en los establecimientos de educación parvularia esta Subsecretaría solicitó a la Superintendencia de educación mediante oficio número 966 del 04 de octubre del 2017 un pronunciamiento relativo a la legalidad de condicionar el acceso o permanencia en los niveles medios y de transición a los párvulos que no controlan esfínter.

La circular 045 del 11 de enero del 2018 establece que: con fecha 29 de diciembre del 2017 mediante ordinario número 2357 la Superintendencia de educación se pronuncia señalando que condicionar, impedir, obstaculizar, o suspender el acceso o permanencia de los párvulos a los niveles medios y de transición que no controlan esfínteres configura una limitación a las garantías constitucionales constituyendo un acto de discriminación arbitraria el cual no puede ser justificado bajo ningún fundamento por los sostenedores al no encontrarse amparados en la normativa educacional”.

Considerando dichas normativas que garantizan el cumplimiento de los derechos de los niños y niñas, se establece en nuestra escuela el siguiente protocolo de mudas para garantizar el bienestar, la higiene personal, y la salud física, psicológica y afectiva de nuestros párvulos, y a su vez respetar y proteger la integridad física, psicológica y afectiva de las técnicas y docentes que efectúan dicha labor de muda en el establecimiento educativo.

Sin perjuicio de lo anterior, se comprende que dicha normativa se debe realizar con rapidez, sin embargo, cada cambio a nivel institucional requiere cambios tanto físicos de los espacios, como toma de conciencia de su personal, por lo que se trabajará no sólo en la realización de protocolos sino también en realizar cambios a nivel integral para que los niños y niñas y sus familias se puedan sentir cómodos y tranquilos de que se realiza el proceso de muda y cambio de pañal con la mayor seguridad y respeto para los niños y niñas de nuestro establecimiento educativo.

REVISAR PROTOCOLO DE CAMBIO DE PAÑALES Y MUDA.

Artículo 40°: Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación. Colación.

El nivel cuenta con una minuta semanal de colaciones que privilegia la alimentación saludable. Esta minuta es la misma para toda educación parvularia. Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Los niños comerán la colación en la jornada de la tarde, en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación, dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos. Lo anterior, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por el equipo de aula.

Almuerzo

Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo del grupo, para no dar el alimento que causa la alergia al niño o niña.

Artículo 41°: En general, medidas que contemplen el orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del establecimiento y sus elementos. Asimismo, se establecerán las medidas necesarias de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

El colegio cuenta con un grupo de auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantener en forma diaria el aseo al interior de la escuela. Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños dos veces al día y de salas de clases al finalizar cada jornada. Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

Esta limpieza es supervisada por el Inspector General del Establecimiento.

Artículo 42°: Medidas para la prevención y control de plagas

Se realizarán acciones de desinfección, higienización y control de plagas en todos los espacios laborales siendo obligatoria su aplicación por lo menos 1 vez al semestre.

Artículo 48°: Medidas orientadas a resguardar la salud en el establecimiento.

El Reglamento Interno debe determinar las medidas necesarias para proceder en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos.

Artículo 43°: La promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

La promoción de acciones preventivas:

- Adhesión a campañas de vacunación masiva,
- Informativos de prevención de enfermedades estacionales,
- Recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- Verificar las edades y asistencia a los controles de salud.
- Verificar el estado de vacunación de niños y niñas.

Artículo 44°: Las acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos.

Las acciones especiales frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior de los recintos:

¿Qué se entiende por enfermedades transmisibles?

Son todas aquellas enfermedades que puedan contagiarse de una persona a otra, por contacto directo (gotitas de saliva, deposiciones, estornudos) o indirecto (a través de objetos, cucharas, juguetes, pañuelos, ropa de cama, toallas, peinetas, manos), o a través de un intermediario portador (Mosca, ratón u otro).

Algunas de las enfermedades trasmisibles más comunes en los párvulos son: las enfermedades respiratorias, digestivas y cutáneas.

Las enfermedades se traducen en una serie de síntomas y signos que se manifiestan con mayor o menor intensidad. Muchos de estos signos y síntomas son comunes a diferentes enfermedades, por lo cual es importante identificarlos oportunamente, sin tratar de buscar una asociación particular con alguna de ellas.

La responsabilidad de cualquier miembro de la comunidad es informar rápidamente al docente o educador respecto a signos y síntomas que han observado en los niños y niñas, pero no pueden aventurar un diagnóstico.

Sólo un médico puede hacer un diagnóstico, por lo que nunca se deberá suponer o sugerir diagnósticos sobre la enfermedad de un niño o niña.

- Señales y detección de párvulos enfermos.
- Está con decaimiento, no juega como lo hace siempre.
- Tiene los ojos vidriosos.

- Está más sensible de lo habitual, llora fácilmente.
- Se cansa rápidamente, como si le faltara energía.
- Cara enrojecida y más caliente que lo normal.
- No quiere comer.

Procedimientos ante signos y síntomas que requieran atención de salud.

Cuando un niño o niña llega al establecimiento con síntomas de enfermedad, o si presenta algún signo o síntoma durante la jornada diaria dentro del establecimiento, se llamará al apoderado y se solicitará al apoderado que lo lleve a un centro de salud, para que sea atendido, diagnosticado y tratado oportunamente. Además, de esta manera se prevendrá el contagio a los otros niños y al propio personal. La negación del apoderado de asistir al niño o niña a centro médico podrá ser considerada como vulneración de derecho por parte de este.

Para su incorporación se requerirá que se presente un certificado del facultativo que dio la atención, para el informar el diagnóstico a la educadora y en la oficina del establecimiento.

En caso de que el niño/a presente alguna enfermedad infectocontagiosa, el padre, madre y/o apoderado deberá dar el tratamiento necesario, y tomar las medidas necesarias para no exponer a los demás menores a enfermarse y por requerir, en dichas condiciones, una atención personalizada para su adecuado tratamiento.

Procedimiento en caso de enfermedades de la piel: sarna, impétigo, pediculosis:

Si algún niño presenta signos de sarna se debe solicitar a los padres que lo lleve a un servicio de salud donde sea diagnosticado y reciba tratamiento. Es importante transmitir a la familia la necesidad de realizar de inmediato esta atención, por ser una enfermedad altamente contagiosa y se sugerirá al apoderado buscar las redes de apoyo necesarias para que el niño/a haga reposo en el hogar, hasta terminar el tratamiento correspondiente. Este tratamiento debe ser realizado simultáneamente por todos quienes viven bajo el mismo techo, tengan o no lesiones visibles.

Si un niño presenta signos de impétigo, se debe solicitar a la familia que lo lleve a un servicio de salud donde sea diagnosticado y reciba tratamiento. Es importante transmitir a la familia la necesidad de realizar de inmediato la atención, porque esta enfermedad es altamente contagiosa y sugerirá al apoderado buscar las redes de apoyo necesarias para que el niño/a haga reposo en el hogar y que vuelva asistir al establecimiento hasta que hayan pasado 48 horas de iniciado el tratamiento con antibióticos. Este tratamiento debe ser realizado simultáneamente por todos quienes viven bajo el mismo techo, tengan o no lesiones visibles.

En caso de pediculosis se debe solicitar a los padres que realice el tratamiento correspondiente en el hogar, incluida la familia. El niño-a podrá ingresar a la escuela al día siguiente de iniciado el tratamiento. Se debe realizar limpieza manual de los piojos y liendres.

Frente a cualquier enfermedad anteriormente mencionada, el personal de nuestra Escuela realizará una revisión exhaustiva a cada uno de los párvulos con el objetivo de pesquisar nuevos casos y realizar oportuno tratamiento.

Prevención y control de cuadros infectocontagiosos.

Prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, tanto del personal que atiende a los párvulos, como el de los niños y niñas.

- Las condiciones sanitarias ambientales (higiene, sanitización, ventilación).

- Los procedimientos de manipulación de alimentos.
- El espacio físico y la calidad de sus instalaciones.
- La convivencia entre personas enfermas y sanas, sean adultos o niños.
- La rigurosidad en los tratamientos indicados a quienes presentan alguna enfermedad.

Importante:

Todas las medidas dispuestas, deben tener como finalidad disminuir los contagios que puedan afectar a la continuidad del servicio educativo y, por ende, las oportunidades de aprendizaje de las niñas y niños.

Ninguna medida será una acción que implique una discriminación arbitraria para el párvulo.

Se resguardará siempre el interés superior del niño y la niña directamente afectado o afectada y de sus pares.

Artículo 45°: El procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento.

En estos casos se requerirá la presentación de receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

(Revisar el protocolo para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento).

Artículo 46°: El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud.

En caso de ocurrir un accidente a un niño o niña, cualquiera sea su gravedad, dentro del establecimiento, se debe privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso.

En todos los casos de accidentes, por leve que sea la lesión, debe informarse a la familia del niño o niña sobre su ocurrencia.

La educadora u otra persona que ella designe será la encargada de dar aviso a la madre, padre o apoderado, cuando ocurre un accidente en el nivel.

En el caso de ser un accidente leve, se dará aviso al apoderado para que lleve al párvulo a centro asistencial.

En el caso de haber un accidente grave, de forma inmediata la asistente en atención de párvulos llevará al menor al centro asistencial y la encargada avisará a la mamá del menor, para que se dirija al centro asistencial.

(Revisar Protocolo de Accidente Escolar)

XII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 47°: De la gestión pedagógica

La Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los párvulos, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

Las educadoras de párvulos, el equipo técnico-pedagógico y director trabajarán de manera coordinada y colaborativa. Su labor principal será la de asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo.

Por su parte, la responsabilidad primordial de las educadoras de párvulos es llevar a cabo los procesos de enseñanza y aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus párvulos.

El establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus párvulos, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Artículo 48°: Referidas a la planificación.

Es importante considerar que los procesos de aprendizaje y desarrollo integral son de naturaleza interactiva, que no dependen sólo de las potencialidades y características, necesidades e intereses de las niñas y los niños, sino que también de las oportunidades de aprendizaje que brindan y se generan en estos contextos.

La tarea de planificar implica cumplir con lo declarado y concretar lo que se pretende alcanzar. Para ello, toda planificación efectiva debe considerar un plazo en el que se espera se logren los objetivos de aprendizaje. Este plazo dependerá de la complejidad de los OA, del tiempo que el curriculum dispone para su logro y de la estimación de la cantidad y duración de experiencias requeridas para su enseñanza y aprendizaje. De acuerdo con ello, se reconocen a lo menos dos tipos: largo/mediano y corto plazo.

Artículo 49°: Planificación de largo y mediano plazo: Este tipo de planificación constituye una actividad preparatoria de la enseñanza y corresponde a una selección, secuenciación y ordenamiento general de los objetivos de aprendizaje a intencionar o promover durante la práctica pedagógica, asegurando la cobertura completa de los aprendizajes prescritos en el curriculum para un nivel determinado. Habitualmente, el horizonte temporal de la planificación de largo o mediano plazo es el año escolar y/o sus subdivisiones semestrales.

Artículo 50°: Plan General Común de Educación Parvularia: Para trabajar en este instrumento, es imprescindible contar con los antecedentes de la evaluación diagnóstica además de las concepciones y definiciones que busca proyectar el nivel de Educación Parvularia al interior del establecimiento, en relación al concepto de niño/a, orientaciones valóricas, principios pedagógicos, etc. El propósito de este plan, es definir las metas comunes del nivel en aspectos pedagógicos y administrativos, así como aunar criterios en diferentes áreas, entre todas los Educadores/as de Párvulos que se desempeñan en los cursos de Transición, para facilitar así la organización y coordinación del trabajo educativo en sus diferentes líneas de acción.

Algunos acuerdos son los siguientes:

- Adaptaciones en la zona de patio
- Estrategias de comunicación y trabajo con la familia.
- Metodologías de trabajo pedagógico.
- Uso de recursos.
- Proyecto de transición educativa.
- Trabajo de psicomotricidad.

Artículo 51°: Plan General del Nivel: En un tercer nivel de concreción, se encuentra el Plan General del Curso, en el cual se proyecta el trabajo educativo para un período de mediano plazo: un año y semestral. Este instrumento es indispensable en cada nivel educativo, debido a que a través de él las educadoras organizan, programan y coordinan el quehacer pedagógico, que debe responder al perfil que tiene cada nivel, y permite concretar, adaptar y enriquecer los propósitos del referente curricular (Bases Curriculares de la Educación Parvularia).

Etapas contempla el Plan General del Nivel.

a) Período de Inicio:

En esta etapa se describe el diagnóstico a realizar en cada línea de acción a desarrollar en la implementación del currículo y la organización para llevarlo a cabo.

b) Período de Desarrollo:

Como su nombre indica, corresponde a la etapa de desarrollo del quehacer educativo, es decir, la puesta en marcha de lo planificado, donde operan las principales líneas de acción proyectadas. Estas deben estar articuladas y han de dar respuesta a los resultados derivados del diagnóstico.

c) Período de Finalización:

En esta etapa se desarrolla la evaluación acumulativa o final del trabajo planificado en el Plan General y llevado a cabo durante el trimestre, semestre o año, según se haya decidido. Esta evaluación apunta a las diferentes líneas de acción. Se realiza en el marco de situaciones de aprendizaje planificadas.

Artículo 52°: Planificación de corto plazo:

Esta práctica constituye una especificación en el corto plazo, de lo que se ha propuesto en la planificación de largo y mediano plazo. Se refiere al diseño particular de las experiencias de aprendizaje que se desarrollarán en la jornada diaria o en la semana. Su aporte principal radica en organizar de forma coherente la práctica pedagógica, con el fin de que los ambientes de aprendizaje actúen en la dirección intencionada por determinados OA.

Se planifica según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

La planificación pretende responder a los intereses de los niños/as y la familia. Organiza la situación de aprendizaje, pudiendo está interpretada por cualquier agente educativa.

En nuestras planificaciones se incorporarán algunas ideas transversales que debiéramos incluir en cualquier planificación que realicemos, para cualquier nivel:

Nueva mirada a la diversidad e inclusión. Esto significa que en las planificaciones debemos

tener en cuenta que todos los niños y niñas son diferentes, por lo tanto, es necesario diseñar experiencias flexibles que se puedan adaptar a las necesidades de todos y todas. Esto implica DAR OPCIONES para que los niños y niñas puedan escoger.

Ofrecer opciones de representación	Ofrecer múltiples medios para la expresión	Ofrecer múltiples medios para la motivación
* Presentar información en distintos formatos como texto, imágenes, video, voz, símbolos, sonidos, gráficos, etc. * Dar ejemplos y definiciones de palabras, sobre todo si tenemos alumnos/as que hablan en distintos idiomas. * Resaltar con distinto color o tono de voz las ideas principales de lo que estamos diciendo. * Dar instrucciones explícitas para cada paso que queremos que los niños/as logren.	* Dar tiempo y espacio suficiente para que niños y niñas se puedan expresar ya sea de manera oral, física, artística, audiovisual, etc. * Dar ejemplos de distintas formas de demostrar el logro de un aprendizaje. Puede ser de manera oral, escrita, con un dibujo, un video, una pintura, un baile, etc. * Hacer preguntas y dar ayudas a quienes tienen dificultades de expresión. Modelar las respuestas. * Mostrar fotos o videos del progreso (antes y después) para estimular la reflexión.	* Fomentar la autonomía y permitir a niños y niñas que participen en el diseño de las actividades. * Proporcionar tareas que permitan la participación activa, la exploración y la experimentación. * Usar gráficos, calendarios o símbolos visibles sobre las actividades diarias para que sean previsibles por los niños/as. * Ir cambiando la distribución del espacio, el tiempo y los grupos, siempre fomentando la colaboración y comunicación entre pares.

Artículo 53º: Enfoque de derechos:

Este enfoque nos dice que los niños y niñas son personas con derechos, que se relacionan con otros y con su entorno de manera activa. Tienen intereses, opiniones y pensamientos únicos que debemos escuchar y tomar en cuenta para la planificación.

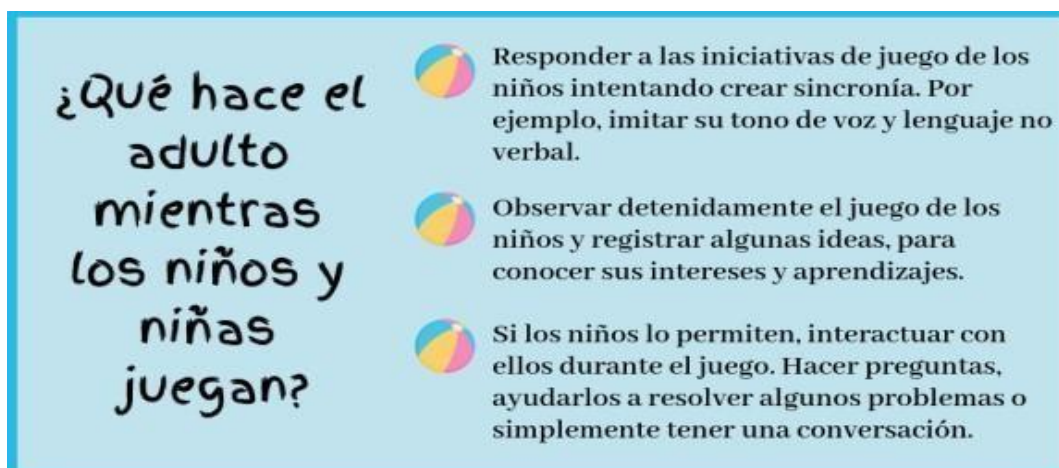
LOS NIÑOS Y NIÑAS TIENEN DERECHO A:



- Vivir en una familia que los cuida y los quiere.
- Crear su propia identidad, explorarla y cambiarla.
- Recibir educación para desarrollar sus capacidades.
- Tener acceso a salud y rehabilitación.
- Descansar y jugar.
- Vivir en un medio ambiente sano y limpio.
- Expresarse libremente, a ser consultado y escuchado.
- Que su opinión sea considerada.
- Que los respeten, independiente de su aspecto físico, forma de ser, religión, nacionalidad o lengua.

El juego se considera un eje central para el aprendizaje.

No se refiere a cualquier actividad lúdica, sino a una creación de los mismos niños. Seguramente todas/os hemos visto la diferencia entre un juego al que los niños están obligados a jugar y un juego genuino en el que realmente estén involucrados, generando sus propias reglas e inventando situaciones. Idealmente nuestras planificaciones deben incluir muchas instancias para este juego real.



Artículo 54°: Planificación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales:

Estas Bases Curriculares han definido como transversales a los tres núcleos del Ámbito Desarrollo Personal y Social y, por consiguiente, a todos sus OA (en los tres niveles educativos). Esta definición tiene consecuencias directas para la planificación. Estos estarán presentes en forma permanente en la planificación de largo, mediano y corto plazo.

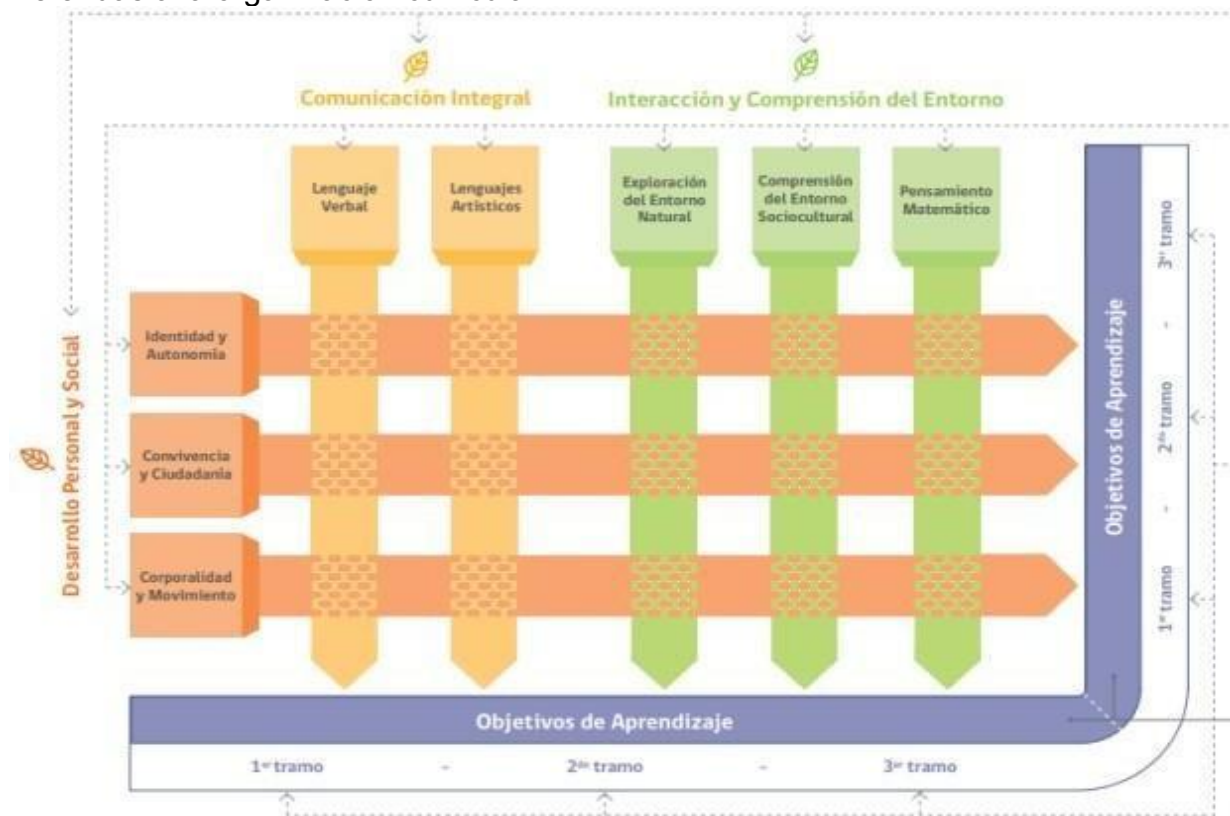
Artículo 55°: Metodología de trabajo:

Las Educadoras y Técnicos actúan como mediadores en el aprendizaje de los niños y niñas, dan las herramientas necesarias para posibilitar experiencias ricas y significativas.

El niño/a es actor y protagonista de su propio aprendizaje.

Las normas de convivencia entre los niños y niñas son trabajadas diariamente por las profesionales, en un ambiente de armonía y respeto.

Referidas a la organización curricular



Los Objetivos de Aprendizaje que se proponen en estas Bases Curriculares se organizan en tres grandes ámbitos que los párvulos experimentan:

- Desarrollo Personal y Social,
- Comunicación Integral e Interacción y
- Comprensión del Entorno.

Estos ámbitos de experiencias comprenden aspectos que se contienen y vinculan unos con otros: en un nivel más personal e interpersonal, la niña y el niño aprenden sobre sí mismos y los demás, creciendo en autonomía, identidad y sociabilidad. Al mismo tiempo, forman parte de sus familias y comunidades, inmersos en un entorno más amplio. Entre estos dos niveles la comunicación, da cuenta de la necesaria interacción entre ellos y actúa como mediador entre ambos.

La organización de estos tres ámbitos, estrechamente relacionados entre sí, da cuenta de la integralidad en la que se construyen los aprendizajes. Tiene la intención de ordenar la prescripción curricular y el proceso formativo, permitiendo a las y los educadores mayor claridad para planificar, implementar y evaluar el trabajo educativo.

En estas Bases Curriculares, el Ámbito de Desarrollo Personal y Social adquiere un carácter transversal en la estructura e implementación curricular, debido a la relevancia formativa que tienen sus componentes para el desarrollo humano y por lo cual se requiere, que sean visibilizados de manera permanente en todas las acciones educativas que se propician con los niños y las niñas.

Así, los Ámbitos de Experiencias para el Aprendizaje se constituyen en una propuesta, que aporta claridad respecto de la intencionalidad pedagógica.

Artículo 56°: Evaluación del aprendizaje.

La evaluación es un proceso permanente, esencial al quehacer educativo, planificado y permanente, que permite la recopilación de información, a través de procedimientos cualitativos y/o cuantitativos, con el fin de emitir juicios valorativos que sirvan de base para determinar el nivel de logro alcanzado en los objetivos propuestos, de acuerdo con un referente claramente establecido y que oriente la toma consensuada de decisiones por parte de los interesados.

Debido a esto, se requiere de una interrelación permanente y coherente entre la planificación y la evaluación, que propicie la toma de decisiones compartidas entre docentes y otros integrantes del equipo pedagógico, y la niña y el niño. El diálogo entre planificación y evaluación se constituye en un contexto que da soporte permanente a todo el proceso educativo y a los esfuerzos por mejorarlo continuamente.

Los niños y niñas serán evaluados diariamente por la educadora del nivel, estos datos son obtenidos en base a registros de observaciones, listas de cotejo y escalas de apreciación, y además se realizarán tres evaluaciones (diagnóstica, de proceso y final), en cada una de las etapas establecidas en el plan estratégico de cada nivel, valorando los indicadores que se desprenden de las Bases Curriculares de Educación Parvularia, considerando que plantea plantean que la evaluación puede concebirse como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los OA. Vista así, es una evaluación para el aprendizaje y no solo del aprendizaje, trascendiendo la noción de que solo es un juicio de qué o cuánto aprendió una niña o niño para constituirse en una oportunidad más de aprendizaje.

Considerando lo mencionado anteriormente, se han planteado algunas consideraciones para evaluar desde un enfoque de apoyo al desarrollo y aprendizaje integral de las niñas y los niños.

Conocer y valorar los logros alcanzados por nuestros niños y niñas, recogiendo información sistemática con instrumentos y técnicas diversas.

Estimular y valorar el esfuerzo de los niños y niñas, brindándole el incentivo necesario que haga factible el pleno desarrollo de sus potencialidades, favoreciendo la formación de capacidades y valores.

Favorecer sus aprendizajes a través de experiencias directas que le permitan adquirir aprendizajes significativos con el fin de identificar sus propias capacidades y consolidar sus aprendizajes.

Proporcionar e integrar a los padres en el proceso educativo de sus hijos con el fin de ir potenciándolos como mediadores del aprendizaje de sus hijos.

Artículo 57°: Supervisión pedagógica.

La Supervisión Técnico-pedagógica ejerce en los colegios, a través de visitas periódicas de supervisión. es un proceso intencionado y sistemático de carácter técnico, de orientación y asesoramiento, para optimizar las actividades pedagógicas en el aula. Está centrada en el mejoramiento continuo de los procesos de aprendizaje, el desarrollo profesional docente.

El colegio Tecnológico Don Bosco, cuenta con una pauta de supervisión y acompañamiento en

aula, la cual fue acordada en consejo técnico de profesores y es conocida por el cuerpo docente.

Artículo 58°: Competencias del consejo de profesores en materia técnicas pedagógicas

En los establecimientos educacionales reconocidos por el estado, habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

En nuestro establecimiento educacional el consejo de Consejo de Profesores:

1. Es un Organismo de Carácter Consultivo, integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico, por todo el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento.
2. El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos de la escuela. En cada reunión se va armando y consolidando el equipo docente. Se toman decisiones que afectan el proceso educativo y formativo de la comunidad educativa.
3. Todo docente del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica. Para ello, se debe destinar parte del horario de colaboración del profesor.
4. El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal, en el día y horario que fije la Dirección, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
5. El consejo de Profesores sesionara 1 vez por semana.
6. También existirá consejos de Convivencias: Participan profesores y profesionales de la educación donde se abordarán temáticas de convivencia y disciplina de acuerdo con los protocolos de actuación. Donde participaran profesionales del equipo PIE, equipo de convivencia, docentes y un integrante del equipo directivo.
7. Por otro, se realizarán Consejos de evaluación, donde se analiza los casos de posible repitencia de casa curso y las medidas y acuerdos establecidos con los párvulos y sus apoderados.

Facultades del Consejo de profesores:

1. Discutir posibles permanencias de los párvulos.
2. Analizar las no renovaciones de matrículas.
3. Estudiar y compartir métodos didácticos y pedagógicos de aprendizaje de las distintas materias.
4. Fomentar la reflexión pedagógica
5. Analizar los problemas de los párvulos en los distintos ámbitos.
6. Promover soluciones a problemas de asistencia y deserción escolar.
7. Aprobar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento, para párvulos que hayan incurrido en faltas.

Artículo 59°: Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

Los períodos regulares en que se conformarán los grupos de niños y niñas.

A pesar de que la Ley N°20.370 General de Educación establece edades de ingreso al nivel de educación básica y al nivel de educación media, aunque la citada Ley no establece requisitos para ingresar al nivel de educación parvularia, el Ministerio de Educación a través de normas específicas establece requisitos.

A continuación, se presentan los requisitos de edad específicos por nivel, para ingresar a Educación Parvularia: (Decreto Exento N° 1126 de 2017)

- Primer Nivel Transición (Pre-Kinder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición (Kinder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

En situaciones especiales que condicionen el desempeño escolar de niños y niñas con necesidades educativas especiales y previo diagnóstico que corrobore la inapelable necesidad de incluir al párvulo o alumna en cuestión en un nivel inferior al que le corresponde por edad cronológica, junto con el manifiesto interés de los padres, apoderados (as) y equipo de profesionales de asistencia del (la) párvulo en tratamiento, se procederá a matricular al nivel que mejor responda a sus características, siempre que tal decisión no confronte la ley de subvención escolar vigente.

Artículo 60°: Los procesos y período de adaptación en el traspaso de un nivel al otro, y la coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino.

El decreto exento N° 373, que fue publicado el pasado 17 de abril del año 2018 en el Diario Oficial y cuyo objetivo es que todos los establecimientos con niveles de transición y enseñanza básica cuenten con una Estrategia de Transición Educativa (ETE), en base de los principios de flexibilidad, integralidad, contextualización, participación y priorización, con el fin de resguardar una adecuada trayectoria educativa, resulta necesario que las comunidades educativas diseñen una Estrategia de Transición Educativa para facilitar los procesos de enseñanza y de aprendizaje”.

Es por esto que como establecimiento se ha desarrollado una estrategia de transición educativa con el objetivo de articular la educación parvularia con la educación básica. Siempre con el compromiso de estar constantemente revisando nuestra labor, con el único propósito de entregar la mejor educación a nuestros párvulos.

Objetivo General

Facilitar la transición educativa de niños y niñas del primer y segundo nivel de transición al primer año de educación Básica, generando iniciativas para propiciar una experiencia de transición que responda efectiva y coherentemente a los procesos de aprendizajes de niños y niñas en esta etapa.

Objetivos específicos

- Favorecer la continuidad metodológica desde educación parvularia a primero básico, estableciendo un trabajo sistemático y de reflexión e implementación curricular que

validen el juego y las situaciones lúdicas como la forma natural de aprender de los/as niños/as.

- Establecer interacciones pedagógicas positivas entre niños/as, educadoras y profesores, motivando la planificación e implementación de estrategias de aprendizajes comunes entre ambos niveles que propicien experiencias para el aprendizaje, el juego y que respondan a las características e intereses de los niños y niñas.
- Favorecer en el niño y la niña el desarrollo de un sentido de sí mismo como un sujeto valioso, miembro de una familia y una comunidad, reconociendo progresivamente los propios derechos, así como el derecho de los demás, respetando la diversidad social y cultural.
- Gestionar la obtención y articulación de recursos humanos, financieros y materiales necesarios para la adecuada implementación de los procesos educativos.

Artículo 61°: Regulación de salidas pedagógicas

Ningún/a párvulo podrá salir del establecimiento a una actividad programada, sea esta organizada por la escuela o instituciones externas, sin contar con la autorización del apoderado o tutor correspondiente. Dicha autorización debe especificar la siguiente información:

El En horario de clases, Ningún párvulo podrá salir del establecimiento sin contar con la autorización del apoderado o tutor correspondiente, ya sea a una actividad organizada por el colegio o instituciones externas,

Dicha autorización debe especificar la siguiente información:

- Nombre del Apoderado o tutor a quien se le solicita la autorización.
- Nombre del párvulo
- Actividad a la que sale el párvulo
- Fecha de la actividad
- Lugar en que se realiza
- Horario de salida y de regreso
- Nombre del funcionario responsable del colegio que asume el cuidado del párvulo.
- Nombre y firma del profesor de Curso, del Inspector General o del Director(a).
- Firma con nombre del apoderado
- Fecha de la Autorización

En todo momento, el funcionario que asume como encargado de la salida de los y las párvulos será responsable de la integridad física y moral de los y las párvulos.

La educadora de párvulos que programe una salida pedagógica, o asuma la responsabilidad de acompañar un grupo de representación de párvulos ante una actividad organizada por instituciones externas, deberá dejar registro de la asistencia de los niños y niñas y los contenidos pedagógicos que se reforzarán o desarrollarán con esta actividad.

(Revisar Protocolo sobre salidas pedagógicas, que debe ser activado cada vez que los y las párvulos salen del establecimiento).

XIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

El buen trato se relaciona con la capacidad de responder a las necesidades de los niños y niñas de cuidado, protección, educación, respeto y apego- a través de relaciones basadas en el afecto, reconocimiento de sus necesidades y respeto de sus derechos.

Ser sujeto de Buen Trato, en la primera infancia implica necesariamente que los adultos a cargo indiquen y respondan de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas aquellas relacionadas con la alimentación, cuidado, salud, atención y afecto. Se requiere de adultos disponibles, sensibles y atentos a sus necesidades. Una respuesta empática, oportuna y amorosa impacta de manera positiva en el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos y promueve la generación de relaciones afectivas y seguras, de manera que va estableciendo un círculo virtuoso.

Otro ámbito, dentro de los aspectos técnicos pedagógicos de la Educación Parvularia fundamentales, se encuentra el buen trato y la buena convivencia. Estos elementos son fundamentales a la hora de diseñar e implementar un proyecto educativo del nivel, porque fundan las bases de ambientes educativos de calidad y, por ende, brindan el clima oportuno para que los párvulos desarrollen sus procesos de aprendizaje.

En materia normativa, la Ley General de Educación se refiere a la buena convivencia y la define de la siguiente manera: Artículo 16 A. Se entenderá por buena convivencia escolar 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. (Decreto con Fuerza de Ley 2, 2009)

En el nivel de educación parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra de un niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regula su relación con otros. En esta etapa el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Debido a esto se ha buscado generar las condiciones para que los niños y niñas aprendan y se desarrollen en espacios que acogen sus necesidades, sus características y las respetan. Además se han activado los recursos necesarios para cuando un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, ya sea que por acción u omisión que esté transgrediendo la dignidad, el bienestar físico, emocional, sexual o psicológico, se tomen las medidas correspondientes, es por esto que es necesario que la comunidad educativa conozca cuáles son los derechos de los niños y niñas, considerando que los equipos educativos de los establecimientos, no pueden por sí solos ejercer como garantes exclusivos de todos los derechos de los niños y niñas, pero sí tienen el deber de generar y movilizar todos los recursos necesarios para que el Buen Trato, entendido como un derecho, sea resguardado.

Para potenciar y verificar que se cumple una sana convivencia y un buen trato, a través de Proyecto Educativo Institucional (PEI) se ha dado a conocer nuestra identidad, la cual ha sido definida expresadas mediante la misión, visión, sellos identitarios, valores sustentados. A su vez

en el Reglamento Interno, exigido por ley, que promueva el Buen Trato, estableciendo distintos protocolos y actividades que ayuden a su consolidación.

Artículo 62°: Coordinador de Convivencia Escolar

La escuela dispondrá de un Encargado de Convivencia Escolar quien contará con el apoyo y asesoría de un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá a su cargo la elaboración e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, en función de las medidas propuestas por el Consejo Escolar. De acuerdo con lo señalado por el Ministerio de Educación.

- 1. Nombre, Apellido:** ANKA LABBÉ HERRADA
- 2. Título:** PSICÓLOGA, DIPLOMADA EN CONVIVENCIA ESCOLAR.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 63°: Estructura del equipo de convivencia escolar

Sus integrantes deben trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad, para el logro del aprendizaje de los modos de convivir.

El Equipo de Convivencia Escolar está conformado por diferentes representantes de la comunidad educativa:

- Inspector General
- Coordinadora de Convivencia Escolar
- Orientador
- Psicólogo
- Trabajadora Social

Artículo 64°: Funciones del equipo de convivencia escolar.

Los distintos miembros del equipo tienen funciones específicas y diferenciadas que permiten trabajar en equipo y velar por cubrir y responder de forma eficiente y pertinente a las necesidades que presentan las alumnas y los miembros de la comunidad educativa. A su vez, el equipo mantiene comunicación constante y fluida sobre las distintas situaciones que se presentan y cómo son abordadas según el debido proceso.

Artículo 65°: Formas de participación

Ley General de Educación establece que todos los establecimientos educacionales promoverán la creación de Centros de Estudiantes, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y los Consejos Escolares.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Artículo 66°: Centro General de Padres y Apoderados (CGPA)

Los Centros de Padres, corresponde a la organización que representa a las familias en el establecimiento educacional.

Los padres y apoderados que deseen participar en un CGPA podrán hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos: La Asamblea General, directiva, los Sub-

Centros de padres y/o apoderados de cada. También deben participar en los Consejos Escolares, en los cuales están representados los padres y apoderados, es la instancia para que estos se informen, propongan y opinen sobre materias relevantes para la educación de sus hijos.

Artículo 67°: Obligatoriedad

Ser parte de una organización de padres es una opción voluntaria.

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Plan de Gestión de Convivencia

Todo establecimiento de Educación Parvularia deberá contar con un plan de gestión en el cual consten las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia. De igual forma, deberá señalar el responsable de ejecutar dichas acciones y su seguimiento.

Artículo 68°: Elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se elaborará en base a un autodiagnóstico realizado por la Comunidad Escolar con el objeto de determinar las necesidades, prioridades y recursos disponibles. Además, su contenido deberá ser concordante con las normas de convivencia establecidas en el presente reglamento y con los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional, debiendo contemplar “las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes”.

Artículo 69°: Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia

En el nivel de Educación Parvularia, las situaciones que afectan la sana convivencia entre niños y niñas, o entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dan lugar a la aplicación de medidas disciplinarias de carácter sancionatorio hacia el niño o la niña, considerando que se encuentran en un proceso de formación de su personalidad, autorregulación y aprendizaje de normas sociales.

En este contexto, el abordaje de estas situaciones se orienta desde un enfoque formativo, cuyo propósito es que los niños y niñas comprendan progresivamente las consecuencias de sus acciones, desarrollen habilidades socioemocionales y aprendan a relacionarse de manera respetuosa con su entorno. Esto implica promover estrategias pedagógicas que favorezcan la resolución pacífica de conflictos, el aprendizaje del compartir, el respeto por los otros y la construcción de vínculos positivos.

Para una adecuada intervención, resulta fundamental considerar el contexto personal, familiar y educativo del niño o niña, así como sus intereses, necesidades y nivel de desarrollo, permitiendo comprender el origen de determinadas conductas y abordarlas de manera pertinente.

Asimismo, el establecimiento promoverá el trabajo colaborativo con los padres, madres y apoderados, quienes cumplen un rol fundamental en el acompañamiento y fortalecimiento de las conductas esperadas. En este sentido, deberán comprometerse con las acciones formativas acordadas y con las orientaciones entregadas por el establecimiento o por especialistas,

especialmente en aquellos casos en que se requiera evaluar o atender necesidades educativas específicas.

Finalmente, el establecimiento contará con procedimientos claros para analizar las situaciones que afecten la convivencia, determinando medidas de carácter formativo y remedial, proporcionales y pertinentes, orientadas siempre al desarrollo integral del niño o niña y al resguardo del bienestar de toda la comunidad educativa.

Artículo 70°: Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas y procedimientos.

a) Medidas de Actuación y Procedimientos con niños y niñas

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como: pegar, patear, morder, empujar, insultar, ensuciar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, o mediante citación a entrevista personal, dejando en el registro de observación del niño y niña en el libro de clases, como constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelven reiterativas por parte del niño o niña las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará a la encargada de Convivencia Escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia a la escuela y/o retiro, en caso de que no se logre contener al niño o niña.

Si la conducta del niño y niña siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de que los niños agredan físicamente a otros menores se deberá citar inmediatamente al apoderado para que asista y retire en el momento al agresor, resguardando la integridad del agredido reportando a sus apoderados. Se deberá promover acciones de reparación por parte del agresor a posibles agredidos para que aprenda a no agredir a sus compañeros.

En caso de que las agresiones se desarrollen de forma consecutiva y ascendente se podrán evaluar medidas excepcionales para prevenir que se sigan desarrollando agresiones.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendar algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño/a.
- Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

b) Medidas de Actuación y Procedimientos con adultos

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se seguirá el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad.

Artículo 71°: Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

Los establecimientos de Educación Parvularia deberán considerar en su Reglamento Interno mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Ejemplos de estos son la mediación⁶⁰ y la conciliación

Dentro del reglamento interno del establecimiento, se ha considerado en sus mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Artículo 72°: Estrategias de resolución pacífica de conflictos:

Las estrategias de resolución pacífica de conflicto pueden visualizarse “en un proceso continuo que va desde evitar el conflicto hasta la resolución no violenta de ellos”. Por lo anteriormente señalado el colegio opta por las siguientes técnicas como formas más apropiadas de resolución de conflicto.

Mediación	Es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistido por un mediador (agente educativo) que actúa como un facilitador del proceso. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia, y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, construyan acuerdos satisfactorios para los involucrados.
Conciliación	Es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas en base a las propuestas que realiza el conciliador (agente educativo).
Arbitraje	Se elige una persona de mutuo acuerdo y se le confiere autoridad por su nivel de experiencia. Esta tercera persona tomará la decisión acerca de cómo se resolverá el conflicto.
Negociación	Las personas involucradas están interesadas en encontrar una solución en que ambos puedan ganar en la negociación.
Ganar-Ganar	En este tipo de negociación se defienden los intereses propios, pero también se toman en cuenta los del prójimo. Se percibe a la otra persona como un colaborador con el que hay que trabajar estrechamente con el fin de encontrar una solución satisfactoria para todos.

Con este tipo de negociación genera un clima de confianza y ambas partes logran sentirse satisfechas con el resultado obtenido lo que garantiza que cada una trate de cumplir su parte del acuerdo.

Se propiciará la utilización de estos procedimientos, sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto.

XIV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN: DEFINICIÓN, CONTENIDOS MÍNIMOS Y TIPOS

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran él o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del Reglamento Interno y deberán ser conocidos y respetados por toda la comunidad educativa.

Entre las acciones que se incorporen en cada protocolo, el establecimiento deberá contemplar los mecanismos para la recopilación y registro de los antecedentes que sustenten la activación de los mismos.

Se debe resguardar la realización de instancias de trabajo presencial, donde se den a conocer los protocolos tanto a funcionarios del establecimiento de Educación Parvularia, como a madres, padres y/o apoderados, las que deberán constar en un acta firmada por todos los asistentes.

Artículo 73º: Aprobación, modificación, actualización y difusión del reglamento interno

El reglamento interno debe ser aprobado conforme a los procedimientos que determine la escuela, y debe actualizarse a lo menos una vez al año.

Las modificaciones y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo quien tendrá a la vista las sugerencias de los otros estamentos.

La elaboración y las modificaciones del reglamento interno deben ser consultadas al Consejo Escolar de Educación Parvularia.

La actualización del reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.

El reglamento interno debe ser entregado a cada apoderado y/o estar disponible en el recinto educacional, para el conocimiento de la comunidad escolar. De igual forma deberán mantener el reglamento interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine. Al momento de la matrícula o renovación de ella, se le deberá entregar, a los padres o apoderados, copia del reglamento interno, dejándose constancia de ello, mediante la firma correspondiente del padre o apoderado según corresponda.

Artículo 74°: Difusión del reglamento interno

Es tarea de la directora de la escuela velar por la socialización del reglamento y sus protocolos en la comunidad escolar, lo que implica asegurarse de que el conocimiento del instrumento forme parte del proceso de inducción de nuevos funcionarios y realizándose anualmente con toda una actividad para profundizar el conocimiento del reglamento, así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.

La difusión y análisis del presente reglamento de convivencia escolar, se hará de acuerdo a la siguiente metodología:

- a)** Entrega a los apoderados de QR, link o página web del colegio al momento de matricular a sus hijos/as.
- b)** Análisis de los contenidos más relevantes del mismo: durante la primera reunión de apoderados.
- c)** Publicación en la página web del colegio.

ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Artículo 75°. Antecedentes generales.

El artículo 3° de la Ley 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, dispone que “Estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo con lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza”.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Colegio. En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

Cerca del domicilio del Colegio se encuentra el Centro de Salud Familiar (CESFAM) Dr. Amador Neghme, ubicado en Avda. Cancha Rayada N.° 4149. Para situaciones de urgencia, se encuentra el Hospital Juan Noé Crevani, ubicado en Avda. 18 de septiembre N.° 1000.

La enfermería no se encuentra autorizada para administrar medicamentos a los estudiantes para el manejo de síntomas que se presenten durante la jornada escolar (Código Sanitario Art. 112-113 MINSAL).

Normas para administrar medicación pautada:

Enfermedad crónica que precisa o puede precisar tratamiento.

Sólo se administrarán aquellos medicamentos (en su envase original) que vengán acompañados de su respectiva receta con la indicación médica completa (nombre del medicamento, dosis, horario y vía de administración). Tanto la receta como el medicamento deben ser entregados por el apoderado, a la encargada de enfermería.

Artículo 76°. En casos de enfermedades o accidentes menos graves.

El alumno será llevado a Enfermería por la técnico de apoyo y/o inspector de nivel que se encuentre a cargo en el momento y se realizarán los primeros auxilios a cargo de Técnico de Enfermería. Si estuviera en recreo será llevado por cualquier funcionario que se encuentre cerca del lugar. Es importante recordar que el Colegio **NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos o procedimiento médico**. Inspectoría llamará a la brevedad a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

Artículo 77°. En casos de accidentes leves.

El alumno será llevado a Enfermería. En los casos que el accidente requiera atención médica, el docente, técnico de apoyo y/o Inspector de nivel debe informar de inmediato a Inspector General y

se llamará a la brevedad a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno al centro de salud que estimen conveniente, entregándoles el documento de seguro de accidente escolar. En caso de no establecer comunicación con estos mismos, Inspectoría trasladará al estudiante al centro de salud del hospital.

Artículo 78°. En casos de accidentes graves.

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por Técnico en Enfermería y/o Inspector General, quienes cuentan con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia del Hospital Juan Noe Crevani, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia de dicho hospital. Simultáneamente se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Artículo 79°. Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad extraescolar.

Los responsables de la actividad, profesores, inspectores, agentes pastorales, etc., deberán trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano y completar el formulario de accidente escolar ya que tendrán copias del documento las que solo podrán usar en estas situaciones emergentes. Simultáneamente, deberá informar el hecho al Inspector General del establecimiento a objeto de que éste comunique la situación al apoderado a la brevedad. En todos estos casos, el responsable de la actividad debe acompañar y permanecer con el o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

Artículo 80°. Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, del establecimiento educacional.

Será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en Inspectoría General o Secretaría de Dirección. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Artículo 81°. Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros.

El apoderado(a) deberá concurrir al Colegio o a la Urgencia del Hospital inmediatamente sea informado para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

Artículo 82°.

El Colegio solicitará todos los datos personales del alumno, datos de los padres y apoderados, teléfonos de emergencia cuando sea matriculado el o la estudiante. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la ficha personal del alumno del cual el padre y/o apoderado se hace responsable de entregar al Colegio. Recordamos que es deber y responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados y comunicarlos a la brevedad al Colegio.

Artículo 83°. Atención del estudiante accidentado en centros médicos privados.

El apoderado a inicios del año escolar (ficha de matrícula), deberá dejar constancia en el colegio de su intención de que su pupilo/a sea trasladado a la clínica que indique, en caso de accidente; de lo

contrario, el estudiante que sufre un accidente y requiera traslado a un centro asistencial será llevado al hospital público más cercano al establecimiento.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el apoderado de los costos que incurra.

Artículo 84°: Accidente escolar en horario de actividades extracurriculares (academias)

En el caso de que el accidente se produzca en una actividad que exceda el horario de la jornada escolar regular, como academia, el responsable de la actividad será el encargado de seguir el procedimiento antes señalado frente al hecho.

En caso de producirse un accidente, la Encargada de Enfermería y/o docente de academia es quien deberá contactarse en forma inmediata con el apoderado, el inspector de turno deberá realizar la “Declaración de Accidente Escolar”.

Los docentes que realizan academia fuera del establecimiento educacional, mantendrán una carpeta con declaración de accidente escolar, para entregar directamente al apoderado/a para el rápido traslado del estudiante si así lo requieren frente a algún accidente que ocurra.

El centro asistencial donde serán derivados los estudiantes accidentados, según la apreciación de la gravedad del accidente, debe ser el Hospital Regional de Arica Dr. Juan Noé Crevani, ubicado en Avda. 18 de septiembre N.º 1000.

IMPORTANTE: En caso de que el apoderado/a rechace el Seguro Escolar, deberá formar en el mismo seguro con su nombre completo, rut y firma.

Artículo 85°. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

1. El establecimiento debe contar con una camilla y una silla de ruedas en buenas condiciones de uso. Además de tener un botiquín de primeros auxilios completo.
2. Capacitar anualmente a funcionarios en atención en primeros auxilios.
3. Realizar reuniones con el plantel educativo en torno a mejorar las respuestas de prevención y atención de accidentes escolares.
4. Realizar charlas, trípticos, cápsulas u otros a párvulos en torno a la prevención de accidentes escolares.
5. Mantener actualizados los números de teléfonos de los centros asistenciales más cercanos y de las redes de atención especializado en casos de mayor gravedad.
Identificar a los párvulos que cuenten con seguro privado.

ANEXO 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

A. INTRODUCCIÓN.

El presente protocolo tiene por objeto fundamental la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en tanto sujetos de derechos, en especial, de los derechos humanos que les 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. Ello, mediante la prevención y actuación oportuna de situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna de la escuela y/o de instituciones externas al mismo, sea del área de justicia, para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos que pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud, u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la ley N° 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

B. FINALIDAD DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Las acciones y medidas contenidas en el presente protocolo solo tienen por finalidad garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los párvulos y garantizar el ejercicio de sus derechos. No es función de los establecimientos educacionales investigar delitos sino actuar oportunamente para proteger a sus párvulos activando el protocolo respectivo, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente. Por ello, si se trata de hechos que pudieren revestir carácter de delitos, es obligación efectuar la denuncia ante las autoridades competentes (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI O Carabineros de Chile), toda vez que es la autoridad judicial la encargada de determinar la existencia o inexistencia de delitos, establecer responsabilidades y aplicar sanciones.

C. DEFINICIÓN

1. ¿Qué es la vulneración de derecho?

El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

La negligencia es una vulneración de derecho y se refiere a situaciones en que los padres, madres, cuidadores, cuidadoras o terceras personas, estando en condiciones de hacerlo, no brindan el cuidado o protección tanto física como psicológica que las niñas y niños necesitan para su desarrollo. La negligencia se

manifiesta en el descuido de diversos ámbitos: Alimentación, estimulación, afecto, educación, recreación, salud, higiene, entre otras.

2. Situaciones NO constitutivos de delitos:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación (alimentación impropia o inadecuada, que lleven al niño o niña a padecer de sobrepeso o desnutrición); vestuario (ropa inadecuada para el clima o la edad, o sucia); vivienda (un espacio al interior del hogar apropiado para la seguridad y bienestar); higiene (corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones), todas recurrentes y sin elementos que lo justifiquen.
- No se proporciona atención médica básica (enfermedades recurrentes sin tratamiento o control por especialista).
 - No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro (niño o niña solo(a) en casa, ser retirado por adulto bajo los efectos del alcohol o drogas).
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando se lo expone a hechos de Violencia Intrafamiliar.
- Cuando se le expone a situación de uso o consumo de drogas.
- Negligencia parental en el ámbito escolar.

D. PROCEDIMIENTO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

Los pasos a seguir serán los siguientes:

A) DETECCIÓN: TOMA DE CONOCIMIENTO

Si un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento directa o indirectamente de que un Párvulo es posible víctima o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de vulneración de derechos, ya sea en la escuela o en su entorno personal, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna. Todas las actuaciones deberán realizarse resguardando el interés superior del niño, el principio de confidencialidad y evitando cualquier forma de revictimización.

1. **Quien recibe la información junto con la educadora, de inmediato deben remitir todos los antecedentes fundantes de la sospecha**, a la dupla psicosocial y encargado de convivencia escolar, para que entre todos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, **en un máximo de 24 horas**.
2. En el caso de que sea el mismo niño/a quien se acerca a un profesor y/o adulto de la comunidad, y relata ser víctima de una situación de vulneración de derechos, presente o previa (años atrás), éste deberá escuchar, sin poner en duda el relato. La persona que escucha el relato de manera inmediata debe informar a la profesor/a jefe y a la dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar, para que entre todos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, en un máximo de 48 horas.

3. Se debe entregar una primera contención emocional al párvulo afectado/a. Debe reforzarse la importancia de pedir ayuda y darle la seguridad de que la información entregada se manejará con cuidado y respeto, pero que resulta necesario realizar las acciones que impliquen su adecuada protección, así como que otras personas podrán participar de dicha tarea (educadora de párvulos, psicóloga o encargado de convivencia escolar).
4. **Quien recibe la información junto con la educadora, de inmediato deben remitir todos los antecedentes fundantes de la sospecha**, a la dupla psicosocial y encargado de convivencia escolar, para que entre todos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, **en un máximo de 24 horas**.
5. En el caso de que sea el mismo niño/a quien se acerca a un profesor y/o adulto de la comunidad, y relata ser víctima de una situación de vulneración de derechos, presente o previa (años atrás), éste deberá escuchar, sin poner en duda el relato. La persona que escucha el relato de manera inmediata debe informar a la profesor/a jefe y a la dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar, para que entre todos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, en un máximo de 48 horas.
6. Se debe entregar una primera contención emocional al párvulo afectado/a. Debe reforzarse la importancia de pedir ayuda y darle la seguridad de que la información entregada se manejará con cuidado y respeto, pero que resulta necesario realizar las acciones que impliquen su adecuada protección, así como que otras personas podrán participar de dicha tarea (educadora de párvulos, psicóloga o encargado de convivencia escolar).
7. En cualquiera de los casos, se deberá tomar registro por escrito del relato, de la manera más textual posible, de manera objetiva y sin emitir juicios de valor.
8. **Quien recibe la información junto con la educadora, de inmediato deben remitir todos los antecedentes fundantes de la sospecha**, a la dupla psicosocial y encargado de convivencia escolar, para que entre todos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, **en un máximo de 24 horas**.
9. En el caso de que sea el mismo niño/a quien se acerca a un profesor y/o adulto de la comunidad, y relata ser víctima de una situación de vulneración de derechos, presente o previa (años atrás), éste deberá escuchar, sin poner en duda el relato. La persona que escucha el relato de manera inmediata debe informar a la profesor/a jefe y a la dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar, para que entre todos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, en un máximo de 48 horas.
10. Se debe entregar una primera contención emocional al párvulo afectado/a. Debe reforzarse la importancia de pedir ayuda y darle la seguridad de que la información entregada se manejará con cuidado y respeto, pero que resulta necesario realizar las acciones que impliquen su adecuada protección, así como que otras personas podrán participar de dicha tarea (educadora de párvulos, psicóloga o encargado de

convivencia escolar).

B. INTERVENCIÓN: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Quien active el protocolo deberá informar en primera instancia a los profesores del niño/a, a fin de coordinar la implementación de estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derecho del niño/a. A su vez deberá informar al apoderado de la activación del protocolo. Los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Si la dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar, deciden activar protocolo, estos informarán a la directora u otro directivo disponible. La primera acción será brindar apoyo y contención necesaria al niño/a, así como monitorearlo en el aula y otras dependencias de la escuela.
2. El niño/a afectado podrá estar acompañado en todo momento por sus padres, en las diversas etapas que contempla el protocolo de actuación. Para esto se informará al apoderado que su hijo/a será entrevistado y si ellos desean estar presente. Lo mismo será consultado al niño/a, si ellos desean que la entrevista sea en privado o si les gustaría estar acompañados de su apoderado.
3. Si la vulneración no tiene carácter de delito, la dupla psicosocial o el encargado de Convivencia Escolar junto al adulto que escuchó al niño/a (solo si es necesaria la presencia de este último), **dentro de 24 hrs** entrevistará al niño/a dejando un registro escrito, en una hoja de entrevista de párvulos, que se mantendrá de forma confidencial. El registro será del relato espontáneo del niño/a: transcribiendo textualmente sus palabras y especificando las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma, es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
4. El encargado de convivencia escolar, comunicará los resultados de la investigación al encargado/a de ciclo y junto con él/ella, transmitirán dicha información a la directora de la escuela, **dentro de 48 hrs**. Él es quien definirá que, atendido al tenor de los hechos, se realice un trabajo en conjunto con la participación de quienes estime conveniente (educadora de párvulos, psicóloga del ciclo y/o encargado de convivencia escolar).
5. Se solicitará a la educadora de párvulos que informe inmediatamente la existencia de cambios de comportamiento de el/la niño/a, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.
6. La psicóloga podrá realizar una entrevista al niño/a si se estima conveniente, evitando la re-victimización de éste.

Si el hecho informado hubiese ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo, se revisarán las cámaras de seguridad, etc. A todos los entrevistados se les exigirá reserva en la información entregada.

C. CITACIÓN A LOS APODERADOS:

Fase 1:

- El encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial o la educadora de párvulos realizará **a través de una llamada telefónica**, de carácter urgente al apoderado del niño/a afectado, **dentro de las 24 horas** siguientes a la activación del protocolo. Sin perjuicio de lo anterior, de debe tener especial consideración, si la vulneración proviene de parte de un familiar o adulto cercano al niño/a, ya que puede existir resistencia a colaborar, o a la develación de la situación, pudiendo generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo y/o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser considerada y analizada con prudencia por la directora.
- Se pondrá en antecedentes de la situación informada y se verificará si ellos están en conocimiento de los hechos, y cuáles han sido las acciones que han adoptado como padres. Se ofrecerá acompañamiento y alternativas de derivación especializada externa, para que los padres cuenten con alternativas de acción.

Se establecerá en conjunto con los padres o apoderados los pasos a seguir de manera que la escuela sirva de apoyo en el proceso, sin provocar una doble intervención. Específicamente, deberá abordarse cuáles serán las medidas de resguardo, medidas formativas, los apoyos pedagógicos (por ej: adecuación curricular) y psicosociales (por ej: profesor tutor) que la escuela puede ofrecer, así como la derivación a instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina Local de la Niñez de la comuna. De todo ello se dejará un registro escrito y firmada por ambas partes.

A fin de dar seguimiento a los acuerdos, se definirán los canales de comunicación formal (entrevistas personales) y los plazos fijados.

E. ACTUACIÓN

SI EL HECHO NO ES CONSTITUTIVO DE DELITO

- Se realizará una derivación interna con la psicóloga de la escuela, quien emitirá un informe y de ser necesario se les solicitará a los padres derivarlo a especialistas externos.

F. SEGUIMIENTO

El colegio realizará un proceso continuo que permita obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de acciones acordadas, o bien, evaluar la necesidad de generar nuevas estrategias. Junto con ello, se mantendrá visibilizado al niño/a resguardando sus condiciones de protección.

En esta etapa se podrán realizar las siguientes acciones:

- Entrevistas con padres y apoderados**, para ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos; evaluar el cambio de estrategias; determinar necesidades actuales que pueda tener el niño/a. Las entrevistas pueden ser solicitadas por la escuela o por la familia. Esta acción la liderará el Encargado de Convivencia Escolar

2. **Informes de seguimiento:** La directora determinará quien redactará este documento. En él se registrarán todas aquellas observaciones realizadas por quienes acompañan al niño/a dentro de la escuela, considerando por ejemplo: asistencia, condiciones en las que asiste a clases, observación de comportamiento, cumplimiento de acuerdos con la familia, avances observados, etc.
3. **Disponer medidas pedagógicas:** La educadora deberá tomar medidas pedagógicas que apunten a acompañar y contener al menor. Con respecto al niño/a afectado, la educadora debe contribuir a que conserve su rutina normal dentro de lo posible, evitando la estigmatización y promoviendo la contención.
4. **Coordinación con red de derivación externa:** la directora designará a un responsable de establecer contacto (e-mail, telefónico o personal) con los especialistas que atienden al niño/a fuera de la escuela. Se deberán indagar antecedentes de la intervención externa, por ejemplo; asistencia, adherencia de la familia, estado actual del menor, etc.

En este punto, es relevante que, en caso de que haya una deserción por parte de la familia de la derivación o falta de resultados en el caso, se debe evaluar presentar los antecedentes en una nueva medida de protección al Tribunal de Familia en caso de que esta no se haya cursado anteriormente, o informe de seguimiento a la instancia legal correspondiente.

F. CIERRE DEL PROTOCOLO

Para dar por finalizado el protocolo, de la escuela se basará en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentra el niño/a, desde los alcances que tiene el establecimiento.

La escuela considerará que el niño/a se encuentra en condición de protección cuando:

1. Ha sido derivado y está siendo atendido por especialistas pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
2. El párvulo no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración de sus derechos, situación que también se observa a nivel familiar.
3. Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres, apoderados y/o tutores legales.

Si se cumplen una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derecho.

VULNERACIÓN DE DERECHOS A UN NIÑO, NIÑA, POR ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

1. Todo integrante de la comunidad educativa que detecte, sospeche, presencie o tenga conocimiento de una eventual vulneración de derechos de un adulto integrante de la comunidad escolar a un niño, niña o adolescente, deberá informar

a la directora o a quien ella designe, por escrito, indicando las circunstancias del caso, fecha, nombre de los involucrados y del presunto responsable, y nombre y firma de quien informa la vulneración.

2. Si los denunciantes de la situación ante los funcionarios de la escuela son los padres, apoderados o cuidadores y este no es constitutivo de delito, se procederá a activar el protocolo, Si la denuncia tiene carácter de delito, el funcionario deberá derivar inmediatamente al apoderado a la directora, inspectora general o encargado de convivencia, quienes deberán tomar registro de lo relatado y requerir de inmediato el comprobante de la denuncia realizada. Si el apoderado no ha hecho la denuncia, deberá acompañarlo al organismo pertinente para que la realice. En caso de que el apoderado se negase a realizar la denuncia, será la directora quien determine al funcionario que deberá realizar la denuncia el mismo día de conocido los hechos.
3. Si hay indicios de que la vulneración pudiere tener carácter grave, se hará la denuncia dentro del plazo de 24 horas, a las autoridades judiciales externas.
4. Si la vulneración no fuere de carácter grave, la Coordinadora de Convivencia, conjuntamente con integrantes del equipo directivo, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista, para informar la situación, comunicarle la activación del protocolo de vulneración de derechos y el inicio de la investigación respectiva, y su derecho a presentar sus descargos y pruebas.
5. El plazo de investigación será de 10 días hábiles contados desde que la coordinadora de convivencia toma conocimiento de los hechos, al término de los cuales entregará a la directora informe concluyente, que deberá contener:
 - Una breve descripción de los hechos.
 - La efectividad, o no, de su ocurrencia.
 - Eventuales responsables.
 - Disposiciones reglamentarias infringidas y sanción aplicable, de conformidad
 - Reglamento de Convivencia Escolar y los protocolos que corresponda
 - Medidas formativas, reparadoras y/o remediales que recomienda adoptar.
6. Paralelamente, el equipo directivo y el equipo de convivencia escolar, dentro del plazo de 5 días hábiles, determinará las eventuales medidas de protección y tratamiento reparatorio, las estrategias de intervención y el seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas a el niño/a. La coordinadora de convivencia deberá realizar seguimiento de las acciones acordadas.

7. Medidas de resguardo

Si el presunto responsable es funcionario(a) del colegio.

- Si el presunto responsable de la vulneración de derechos es un funcionario del establecimiento, la directora podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los niños/as, pudiendo trasladarlo a otras funciones fuera del aula u otra acción que no signifique menoscabo para el funcionario/a.
- La directora ordenará una primera contención del niño/a afectado, la que estará a cargo del orientador y/o psicóloga, paralelamente inspectoría general contactará telefónicamente a la familia y las citará al establecimiento a participar en una entrevista multidisciplinaria en la cual participarán los profesionales que la directora estime pertinente. La directora el mismo día de conocidos los hechos,

deberá informar a la Fundación Educacional Don Bosco. Al siguiente día la directora convocará a una reunión multidisciplinaria para abordar un plan de intervención a nivel comunitario (escuela/curso), atender aspectos académicos, emocionales, sociales y familiares del niño/a.

Si el presunto responsable de vulneración de derechos es el apoderado, según el tipo de vulneración él y la niño/a será acompañado en la activación del protocolo con apoyo de la psicóloga de la escuela, con el fin de no exponer al niños/as.

8. Orientaciones para abordar distintas formas de vulneración de derechos.

NEGLIGENCIA. Situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. La negligencia u omisión de atención por inacción o descuido de los padres, madres o cuidadores, puede ser manifestada en la falta de protección física, psicológica y/o emocional, que los niños (as) requieren para su adecuado desarrollo, o atención inadecuada o insuficiente de sus necesidades básicas, expresadas en distintos ámbitos, entre ellos, educacional y de salud.

Orientaciones para abordar distintas formas de maltrato.

NEGLIGENCIA.

La negligencia puede manifestarse en distintos ámbitos, a saber:

Ámbito educacional:

- No enviar al párvulo a clases sin justificación de manera reiterada.
- No cumplir con el horario de llegada y retiro del párvulo en reiteradas oportunidades.
- No responder a necesidades del niño/a como útiles escolares, uniforme, colación, etc.
Siempre y cuando no responda a factores económicos.
- No asistir a citaciones emanadas por la educadora y profesionales de la escuela, en reiteradas ocasiones y sin justificación.
- Manejar lenguaje inapropiado durante las entrevistas.
- No asistir a las reuniones de apoderados en reiteradas ocasiones.
- Incumplir con la presentación personal e higiene del niño/a.
- No entregar las condiciones básica al niño y niña de alimentación y vivienda.

Si la negligencia principal, corresponde a un problema de ausentismo escolar, se activará el protocolo de asistencia, revinculación y acompañamiento de trayectorias educativas.

Si la negligencia responde a otra situación, será el profesor jefe quien entreviste en primera instancia al apoderado, generando los compromisos pertinentes y debiendo realizar el seguimiento de los compromisos establecidos. En caso de que el apoderado no cumpla los compromisos acordados, deberá activar el presente protocolo.

2. Ámbito de salud.

Negligencia médica. Si se transgrede el derecho a recibir atención de salud por necesidades básicas, físicas, psicológicas o emocionales del niño/a, la escuela a través del orientador solicitará a los apoderados concurrir con su hijo/a al profesional o especialista pertinente, en un plazo acordado entre ambas partes, no mayor de una semana debiendo entregar, luego, a la escuela el certificado médico o del profesional que corresponda. Será el Orientador la persona a cargo de conducir el seguimiento y comunicarse con los padres,

dejando registro de lo actuado y activar el presente protocolo si no se cumplen los compromisos establecidos.

Consumo de alcohol o drogas. Si el caso se relaciona con el consumo de alcohol o drogas, se actuará conforme a lo establecido en el Protocolo de actuación respectivo.

ANEXO 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

La escuela con el fin de resguardar la integridad física y psicológica de los niños y niñas ha establecido medidas de prevención y estrategias de prevención de posibles actos de agresión sexual y hechos de connotación sexual y el protocolo de Actuación correspondiente para abordar las diversas situaciones en que se pueden presentar estos atentados contra los niños/as.

1. CLASIFICACIÓN DE MALTRATO

- **Maltrato Emocional:** Hostigamiento verbal habitual hacia un menor de edad como insultos, críticas constantes, descréditos y ridiculización, así como la indiferencia y el rechazo implícito o explícito.
- **Maltrato Físico:** Toda lesión física no accidental, producto de castigo único o repetido, de magnitud y características variables.
- **Abuso Sexual:** Toda forma de actividad sexual entre un menor de edad y un adulto sea aguda o crónica, incluyendo la explotación sexual.

2. Conceptos y penalización de conductas de abuso sexual.

- a) **Abuso sexual:** Se define como la exposición de un menor a experiencias sexuales inapropiadas para su nivel de desarrollo físico o emocional, de naturaleza coercitiva y llevadas a cabo para la satisfacción sexual de un adulto.
- b) **Tipos de abuso sexual:**
 - i. **Abuso sexual propio:** Violación propia comete el que accede carnalmente a una persona mayor de 14 años. En estos casos, sea hombre o mujer, si la víctima es mayor de 14 años se trata de violación propia y su pena van de 5 años 1 día a 15 años de prisión, además de la pena de inhabilitación perpetua para ejercer cargo u oficio público o profesión titular y la inhabilitación absoluta por el tiempo de la condena para ejercer todo tipo de cargo en ámbitos educacionales o que tengan relación con menores de edad.
 - ii. **Abuso sexual impropio:** La Violación impropia, se incorporó en la reforma de 1999 y endureció las penas para aquellos que accedieren carnalmente a menores de 14 años, aún si no concurren ninguna de las circunstancias de fuerza o intimidación, aprovechamiento de inconsciencia o abuso de la incapacidad de oponer resistencia. El hombre que tiene relaciones con una persona menor de 14 años comete violación siempre. La pena para este delito va desde los 5 años a 1 día y puede llegar al presidio perpetuo.

- c) **Violación:** Es el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal, mediando algún de las siguientes circunstancias:
 - i. Que haya fuerza o intimidación por parte del que accede carnalmente.
 - ii. Que lo haga cuando la víctima se encuentra privada de sentido (ebria, intoxicada, estado de coma, dormida profundamente, etc.)
 - iii. Aprovechándose que la víctima no puede oponer resistencia (paralítica, maniatada, etc.)
- d) Cuando se abusa del trastorno mental o enajenación mental de la víctima. El acceso carnal es, en definitiva, el acto de penetración, el que sólo puede ejecutar un hombre. La mujer no accede carnalmente, de manera que cualquier ilícito de carácter sexual que comete una mujer no cabe dentro de la figura de violación si no que habría que encuadrarla como un abuso sexual, delito castigado con penas inferiores. (El delito de violación admite una subdivisión en violación impropia y la violación propia, las que se determinan por la edad de la víctima.)
- e) **Estupro:** Es un delito cuya conducta consiste en acceder carnalmente a una persona entre 14 y 18 años. La diferencia del estupro con la violación es que la víctima consiente en la relación, pero dicho consentimiento esta “viciado” porque la víctima carece de la madurez o del conocimiento para entender la significación del acto sexual.

3. Conductas de abuso sexual detectables en el establecimiento educacional.

- a) **Agresiones sexuales:** Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.
- b) **Tipos de agresiones sexuales:** Existen distintos hechos que se consideran Agresiones Sexuales:
 - i. Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos)
 - ii. Aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc.
- c) **Conductas de connotación sexual entre menores:**
 - Generalmente se denuncian como abuso sexual entre pares, niño/a de curso.
 - Entre menores son eventuales o posibles conductas de connotación sexual.
 - No tienen responsabilidad penal.
 - No se recomienda usar tipificaciones penales para adultos si se trata de inimputables. (Entre niños no se habla de abuso sexual según lo tipificado por algunos especialistas)
 - Esto sin duda amerita que independiente de su no imputación, sus participantes deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo, en el reconocimiento y maduración de su sexualidad.

- Si hay conducta sexual explícita, con carácter de abusiva y/o violenta, se debe recurrir a profesionales especializados para indagar si estas conductas responden a una vulneración de los menores en otras instancias o entornos (familia, colegio, etc.).
- Una conducta exploratoria agresiva, invasiva, que doblegue la voluntad de otros, responde generalmente a conductas observadas o aprendidas.
- Se debe dejar en conocimiento al ministerio público frente a este tipo de conducta para que sea investigadas, su origen esclarecido y el menor protegido y reparado.

4. Indicadores que nos permiten detectar a las posibles víctimas de abuso sexual:

a) Físicos: Diferentes actitudes se presentan en las menores víctimas de abuso sexual, algunos de estas son:

- Lesiones físicas en la zona genital.
- Dificultad para caminar y/o sentarse.
- Secreción vaginal.
- Quejas por dolor anal y/o vaginal.
- Enfermedad de transmisión sexual.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal. - Ropa interior rasgada.
- Lesiones, hematomas o erosiones en la zona genital y/o en los pechos.
- Presencia de semen en la boca, en los genitales o en la ropa.

b) Psicológicos: Es muy importante que los padres o tutores pongan atención al lenguaje no verbal de los hijos o hijas, a sus juegos, sus expresiones, sus dibujos. Es por eso que debemos poner atención en los siguientes hechos:

- Llanto permanente, fuerte rechazo frente a una persona específica.
- Trastornos del sueño, no logran conciliar el sueño por completo, tienen pesadillas o terrores nocturnos, temor a estar solos.
- Depresión, juegos inapropiados para su edad en tonos sexuales o dibujos de carácter sexual.
- Ponerse demasiada ropa, dos o tres pantalones. Esto se hace con la finalidad de dificultar el abuso.

c) Conductuales y emocionales: Los siguientes signos generalmente son indicios claros de personas que han sido víctimas de abuso:

- i. Lenguaje que no corresponde a su edad.
- ii. Relato de actos sexuales que dan cuenta de una vivencia.
- iii. Conductas sexuales inesperadas para su edad.
- iv. Conocimientos sexuales inapropiados para su etapa evolutiva.
 - Conductas masturbatorias excesivas o inadecuadas.
 - Reproducción de actos sexuales con uso de objetos, muñecos y/o animales.
 - Comportamiento sexualizado.
 - Cambios repentinos de comportamiento.
 - Baja inesperada del rendimiento escolar.
 - La víctima evita regresar a su hogar.

5. INDICADORES QUE NOS PERMITEN DETECTAR AL POSIBLE MALTRATO INFANTIL

Los indicadores de maltrato son signos objetivos que se asocian a una manifestación concreta del maltrato infantil. Cada manifestación de maltrato infantil tiene asociado un conjunto de indicadores que lo definen.

Estos indicadores pueden haber sido la señal que motivó la alerta del personal educativo, o bien, pueden identificarse desde el principio por sí solos como un indicador de maltrato, cuando se presentan de forma evidente.

De la misma manera, en algunas de las manifestaciones del maltrato infantil se presentan determinadas conductas asociadas.

a) Maltrato físico

Cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, y/o cuidadores/as que provoque daño físico o enfermedad en el niño o niña o lo coloque en grave riesgo de padecerlo.

Indicadores físicos en el niño o niña: Lesiones cutáneo - mucosas: hematomas, contusiones, heridas, erosiones y pinchazos. Se localizan en zonas no habituales (área periorcular, pabellón auricular, mucosa oral, cuello, zonas laterales de la cara, labios, espalda, tórax, nalgas o muslos, área genital).

En ocasiones su forma reproduce la señal del objeto con el que han sido infringidas (correa, hebilla, regla) y se presentan en diferentes estadios de evolución y/o de cicatrización.

b) Maltrato psicológico (emocional)

Hostilidad hacia el niño o niña manifestada por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, ser testigo de violencia, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscaba al niño o niña, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a atemorizar o aislar a un niño o niña, sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos o encuentros con su familia.

Indicadores en el niño o niña:

- Niños y niñas tímidos/as, asustadizos/as, pasivos/as
- Demuestra comportamientos negativistas en etapas no adecuadas
- No realiza un juego interactivo
- Presenta enfermedades de origen sicosomático (cefaleas, dolores abdominales, trastornos de alimentación, trastornos del sueño, dificultades en el control de esfínter).

c) Negligencia física Las necesidades físicas básicas del niño o niña (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente

peligrosas, educación y/o cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el niño o la niña.

6. COMO PREVENIR EL ABUSO SEXUAL.

a) En relación a los niños y niñas:

Lo fundamental es crear en la familia un clima de confianza y apertura para que el niño pueda hablar de lo que le ocurre, le preocupa, le extraña y le sucede tanto en su hogar, en el colegio, con sus familiares y amigos.

- Enseñarle al niño y/o la niña: "Mi cuerpo es mío. Nadie debe tocarlo sin mi permiso".
- Enseñarle a reconocer sus partes íntimas.
- Que diferencie los tipos de caricias: "Las caricias buenas te hacen sentir bien; las caricias malas te hacen sentir mal, incómodo, se siente raro y si no te gustan, debes decir NO".
- Explicar que hay secretos buenos y secretos malos. Los buenos son de cosas buenas, agradables (regalos, sorpresas etc.) y los secretos malos son de cosas que te hacen daño: "tocar el cuerpo a escondidas es un secreto malo, y hay que contarlo rápidamente".
- Explicar qué si un adulto o niños mayores quieren tocar o jugar con las partes íntimas en secreto, ya sea con amenazas o golpes podemos estar hablando de acoso o abuso sexual.
- Si a él o a otro niño/a le dicen que debe guardar un secreto malo, hay que buscar rápidamente una persona adulta y de confianza a quien poder contárselo.
- Explicarle que, aunque la mayoría de los adultos son buenos, no siempre es así; y a veces, personas conocidas, o desconocidas, pueden querer hacer caricias malas. Decir siempre NO, sea quien sea.
- Explicarles que no se deben aceptar regalos ni favores de desconocidos; pueden ser personas malas que dan cosas para engañarle.
- Explicarles que no se deben abrir puertas a extraños, ni irse a sus casas ni a pasear con ellos sin el permiso de los padres.
- Los padres o tutores deben conocer a los amigos y personas con las que el niño/a suele pasar tiempo.

7. PRINCIPIOS BÁSICOS DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL O AGRESIÓN SEXUAL A UN PÁRVULO

- Es frecuente, tener dudas e interrogantes ante la presencia de una situación de maltrato infantil. Sin embargo, ante cualquier sospecha, es mejor actuar, nunca dejarla pasar.
- No notificar un caso de maltrato infantil nos hace cómplices de esta situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de maltrato puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de maltrato, la cual puede tener consecuencias nefastas para el párvulo.
- Revelar una situación de maltrato no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño o niña al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.
- Recurrir a la Unidad de Protección y Buen Trato de la región. Es importante pensar la intervención de estos casos desde una perspectiva interdisciplinaria.

- La protección de niños y niñas ante una situación de maltrato es tarea de todo el equipo de los programas educativos. En esta tarea están comprometidos desde el auxiliar de servicio hasta la directora del establecimiento.
- Intervenir no es sinónimo de derivar a cualquier lugar. Dicha derivación debe ser hecha responsablemente evitando dañar más al niño o a la niña. Debemos velar porque al lugar donde derivemos sea el más apto para ayudar al niño y a su familia.
- La denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil. La denuncia inicia una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora y no necesariamente es la mejor vía para proteger al niño/a. La protección de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección y debe considerar el interés superior del niño/a.
- Hablar con el niño o niña, escucharle y tener en cuenta su opinión y sus deseos sin interrogarle es fundamental a la hora de tomar decisiones.
- En la mayoría de los casos de maltrato infantil, los/as agresores/as suelen ser los padres, madres, cuidadores/as o alguien cercano al entorno familiar del niño o niña. Por este motivo el párvulo se ve inmerso en un conflicto de lealtades y deseos entre el sufrimiento que le provoca el maltrato y el afecto que siente por sus padres u otro adulto a quien quiere. Para el niño/a no es fácil aceptar y asumir que está siendo maltratado por quienes dicen quererle.
- En ningún caso interroge al párvulo sobre lo sucedido. No es función de los equipos investigar el caso. La función principal del personal es acoger al párvulo, escuchar y apoyar al niño o la niña.

8. PROCEDIMIENTO RESOLVER DENUNCIAS O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

a) PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

Encargado de convivencia escolar y/o psicólogo escolar y quien evidencia la situación está obligado a informar.

b) PROCEDIMIENTO

- 1. Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos:** Una vez obtenido un relato de abuso sexual de forma directa y explícita por parte de un NNAJ, El Plazo para efectuar la denuncia, **por parte de cualquier funcionario, directivo o docente que deleve la situación, es de 24 horas desde que se ha tomado conocimiento del hecho**, para hacer la denuncia (Artículo 176 del Código Procesal Penal). Es importante señalar que quien haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo, si existe temor fundado de hostigamiento, amenazas o lesiones. Además, está obligado a declarar ante el Fiscal, y podrá también ser llamado a declarar en juicio.
- 2.** En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente ***protocolo de accidente escolar***, en caso

de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al EE.

3. Notificación a la directora del establecimiento. Efectuado lo anterior, el director deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar y/o psicólogo escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.
4. **Obligación de Denunciar:** Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as niños/as o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toman conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
5. Psicóloga o dupla psicosocial realizará en un plazo no superior a 2 días hábiles desde entregados los antecedentes derivación a otras entidades: Tratándose de párvulos, se deberá derivar a entidades de protección de derechos como el tribunal de familia, una medida de protección a favor del menor (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de niños/as, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.
6. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los/as niños/as involucrados (dejando establecido en el protocolo el medio de comunicación)
7. Una vez recibidos los antecedentes y en la medida que estos sean urgentes o de carácter reciente se deberá encargado de convivencia o dupla psicosocial deberá informar de forma inmediata al apoderado mediante llamada telefónica directa al número consignado debidamente para contactar a su apoderado titular o suplente, siempre y cuando, el agresor no sea el mismo sindicado, notificando esta circunstancia de forma explícita en la denuncia realizada. De ser así el o la menor debe quedar en custodia de familiares cercanos o en manos de quien determine de forma inmediata el tribunal de familia competente.

9. PROCEDIMIENTO RESOLVER DENUNCIAS O HECHOS DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO INFANTIL

a) PERSONAS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

Encargado de convivencia escolar y/o psicólogo escolar y/o miembros del equipo de sana convivencia y quien evidencia la situación está obligado a informar.

b) PROCEDIMIENTO

DETECCIÓN: TOMA DE CONOCIMIENTO

Si un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento directa o indirectamente de que un Párvulo es posible víctima o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de maltrato, ya sea en la escuela o en su entorno personal, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

1. Quien recibe la información junto con la educadora, de inmediato deben remitir todos los antecedentes fundantes de la sospecha, a la dupla psicosocial y encargado de convivencia escolar, para que entre todos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, en un máximo de 24 horas.
2. Si el hecho es constitutivo de delito, la denuncia se debe realizar dentro de un plazo de 24 horas siguientes al relato del párvulo o desde que se tomó conocimiento de los hechos.
3. En el caso de que sea el mismo niño/a quien se acerca a una educadora, TAP y/o adulto de la comunidad, y relata ser víctima de una situación de maltrato, presente o previa (años atrás), éste deberá escuchar, sin poner en duda el relato. La persona que escucha el relato de manera inmediata debe informar a la profesor/a jefe y a la dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar, para que entre todos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, en un máximo de 48 horas.
4. Se debe entregar una primera contención emocional del niño/a afectado/a. Debe reforzarse la importancia de pedir ayuda y darle la seguridad de que la información entregada se manejará con cuidado y respeto, pero que resulta necesario realizar las acciones que impliquen su adecuada protección, así como que otras personas podrán participar de dicha tarea (educadora de párvulos, psicóloga o encargado de convivencia escolar).
5. En cualquiera de los casos, se deberá tomar registro por escrito del relato, de la manera más textual posible, de manera objetiva y sin emitir juicios de valor.

c) INTERVENCIÓN: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Quien active el protocolo deberá informar en primera instancia a la educadora del niño/a, a fin de coordinar la implementación de estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derecho del niño/a. A su vez deberá informar al apoderado de la activación del protocolo. Los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Si la dupla psicosocial o encargado de convivencia escolar, deciden activar protocolo, estos informarán a la directora u otro directivo disponible. La primera acción será brindar apoyo y contención necesaria al niño/a, así como monitorearlo en el aula y otras dependencias de la escuela.
2. El niño/a afectado podrá estar acompañado en todo momento por sus padres, en

las diversas etapas que contempla el protocolo de actuación. Para esto se informará al apoderado que su hijo/a será entrevistado y si ellos desean estar presente. Lo mismo será consultado al niño/a, si ellos desean que la entrevista sea en privado o si les gustaría estar acompañados de su apoderado.

3. Si la vulneración de derechos tuviese carácter de delito, deberá informar de inmediato vía verbal a la directora del establecimiento. El funcionario/a deberá denunciar antes de 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes (PDI, Fiscalía, Carabineros). Serán estos organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte la escuela sobre los hechos, evitando la revictimización.

4. Si la vulneración no tiene carácter de delito, la dupla psicosocial o el encargado de Convivencia Escolar junto al adulto que escuchó al niño/a (solo si es necesaria la presencia de este último), dentro de 24 hrs entrevistará al niño/a dejando un registro escrito, en una hoja de entrevista del niño/a, que se mantendrá de forma confidencial. El registro será del relato espontáneo del niño/a: transcribiendo textualmente sus palabras y especificando las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma, es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

5. La coordinadora de convivencia escolar, comunicará los resultados de la investigación al encargado/a de ciclo y junto con él/ella, transmitirán dicha información a la directora de la escuela, dentro de 48 hrs. Él es quien definirá que, atendido al tenor de los hechos, se realice un trabajo en conjunto con la participación de quienes estime conveniente (educadora de párvulos, psicóloga del ciclo y/o encargado de convivencia escolar).

6. Se solicitará a la educadora de párvulos que informe inmediatamente la existencia de cambios de comportamiento de el/la niño/a, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.

7. La psicóloga podrá realizar una entrevista al niño/a si se estima conveniente, evitando la re-victimización de éste.

8. Si el hecho informado hubiese ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo, se revisarán las cámaras de seguridad, etc. A todos los entrevistados se les exigirá reserva en la información entregada.

d) CITACIÓN A LOS APODERADOS:

Fase 1:

- El encargado de convivencia escolar o dupla psicosocial o la educadora de párvulos realizará a través de una llamada telefónica, de carácter urgente al apoderado del niño/a afectado, dentro de las 24 horas siguientes a la activación del protocolo. Sin perjuicio de lo anterior, de debe tener especial consideración, si la vulneración proviene de parte de un familiar o adulto cercano al niño/a, ya que puede existir resistencia a colaborar, o a la develación de la situación, pudiendo generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo y/o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser considerada y analizada con prudencia por la directora.

- Se pondrá en antecedentes de la situación informada y se verificará si ellos están en conocimiento de los hechos, y cuáles han sido las acciones que han adoptado como padres. Se ofrecerá acompañamiento y alternativas de derivación especializada externa, para que los padres cuenten con alternativas de acción.

- Se establecerá en conjunto con los padres o apoderados los pasos a seguir de manera que la escuela sirva de apoyo en el proceso, sin provocar una doble intervención. Específicamente, deberá abordarse cuáles serán las medidas de resguardo, medidas formativas, los apoyos pedagógicos (por ej: adecuación curricular) y psicosociales (por ej: profesor tutor) que la escuela puede ofrecer, así como la derivación a instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina Local de la Niñez de la comuna. De todo ello se dejará un registro escrito y firmada por ambas partes.

A fin de dar seguimiento a los acuerdos, se definirán los canales de comunicación formal (entrevistas personales) y los plazos fijados.

Fase2:

Si la vulneración tiene carácter de delito se informará a los padres (dependiendo de la gravedad de la situación) el deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.

e) ACTUACIÓN JUDICIAL ACTUACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL. SI EL HECHO ES CONSTITUTIVO DE DELITO

Todo funcionario(a) de la escuela cumplirá su deber legal de denuncia en el caso de hechos que parezcan revestir el carácter de delitos, de acuerdo a la normativa vigente, de modo que sea un ente especializado quien investigue el caso. La denuncia se realizará ante los organismos competentes:

- Juzgado de Garantía
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones

La denuncia se debe realizar dentro de un plazo de 24 horas siguientes al relato del niño/a o desde que se tomó conocimiento de los hechos.

Cuando los hechos denunciados no parezcan revestir el carácter de delito pero se estime que excepcionalmente corresponde la intervención de la justicia, para la restitución de los derechos del párvulo, se evaluará la interposición de una medida de protección. La decisión de judicializar será adoptada por la directora de la escuela junto

a la dupla psicosocial, siendo estos últimos junto al Encargado de Convivencia Escolar, responsables de gestionar la acción judicial, debiendo adjuntar ante el Tribunal de Familia correspondiente todos los antecedentes recabados.

SI EL HECHO NO ES CONSTITUTIVO DE DELITO

Se realizará una derivación interna con la psicóloga de la escuela, quien emitirá un informe y de ser necesario se les solicitará a los padres derivarlo a especialistas externos.

f) ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

En el caso de existir lesiones, se deberá llevar al niño/a al servicio de salud correspondiente para constatar lesiones. Al mismo tiempo, se realizará la denuncia ante las autoridades competentes. La Dirección, en el caso que fuese necesario evaluará si excepcionalmente, procede informar a los integrantes de la comunidad educativa, considerando la gravedad de los hechos y la conmoción que genera, cuáles fueron las acciones adoptadas, resguardando en todo momento los derechos y la dignidad de los implicados, en especial, la intimidad e identidad de los niños/as.

g) SEGUIMIENTO

La escuela realizará un proceso continuo que permita obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de acciones acordadas, o bien, evaluar la necesidad de generar nuevas estrategias. Junto con ello, se mantendrá visibilizado al niño/a resguardando sus condiciones de protección.

En esta etapa se podrán realizar las siguientes acciones:

1. Entrevistas con padres y apoderados, para ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos; evaluar el cambio de estrategias; determinar necesidades actuales que pueda tener el niño/a. Las entrevistas pueden ser solicitadas por la escuela o por la familia. Esta acción la liderará el Encargado de Convivencia Escolar
2. Informes de seguimiento: La directora determinará quien redactará este documento. En él se registrarán todas aquellas observaciones realizadas por quienes acompañan al niño/a dentro de la escuela, considerando por ejemplo: asistencia, condiciones en las que asiste a clases, observación de comportamiento, cumplimiento de acuerdos con la familia, avances observados, etc.
3. Coordinación con red de derivación externa: la directora designará a un responsable de establecer contacto (e-mail, telefónico o personal) con los especialistas que atienden al niño/a fuera de la escuela. Se deberán indagar antecedentes de la intervención externa, por ejemplo; asistencia, adherencia de la familia, estado actual del menor, etc.

En este punto, es relevante que, en caso de que haya una deserción por parte de la familia de la derivación o falta de resultados en el caso, se debe evaluar presentar los antecedentes en una nueva medida de protección al Tribunal de Familia en caso de que esta no se haya cursado anteriormente, o informe de seguimiento a la instancia legal correspondiente.

h) CIERRE DEL PROTOCOLO

Para dar por finalizado el protocolo, de la escuela se basará en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentra el niño/a, desde los alcances que tiene el establecimiento.

El colegio considerará que el niño/a se encuentra en condición de protección cuando: Ha sido derivado y está siendo atendido por especialistas pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.

1. El párvulo no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración de sus derechos, situación que también se observa a nivel familiar.
2. Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres, apoderados y/o tutores legales.

Si se cumplen una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

10.MEDIDAS QUE INVOLUCRAN A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS

En el caso de que el padre o madre y/o adulto protector tome conocimiento de una denuncia que afecta al párvulo del que es responsable:

1. Será citado por encargado de convivencia o dupla psicosocial para dar a conocer la información/denuncia mediante entrevista presencial, de forma inmediata a la toma de conocimiento de los hechos.
2. Será informado de la aplicación del procedimiento de reglamento interno del establecimiento y denuncias y medidas de protección respectiva.
3. Se realizará contención emocional, acompañamiento del niños/a y padres de manera voluntaria y de acuerdo con la necesidad socioemocional requerida, dentro de las primeras 48 horas.
4. Se realizará seguimiento de la denuncia y su proceso judicial, a través de reuniones periódicas informativas con los apoderados, y otros actores relevantes como fiscalía, detectives, programas de reparación, etc. durante el tiempo que sea pertinente mientras dure la investigación, juicio, resolución y medidas establecidas por tribunal.
5. Se establecerán vías de comunicación fluidas y acordadas, mediante llamada telefónica, de forma mutua entre apoderado y encargado del establecimiento de monitorear en la familia el desarrollo de la denuncia y la posterior reparación.
6. En todo momento se velará por resguardar la confidencialidad, protección y el respeto por la intimidad e interés superior del niño/a y de los adultos involucrados en los hechos denunciados.

11.DAR LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD

- La escuela determina los tiempos y las formas de informar los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad, protección y el respeto por la intimidad e interés

superior del niño/a y de los adultos involucrados en los hechos denunciados.

- En ningún caso es obligatorio comunicarlo a toda la Comunidad educativa.
- Ante situaciones especialmente graves, dirección deberá informar a los apoderados de la escuela a través de reuniones de apoderados, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, siendo los objetivos los siguientes:
 - Explicar la situación en términos generales
 - Comunicar y explicar las medidas de acción que se están implementando
 - y/o se implementaran en la comunidad educativa a razón de hecho.
 - Solicitar colaboración y apoyo de parte de los padres, madres y apoderados en la labor formativa de la escuela en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de abuso sexual.

12.MEDIDAS DE RESGUARDO A NIÑOS, NIÑAS AFECTADOS.

1. Dupla psicosocial generará derivaciones de Instituciones Privadas y Públicas (Establecimientos Educacionales, CESFAM, Programas Municipales, red de servicios públicos de salud, infancia, juventud, cultura, deportes, entre otros.) dentro de los primeros 5 días hábiles desde que se toma conocimiento.
2. Se priorizará cualquier Demanda Espontánea por parte del NNAJ para dar contención emocional y generar su respectivo registro durante los primeros 6 meses, siendo este plazo extensible.
3. Apoyo pedagógico en las clases y evaluaciones 6 meses, siendo este plazo extensible.
4. Disponer de medidas pedagógicas y apoyo pedagógico en las clases y evaluaciones, 6 meses, siendo este plazo extensible.
5. Seguimiento y acompañamiento del párvulo durante el proceso de intervención judicial, 6 meses, siendo este plazo extensible.

13.DECLARACIÓN DE OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR INTIMIDAD E IDENTIDAD DE NIÑOS y NIÑAS EN TODO MOMENTO

El funcionario que reciba el relato, deberá recibir el respaldo total de la institución, con el fin de agilizar el proceso, y resguardar la integridad de la víctima. Se debe señalar a los denunciantes, que, durante el transcurso de los procesos, la investigación es secreta para terceros ajenos al procedimiento. Respecto a los intervinientes (víctima, querellante, imputado, defensor, además del propio Ministerio Público), estos podrán examinar los registros y documentos que consten en la carpeta investigativa.

La persona que recibe el relato y las personas que se enteran de lo sucedido deben velar por resguardar la integridad, la confidencialidad y respeto de todas las partes involucradas, sobre todo del menor involucrado.

14.DISPONER MEDIDAS PEDAGÓGICAS,

- La educadora deberá tomar medidas pedagógicas que apunten a acompañar y contener al menor. Con respecto al niño/a afectado, la educadora debe contribuir a que conserve su rutina normal dentro de lo posible, evitando la estigmatización y promoviendo la contención.

15.PROCEDIMIENTO FORMAL DE DENUNCIAS

Se aplicará el siguiente Procedimiento, cuando: Cualquier funcionario o docente en el ejercicio de sus funciones escuche, devele o detecte un relato que involucre cualquiera de los hechos descritos anteriormente

- a) Quien recibe el relato de abuso, es el responsable y tiene la **OBLIGACIÓN** de realizar las acciones necesarias para que se lleve a cabo la denuncia dentro de **las primeras 24 horas** desde obtenido el relato. Asimismo, deberá comunicarlo a la brevedad al director/a del establecimiento. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del Código Procesal Penal, y se aplica, entre otros, a los directores, inspectores y profesores de cualquier establecimiento educacional, respecto de los delitos que afecten a sus párvulos.
- b) **Quien recibe el relato de abuso debe considerar:**
- Inmediata credibilidad cuando el párvulo relata de que es víctima de una situación de abuso o maltrato, es preferible actuar ante la sospecha, a convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
 - Debe acoger y escuchar al párvulo, haciéndolo sentir seguro y protegido, sin interrogar ni indagar, debe mantener la calma y explicar que la información revelada es grave y que debe ser protegido.
 - Si el funcionario recibe presiones para no realizar denuncia o interferir en el contenido de esta, está en la obligación de incorporar en su denuncia dicha situación para su esclarecimiento en la posterior investigación identificando a los posibles obstaculizadores.
 - La denuncia no necesariamente tiene que ser contra alguien en particular. Puede ser que no conozca la identidad o datos completos de quien cometió el delito. Si es importante que se proporcionen los datos que se tienen a la policía para orientar la investigación y establecer las responsabilidades.
- c) El funcionario deberá desplazarse a la comisaría, fiscalía, cuartel de PDI más cercano a establecer la respectiva denuncia, acompañado de copia de ficha de matrícula de NNAJ víctima y victimario, cuando el caso lo amerite y de todos los antecedentes y evidencias que sean posible de entregar.
- d) El establecimiento debe tomar contacto con la familia y mantener permanente comunicación, de forma inmediata y en un plazo máximo de 24 horas desde recibidos los antecedentes.
- e) El establecimiento debe aplicar de manera inmediata las medidas establecidas en el numeral 3 y 4 del presente protocolo de actuación de maltrato o abuso sexual infantil teniendo como plazo máximo los establecidos en dichos numerales.
- f) El establecimiento educacional debe recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación, como relación con apoderado, cambio de conducta, rendimiento, etc.
- g) El establecimiento y sus funcionarios no deben interrogar al niño/a.
- h) El establecimiento y sus funcionarios No debe investigar el delito

- i) El establecimiento y sus funcionarios no deben confrontar al posible agresor.
- j) La Dirección informará a la comunidad educativa sobre la existencia de la denuncia en curso a través de circular a la comunidad educativa, resguardando la identidad de las víctimas sin detallar mayor información respecto a los hechos denunciados.
- k) **SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO COMUNICACIÓN**, el encargado de este protocolo de actuación debe monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la comunidad escolar para evitar que el menor vuelva a ser atacado.

16. EN CASO DE TRATARSE DE UNA AGRESIÓN RECIENTE:

- a) Se deba denunciar con la víctima sin lavarse y con la misma ropa que llevaba en el momento de la agresión sexual de acuerdo a los plazos para efectuar la denuncia (24 horas desde que se ha tomado conocimiento del hecho, para hacer la denuncia (Artículo 176 del Código Procesal Penal).
- b) Se deberá proceder con el **PROTOCOLO DENUNCIAS O HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES**

17. SI EL ABUSADOR FUERA UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- a) Se procederá a establecer un proceso de separación de actividades y/o funciones del denunciado quien tomará conocimiento por escrito de esta indicación e instruirá a la brevedad un sumario o investigación interna que decidirá el empleador.
- b) Mientras dure el proceso de investigación, la Directora procurará mantener alejados al denunciante con su supuesto/a acosador o agresor mediante los medios que estime pertinentes y que estén considerados en la reglamentación interna del Establecimiento, a fin de resguardar la seguridad e integridad de la posible víctima.
- c) Se emitirá un informe final con las determinaciones de la comisión designada por el empleador, las cuales pueden incluir las resoluciones emitidas por tribunales si fuese el caso.
- d) Se dará **LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD**. La escuela determina los tiempos y las formas de informar los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad, protección y el respeto por la intimidad e interés superior del niño/a y de los adultos involucrados en los hechos denunciados. En ningún caso es obligatorio comunicarlo a toda la Comunidad educativa. Ante situaciones especialmente graves, dirección deberá informar a los apoderados de la escuela a través de reuniones de apoderados, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, siendo los objetivos los siguientes:
 - Explicar la situación en términos generales.
 - Comunicar y explicar las medidas de acción que se están implementando.

- y/o se implementaran en la comunidad educativa a razón de hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de los padres, madres y apoderados en la labor formativa de la escuela en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de abuso sexual.

18. EN EL CASO DE SOSPECHA FUNDADA

En muchas circunstancias no existe un relato ya sea por voluntad o amenazas que recibe el NNAJ o porque sus NEE se lo impiden, pero si se observan con profundidad y de forma sostenida en el tiempo cambios conductuales, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual, frente a estas circunstancias el establecimiento procederá a:

- Cualquier funcionario que detecte deberá informar con encargado de convivencia y/o dupla psicosocial los antecedentes de quien observa la situación o detecta cambio conductual, rumor o sospecha. **en un plazo no superior a 05 días hábiles desde entregado los antecedentes.**
- La coordinadora de convivencia debe recopilar antecedentes generales del párvulo tales como conducta, red de amigos, rendimiento, asistencia, entre otros.
- La dupla psicosocial, notificará al apoderado dentro de las primeras 24 horas de haber sido notificado y derivará el caso a una red de apoyo local (centros de salud, OLN, Mejor niñez, etc.)
- Jefa de UTP y educadora dispondrán medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial de forma interna dentro de los primeros 5 días hábiles una vez recepcionados los antecedentes.
- Una vez recibida la primera información que genere señales de alerta como las descrita en el apartado n°2 del presente protocolo “**Conductas de abuso sexual detectables en el establecimiento educacional**”, se establecerá una comisión especial para despejar y recopilar antecedentes relevantes para establecer una “sospecha fundada” la cual permita plantear una denuncia a la fiscalía y su respectiva medida de protección en el tribunal de familia competente.
- Encargado de convivencia conformará comisión conformada por dupla psicosocial, orientador, docente, técnicos y otros profesionales que atienden al NNAJ involucrado en las conductas sospechosas, quienes deberán realizar reportes y monitores conductuales, sobre todo de carácter observacional sin interrogar al NNAJ, con la finalidad de generar reportes que nutran la denuncia y medida de protección, sosteniendo esta comisión en todo momento la más estricta y confidencialidad del caso y los antecedentes.
- La comisión deberá resolver los antecedentes en un plazo no superior a 10 días hábiles.
- Una vez recopilados todos los reportes, se adjunta en un documento que se presentará en fiscalía y se adjuntará como evidencia en medidas de protección a favor del NNAJ.
- La dupla psicosocial realizará el seguimiento y acompañamiento del proceso durante todo el tiempo que dure la etapa de comisión y posterior establecimiento de denuncias y medidas de protección.

ANEXO 4. PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Objetivo:

Establecer los procedimientos, responsabilidades y medidas de seguridad necesarias para la correcta planificación, ejecución y evaluación de las salidas pedagógicas, resguardando el bienestar, seguridad y aprendizaje integral de los párvulos.

Definición de Salida Pedagógica:

La salida pedagógica es una estrategia educativa que complementa el proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiendo a los niños y niñas vivenciar experiencias significativas en contextos reales, favoreciendo el desarrollo integral, la exploración del entorno, la convivencia y la formación de habilidades sociales y emocionales.

Estas instancias forman parte de la planificación pedagógica y contribuyen a enriquecer los aprendizajes, promoviendo la curiosidad, la autonomía, el respeto por el entorno y la interacción social.

Situaciones en que se activa el protocolo:

Este protocolo se activará cada vez que los párvulos participen en actividades fuera del establecimiento, tales como:

- Visitas educativas.
- Salidas a terreno.
- Actividades culturales, recreativas o deportivas.
- Participación en eventos o experiencias formativas externas.

Responsable del protocolo:

- Activación: Educadora o docente a cargo de la actividad.
- Monitoreo: Equipo directivo (Dirección, UTP o Inspectoría General).
- Evaluación: Docente responsable de la actividad.
- Cierre: Dirección del establecimiento.

Procedimiento:

1. Etapa previa a la salida:

- a. La actividad deberá ser planificada e informada a la Unidad Técnico Pedagógica o Dirección con al menos 15 días de anticipación, indicando: objetivo, lugar, fecha, horario, duración y responsables.
- b. La actividad debe estar incorporada en la planificación pedagógica.
- c. Se deberá gestionar la autorización correspondiente ante las instancias que correspondan (internas y externas).
- d. Se deberá enviar a los apoderados una autorización escrita, detallando toda la información de la salida (lugar, horarios, responsables, transporte, otros).
- e. Se deberá informar el tipo de transporte, identificación del conductos y adultos acompañantes.
- f. Se deberá coordinar la logística necesaria (movilización, colaciones, seguridad, entre otros).

2. Durante la salida:

- a. Los párvulos deberán estar acompañados, al menos por dos adultos responsables, resguardando una adecuada supervisión.
- b. Se deberá llevar registro de asistencia y lista de estudiantes participantes.
- c. La educadora deberá contar con: Teléfonos de contacto de apoderados, documentación de seguro escolar, información relevante de salud de los párvulos.
- d. Los niños y niñas deberán permanecer siempre bajo la supervisión de los adultos responsables, evitando separarse del grupo.
- e. Las actividades deberán desarrollarse en espacios seguros y previamente reconocidos por el adulto responsable.
- f. Ante cualquier accidente o situación de salud, se activará inmediatamente el protocolo correspondiente.

3. Después de la salida:

- a. Se deberá realizar una evaluación pedagógica de la actividad.
- b. Se registrará la actividad en los instrumentos institucionales correspondientes.
- c. Se informará a Dirección sobre el desarrollo de la salida y eventuales situaciones relevantes.

4. Consideraciones generales:

- Las salidas pedagógicas forman parte del proceso educativo y deben responder a objetivos formativos claros.
- Los párvulos que no participen en la actividad deberán permanecer en el establecimiento realizando actividades pedagógicas.
- La participación en estas actividades es voluntaria y requiere autorización expresa del apoderado.
- Durante toda la actividad, se mantendrán las normas de convivencia y buen trato del establecimiento, desde un enfoque formativo.
- Se promoverá en todo momento el cuidado del entorno, el respeto por los demás y la seguridad de los niños y niña

**ANEXO 5. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN
EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

INTRODUCCIÓN

El presente **Protocolo de Respuesta frente a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)** se incorpora al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), al Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y al Plan de Inclusión del Colegio Tecnológico Don Bosco, con el propósito de establecer procedimientos claros, oportunos y coordinados para la prevención, abordaje, seguimiento y evaluación de situaciones de desregulación emocional y conductual que puedan afectar a los estudiantes durante la jornada escolar.

Este protocolo se elabora en conformidad con la **Ley N° 21.545**, conocida como **Ley TEA**; la **Resolución Exenta N° 586 de la Superintendencia de Educación**, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista; la **Circular de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales**; y las **Orientaciones para la Elaboración de Protocolos de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual de Estudiantes en el Ámbito Escolar**, publicadas en julio de 2022 por la Unidad de Educación Especial de la División de Educación General del Ministerio de Educación.

Su aplicación se fundamenta en el respeto y resguardo del interés superior del niño, niña y adolescente, el derecho a la educación, la dignidad humana, la inclusión educativa, la no discriminación arbitraria, la participación, el debido proceso y el bienestar integral de todos los estudiantes, promoviendo respuestas educativas, preventivas y formativas que favorezcan una atención oportuna, segura y respetuosa frente a situaciones de desregulación emocional y conductual.

Este protocolo considera que, en nuestra comunidad educativa, cada situación de desregulación emocional y conductual (DEC) serán abordadas por los pasos que se presentarán a continuación:

- Prevención
- Intervención
- Reparación

Como comunidad abordaremos cada caso como único en su particularidad, es por esto, que el manejo y adquisición de herramientas es responsabilidad en conjunto con la familia, por ser esta el núcleo fundamental de la sociedad y porque de ella se extienden las costumbres, valores y creencias que los estudiantes manifiestan y expresan en la institución educativa.

Para abordar la prevención e intervención directa de desregulación conductual y emocional es necesario tener claridad, en primera instancia que:

Bisquerra (2000: 243) define la educación emocional como: Un proceso educativo, continuo y permanente, que pretende potenciar el desarrollo emocional como complemento indispensable del desarrollo cognitivo, constituyendo ambos los elementos esenciales del desarrollo de la personalidad integral.

Por lo anterior es importante enfatizar la promoción de la Educación Emocional en el establecimiento, como un elemento que subyace a la prevención e intervención. Está comprobado que en la medida que trabajemos la promoción de la educación emocional las comunidades educativas construyen una cultura que propende a la validación, identificación, escucha activa, empatía, etc. respondiendo a las necesidades de todos los protagonistas del proceso educativo.

La regulación emocional incluye la capacidad para modular la respuesta fisiológica -relacionada con la emoción-, la implementación de ciertas estrategias para dar una respuesta ajustada al contexto y la organización de estas estrategias para lograr metas a nivel social (Thompson, 1994).

Es importante considerar que la desregulación emocional y conductual, es una reacción motora y emocional por parte del estudiante, frente a uno o más estímulos, donde no logra comprender su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, dificultando sus respuestas para autorregularse. Esta desregulación puede presentarse de diferentes maneras, desde un estado de angustia difícil de contener, hasta agresiones físicas a sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa. 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 de la persona. Si la desregulación emocional del estudiante, transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas dependiendo de cada caso de acuerdo al protocolo que corresponda. Este protocolo debe ser verbalizado y compartido por la comunidad educativa, con el fin de tener conocimiento para actuar al momento de observar una desregularización emocional y/o conductual.

Por lo anterior es importante que se sigan los pasos que se presentan en este protocolo a fin de dar respuesta de manera certera y oportuna a las situaciones y personas que involucran una DEC.

Por otra parte, la ley 21.545 mandata a los establecimientos educacionales a establecer **lineamientos clave** que se relacionan directamente con el **apoyo a estudiantes con dificultades en la autorregulación emocional**, las cuales son frecuentes en personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA).

A. Derecho a entornos seguros y comprensivos

- La ley obliga a los establecimientos educacionales a generar condiciones ambientales adecuadas, considerando las necesidades sensoriales, emocionales y sociales de los estudiantes con TEA.
- Esto implica prevenir factores del entorno que puedan provocar crisis emocionales, como ruidos intensos, rutinas impredecibles o interacciones estresantes.

B. Ajustes razonables para favorecer la autorregulación

- Se deben implementar ajustes pedagógicos y de convivencia escolar que permitan a los estudiantes regularse emocionalmente, como:
 - Espacios de retiro o calma.
 - Flexibilidad en la participación de ciertas actividades.
 - Apoyo de profesionales especializados (psicólogos, terapeutas ocupacionales, educadores diferenciales).

C. Capacitación docente en neurodiversidad

- El personal debe ser capacitado para comprender las manifestaciones de la desregulación emocional en el TEA, y aplicar estrategias de contención sin castigos o discriminación.

D. No discriminación por conductas relacionadas al TEA

- La ley prohíbe expresamente la discriminación hacia estudiantes por manifestaciones propias del TEA, lo que incluye crisis emocionales o conductas desafiantes derivadas de desregulación.

E. Intervención coordinada

- Se fomenta el trabajo conjunto entre la escuela, la familia y profesionales externos para establecer planes de apoyo individual que contemplen las dificultades emocionales y conductuales del estudiante.

Por otra parte, la **Circular N.º 586**, emitida por la Superintendencia de Educación de Chile en diciembre de 2023, establece directrices específicas para abordar las **desregulaciones emocionales y conductuales** en estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Su objetivo es garantizar una atención integral y respetuosa, promoviendo entornos educativos inclusivos y seguros.

La importancia de generar acciones conducentes a realizar acompañamientos a los estudiantes y sus familias es fundamental, orientando las prácticas pedagógicas hacia el respeto y validación de la condición de los estudiantes TEA, para ello se establece lo siguiente:

1. Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

Se elabora un plan individualizado para estudiantes TEA, enfocado en:

- Identificar factores que puedan desencadenar desregulaciones emocionales.
- Establecer estrategias preventivas y de respuesta adaptadas a las necesidades del estudiante.
- Incluir la participación activa de la familia y profesionales especializados.

2. Protocolo de respuesta ante desregulaciones:

- Que detalle las etapas de intervención ante una crisis emocional.
- Asignar responsabilidades claras al personal educativo.
- Establecer medidas inmediatas para resguardar el bienestar del estudiante.
- Incluir procedimientos de comunicación con la familia y registros detallados del incidente en un formulario tipo bitácora donde quedan plasmadas las acciones realizadas en caso de desregulación.

3. Capacitación del Personal Educativo

Referido a:

- Estrategias de acompañamiento emocional y conductual.
- Manejo de situaciones de desregulación emocional.
- Promoción de una cultura educativa inclusiva y respetuosa.

4. Participación de la Familia

Realizar entrevistas y citaciones para:

- Informar a las familias sobre los planes y protocolos establecidos.
- Involucrar a padres o tutores en la elaboración y revisión de estrategias de apoyo.
- Facilitar su concurrencia al establecimiento en situaciones de emergencia.

5. Prohibición de Medidas Disciplinarias Discriminatorias

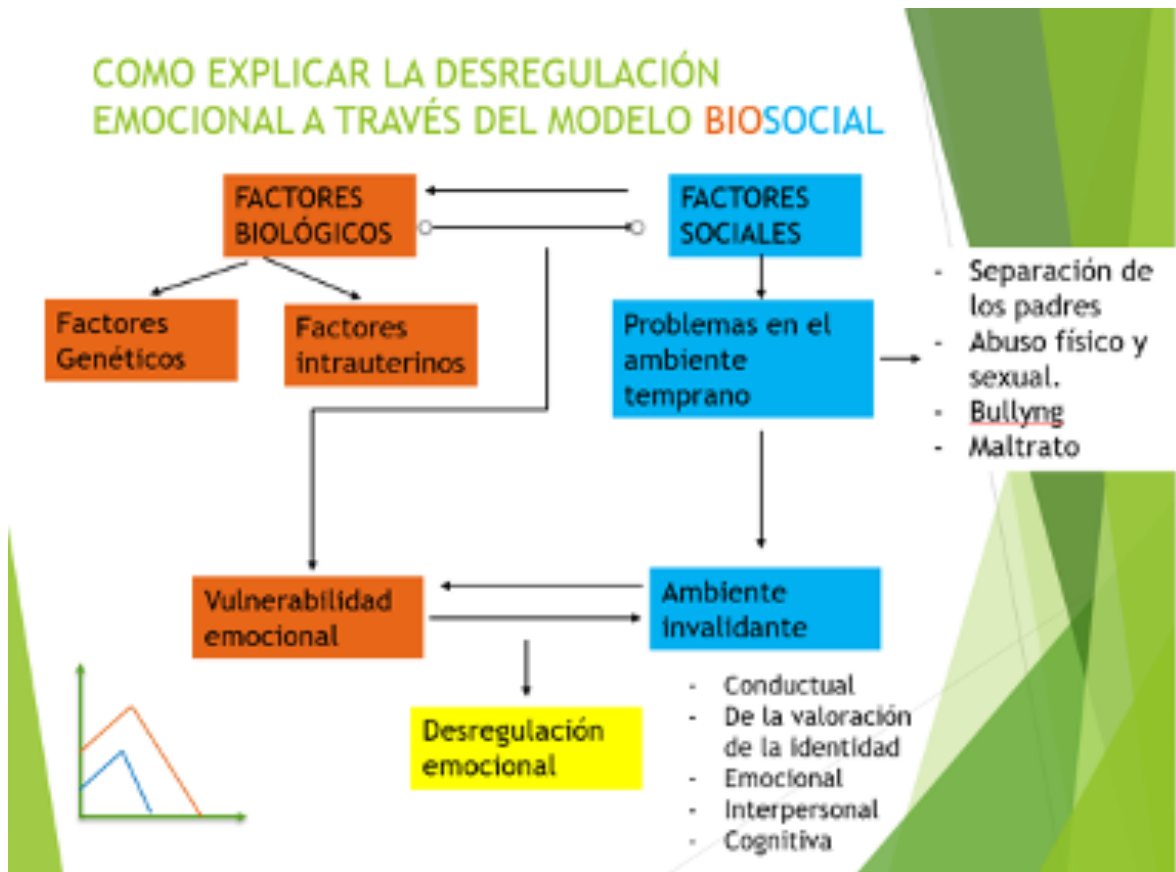
- Se prohíbe aplicar sanciones disciplinarias basadas en conductas derivadas del TEA. Las respuestas deben ser formativas, centradas en el apoyo y la comprensión de las necesidades del estudiante.

6. Ajustes en Reglamentos y Procedimientos Internos

Se ajusta el reglamento interno, adaptando sus normativas internas para:

- Incorporar los planes y protocolos mencionados.
- Asegurar que las prácticas educativas respeten la diversidad y promuevan la inclusión.

I.- DESREGULACIÓN EMOCIONAL A TRAVÉS DEL MODELO BIOSOCIAL



El esquema permite explicar que la desregulación emocional presenta un componente biológico social y que estos pueden influir e impactar en la conducta de los estudiantes presentando:

1.- Alta sensibilidad emocional:

- Alta reactividad a estímulos menores, se bloquea la capacidad cognitiva de razonamiento.
- Alta intensidad de las respuestas.
- Lento retorno a la línea base, está más sensible a que otro estímulo emocional pueda desencadenar una nueva desregulación.
- Características biológicas, no es un niño malcriado, son los estímulos que lo afectan.

2.- Descontrol correspondiente viene acompañado de:

- Estallidos conductuales frecuentes (agresividad física y/o verbal)
- Conducta ideación suicida y/o conducta autolesiva no suicida.

❖ CONCEPTOS CLAVES:

1. **Desregulación emocional:** reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y que no logran desaparecer después de un intento de intervención del adulto, utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

2. **Regulación emocional:** 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 autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003). Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007).
3. **Personal especializado o SOS:** Es el personal ya sea docente o profesional asistentes de la educación con conocimientos en el manejo de situaciones de crisis, que brinda la contención y/o auxilios inmediatos al momento de manifestarse en algún estudiante una desregulación emocional y/o conductual. Es importante señalar que todos los funcionarios deben estar en conocimiento de las personas que cumplen el rol de personal especializado o SOS.
4. **Zona de seguridad:** Área segura dentro del entorno escolar donde el estudiante pueda ser conducido en caso de necesidad durante un episodio de desregulación, proporcionando un espacio tranquilo y controlado para él y para los demás.
5. **Contención emocional:** Corresponde al conjunto de estrategias verbales y no verbales destinadas a disminuir el nivel de activación emocional del estudiante, procurando favorecer su autorregulación, sin restringir su libertad de movimiento.
6. **Contención física:** Constituye una medida excepcional, de último recurso y de carácter exclusivamente preventivo, destinada únicamente a evitar un daño inminente para el propio estudiante o terceros. Solo podrá utilizarse cuando exista un riesgo real y mientras dure dicho riesgo, respetando siempre la dignidad del estudiante.

❖ **Consideraciones previas:**

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es 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, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Por ello, es primordial que los adultos responsables de cumplir esta tarea sean personas preparadas, que posean las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato (*Orientaciones para la elaboración de Protocolo de Acción en Casos de Desregulación Emocional y Conductual en establecimientos educacionales, 2022*).

Respecto a la aplicación de medidas disciplinarias, cabe señalar lo siguiente: se podrán aplicar medidas pedagógicas, formativas, y preventivas que permitan fortalecer la buena convivencia, siempre y cuando NO se asocien a la condición del estudiante con necesidades especiales, al constituirse en una discriminación arbitraria.

Principios rectores:

- Interés superior del niño.
- No discriminación.
- Inclusión educativa.

- Proporcionalidad.
- Prevención.
- Confidencialidad.
- No revictimización.
- Corresponsabilidad familia–escuela.

En el nivel parvulario se prohíbe imponer sanciones a niños y niñas, esto no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas para la resolución de conflictos.

En ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar a alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales. No obstante, los estudiantes con diagnóstico no se eximen del cumplimiento de las normas de convivencia escolar.

2.- CONSIDERACIONES GENERALES

Importante que la comunidad educativa en esta cultura de Promoción de la Educación Emocional trabaje de manera permanente en lo declarado en el Marco de la Buena Enseñanza, que hace referencia a:

a) Ambiente de aula basado en relaciones sólidas que fomentan las conexiones emocionales, la seguridad emocional y física, y el sentido de identidad, pertenencia y propósito de todos/ as los/as estudiantes como corresponsables en la construcción de una comunidad educativa basada en el buen trato (Dominio B del MBE 2021).

b) Aprendizaje social y emocional que fomenta habilidades y hábitos que permiten el progreso académico y el compromiso con el aprendizaje. Se enfatiza la promoción de habilidades intrapersonales como la mentalidad de crecimiento (Dweck, 2006) y el sentido de agencia que apoya la resiliencia y la acción productiva, y de habilidades interpersonales para el trabajo colaborativo, la vida en democracia y la buena convivencia (Dominios B y C del MBE 2021).

Lo anterior implica:

- Validar emociones de los estudiantes, acoger y contener las expresiones que manifiestan.
- Respetar a través de un lenguaje empático, que no ridiculice, que no exponga a los estudiantes.
- Que los estudiantes expresen sus emociones a través de diferentes instancias.
- Crear instancias de trabajo colaborativo al interior del aula y fuera de esta.
- Establecer normas y pautas de comportamiento a inicio de las clases
- Entre otros.

Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Son tres los aspectos que se deben tener las personas encargadas de acompañar la desregulación de un estudiante

- Proporcionar ayuda.
- Reducir el riesgo.
- Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

3.-PREVENCIÓN:

1. **Conocer a los estudiantes:** Resulta fundamental conocer a los estudiantes que pueden manifestar una DEC ya sea por la comunicación de los apoderados u otros programas externos y/o por las manifestaciones identificadas dentro del establecimiento ya sea en contexto de aula u otros espacios del establecimiento.

2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:** Se debe observar el comportamiento de los y las estudiantes, poner especial atención a señales emocionales como: la tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, impulsividad, entre otros. Se debe abordar al corto plazo una conversación con el estudiante conteniendo y aconsejando como gestionar estas emociones, en caso de que este comportamiento sea reiterado debe ser derivado a profesionales del programa de integración, dupla psicosocial u otro externo al establecimiento.
3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual:** Evitar factores que predisponen una desregulación emocional conductual, como, por ejemplo:
 - Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.).
 - Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlo a los y las estudiantes.
 - Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que los y las estudiantes presentan altos niveles de ansiedad.
 - Otorgar tiempo de descanso (cuando sea pertinente) a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual.
4. **Capacitación:**
 - El establecimiento promoverá anualmente instancias de capacitación dirigidas a docentes, asistentes de la educación y equipos de apoyo respecto de prevención, identificación y abordaje de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual.

4.- INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD:

4.1.- Etapa inicial – Nivel 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

En la etapa inicial considerar 3 aspectos importantes:

- Observación.
- Anticipación.
- Flexibilizar recursos materiales, humanos, espacio y tiempo.

En la **observación** pueden identificar conductas que permitan **anticiparse** a ciertos acontecimientos y situaciones, la idea es llegar a la etapa inicial preparados para intervenir de manera **flexible actuando asertivamente en el uso de los recursos humanos, materiales y el uso adecuado del espacio y tiempo.**

A nivel general considerar:

- A. Cambiar actividad (dibujar, colorear, etc) entregar otra opción para que ocurra el quiebre comunicacional y eliminar el estímulo aversivo que desencadenó la conducta.
- B. Utilización de materiales sensoriales con características de contención como: pelotas, plasticina, botella sensorial, peluches, foami, etc. dependiendo de las características y la adhesión del estudiante hacia el material.
- C. Siempre utilizar el objeto de apego **NO** eliminar este recurso que es importante para el o la estudiante.
- D. Cambiar de espacio como la salita sensorial PIE, opciones de actividad en el CRA, llevar al estudiante a la capilla. La idea es ir alternando las opciones para que no se convierta en una costumbre ir siempre al mismo lugar.
- E. Siempre debe existir la compañía de un adulto que valide y respete su condición o estado. La conversación es muy importante, utilizando un tono adecuado, respetuoso, tranquilo, que el estudiante sienta que la persona está ahí para ayudarlo.
- F. Recordar que esta instancia es para que el estudiante logre regularse y no sienta que el trasladarlo a otro lugar implique dejarlo solo o que pueda hacer lo que él desea, siempre debe existir una intención

educativa y en muchos casos el acompañar solamente y mantenerse en silencio es una práctica totalmente válida.

- G. En la sala sensorial se pueden ocupar elementos como pelotas, cojines, materiales para saltar, reptar, utilizando diferentes posturas corporales que permitan la relajación.
- H. Importante siempre es dar alternativas u opciones.

Plazo de actuación Nivel 1:

- La intervención deberá iniciarse inmediatamente al detectar las primeras señales de desregulación.
- Las estrategias de regulación deberán implementarse durante un período aproximado de 10 a 15 minutos, evaluando permanentemente la evolución del estudiante.
- Si luego de este tiempo no existe regulación o aumenta la intensidad de la conducta, se deberá activar inmediatamente el Nivel 2.

4.2.- Finalización de la Etapa Inicial – Nivel 1:

- ❖ Importante dejar un registro en libro de clases, no como una anotación, sino como observación de la conducta del estudiante, esta observación tendrá una connotación como “acción de mejora”, haciendo alusión a la actitud del adulto frente a la situación de desregulación

Ej. de registro: 1 *“Estudiante de 5to básico que no desea realizar la actividad de aprendizaje, se opone, se frustra, llora. El adulto lo invita a cambiar de actividad, le ofrece otro material, el estudiante se niega a aceptarlo. El adulto solicita el apoyo del inspector de patio y le indica que lo dirija al CRA para ir en busca de otro material de su interés. De regreso el estudiante logra mantenerse en el aula con una actitud receptiva y con un cuento que fue facilitado por el CRA, se le transmite que al terminar la clase deberá devolverlo. Posteriormente el docente lo invita a conversar acerca de lo sucedido, buscando validar sus emociones”.*

- Es necesario citar a los apoderados y analizar información existente que pueda obtenerse sobre el estado del estudiante a fin de realizar seguimiento. Esta etapa la lidera el profesor jefe en entrevista con el apoderado, dejando registro sobre la situación. El profesor jefe deberá contactar al apoderado y coordinar entrevista de seguimiento dentro de un plazo máximo de **5 días hábiles** desde ocurrido el episodio.

4.3.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros – Nivel 2:

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.

Importante:

- ❖ Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- ❖ Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos u otros.
- ❖ Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- ❖ El estudiante debe ser acompañado a la zona de seguridad acordada previamente con el equipo de aula. Un lugar que ofrezca calma y regulación sensorio motriz y que esté acondicionada para brindar lo necesario para el estudiante.
- ❖ Conceder un tiempo de descanso cuando la DEC haya cedido.
- ❖ Importante dejar un registro en libro de clases, no como una anotación, sino como observación de la conducta del estudiante, esta observación tendrá una connotación como “acción de mejora”, haciendo alusión a la actitud del adulto frente a la situación de desregulación

Ejemplo de registro 2: *“El estudiante de 4to básico ingresa al colegio, dentro del aula se observa mal humorado y con evidente estado de insomnio. Justo cuando se iniciaba el “buenos días” comienza a gritar y manifestar que no desea trabajar, se refriega los ojos, tapa su cabeza con la capucha del polerón y grita excesivamente.*

La asistente de aula activa protocolo e invita al estudiante a un cambio de ambiente, el estudiante no accede y golpea con sus manos la mesa y bota una silla. Se decide informar al inspector y llamar inmediatamente al apoderado. El estudiante sale de la sala, deambula en el patio llorando y gritando, asistente de aula lo acompaña lo observa de lejos. Inspector monitorea las acciones del estudiante, hasta la llegada del apoderado. Se llama al apoderado para contener al estudiante y no necesariamente para que lo retire, se evalúa la situación”.

Plazos:

- La intervención deberá comenzar inmediatamente una vez identificada la escalada conductual.
- El acompañamiento se mantendrá mientras exista riesgo.
- Si después de 15 minutos no existe respuesta favorable o aumenta el riesgo, se activará inmediatamente el Nivel 3.

4.4 Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros – Nivel 3:

Identificar aumento de agitación motora, sin señal de regulación, acompañado de conductas agresivas, por ejemplo, lanzar sillas, escupir, mordidas, patadas, autolesiones, golpear a funcionarios y compañeros, entre otras.

Acciones a seguir:

- Llamada SOS a padres
- Dirigir a un lugar seguro (si es posible)
- De estar dentro de la sala de clases, y no accede a salir, se debe sacar al curso a otro lugar para lograr la autorregulación.
- Realizar registro DEC, documento que se mantiene en inspección y que será llenado de manera colaborativa por el personal que ha participado como acompañante externo, interno y especializado.
- Citación de apoderado.
- Anotación en libro: Aplica considerando el tipo de falta, los estudiantes que presentan diagnóstico no se eximen de esta medida, a excepción de situaciones que comprometan las autolesiones.

El llamado al apoderado es utilizado para que el estudiante deba ser contenido y no necesariamente para que sea retirado del establecimiento.

Respecto a la contención física, esta es efectuada como último recurso y está relacionada en función del riesgo físico inminente del estudiante u otro (personal del colegio o compañeros).

Plazos:

- El llamado SOS al apoderado deberá efectuarse de manera inmediata, una vez declarado el Nivel 3.
- El personal especializado permanecerá acompañando al estudiante hasta el término de la crisis o hasta la llegada del apoderado.
- Finalizada la crisis, el registro DEC deberá completarse el mismo día.

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

1. **Personal especializado:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con él o la estudiante.
2. **Acompañante interno:** corresponde al adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el personal, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión. Generalmente puede ser la persona adulta que identifica la crisis.

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

Los adultos especializados siempre deberán evitar el contacto físico, no acariciar, no contener con abrazos, no tocar. Ya que se debe evitar que el estudiante responda de manera agresiva o violenta.

Roles:

- Personal Especializado: Psicólogos de convivencia escolar, psicóloga de PIE
- Acompañante interno: Técnicos de aula, especialistas PIE
- Acompañante externo: Inspectores de patio.

Importante destacar que en algún **minuto todos los funcionarios transitan en los diferentes roles.**

Contención Física:

La contención física constituye una medida excepcional y solo podrá realizarse cuando exista un riesgo inminente para la integridad física del estudiante o de terceros. Nunca tendrá carácter disciplinario. Se utilizará únicamente durante el tiempo estrictamente necesario. Finalizada la intervención deberá registrarse detalladamente en la ficha DEC.

5.- COMUNICACIÓN A LA FAMILIA:

Cuando la situación requiera la presencia del padre, madre, apoderado o tutor legal, el acompañante externo será el responsable de realizar el contacto dentro de un plazo de 24 horas como máximo, a menos que la situación de desregulación emocional y/o conductual requiera que el apoderado pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el personal especializado (en el caso que fuese un psicólogo) y el apoderado de “acompañar”.

El establecimiento utilizará exclusivamente medios de comunicación que permitan acreditar el aviso efectuado.

Medios oficiales:

- Llamada telefónica registrada desde el teléfono institucional.
- Correo electrónico institucional.
- Plataforma oficial de comunicación del establecimiento (Appoderados u otra vigente).

Todo contacto deberá quedar registrado en la ficha DEC indicando:

- Fecha
- Hora.
- Medio utilizado.
- Persona contactada.
- Respuesta obtenida.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como, por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en el contrato de contingencia anexo al presente documento.

En todos los casos, el Equipo de Convivencia o del Programa de Integración Escolar PIE (conforme mejor establezca el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando.

Activación de Protocolo de Accidentes Escolares.

Cuando durante un episodio de Desregulación Emocional y Conductual el estudiante o un tercero resulte

lesionado, exista sospecha de lesión, golpe, caída, traumatismo, pérdida de conciencia, compromiso físico o cualquier situación que requiera evaluación médica, se activará inmediatamente el Protocolo de Accidentes Escolares del establecimiento.

Lo anterior incluye lesiones autoinferidas, lesiones ocasionadas a terceros durante la crisis o accidentes producidos durante la intervención.

La activación del Protocolo de Accidentes Escolares no reemplaza la aplicación del presente protocolo DEC, debiendo ambos procedimientos ejecutarse de manera complementaria.

6.- Intervención en la reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Debe ser realizada por el personal especializado que mantienen mayor vínculo con la familia y el estudiante. Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo 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. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse según reglamento interno y manual de convivencia escolar, se hace necesario que esta medida debe ser asumida cuando el estudiante está en calma.

Por otra parte, estudiantes en condición de Autismo o que presenten un diagnóstico, será importante establecer coordinación educativa con profesional del área de la salud a fin de entregar reporte sobre las desregulaciones presentadas y de este modo, fijar líneas de acción a nivel médico y educativo.

Seguimiento y evaluación:

- Dentro de las 24 horas hábiles siguientes, el profesional responsable registrará el episodio en la ficha DEC.
- Dentro de los **5 días hábiles** siguientes, se realizará entrevista con el estudiante y su apoderado para analizar el episodio.
- En un plazo máximo de **5 días hábiles**, el equipo responsable evaluará la necesidad de actualizar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).
- Cuando existan nuevos episodios o cambios significativos, el PAEC será revisado inmediatamente.
- El seguimiento será permanente durante el año escolar, registrándose todas las intervenciones efectuadas.

7.- Cierre del protocolo:

El protocolo se entenderá por finalizado cuando:

- El estudiante haya recuperado su regulación emocional;
- se hayan realizado las entrevistas correspondientes;
- se encuentre completo el registro DEC;
- se hayan ejecutado las acciones de seguimiento;
- el equipo responsable determine el cierre.

8.- Plan de acompañamiento emocional y conductual:

El Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), es un documento de uso interno del establecimiento que irá anexado a un PAI (Plan de Apoyo Individual), el o la apoderada/o, deberá entregar información acerca de las características, necesidades del estudiante y los factores que gatillan una desregulación emocional y conductual. Asimismo, en este documento también se declaran los apoyos entregados por especialistas que intervienen con el estudiante, estableciendo los responsables de las intervenciones.

Asimismo, con los estudiantes TEA de Educación Parvularia se realizará Plan de acompañamiento pedagógico como programa de Intervención para la estimulación temprana.

El PAEC será efectuado con la familia y el equipo de aula, a fin de establecer las acciones pertinentes y oportunas que nos permitan trabajar bajo la línea de prevención.

El PAEC será revisado al menos una vez por semestre, cuando exista una nueva DEC relevante, cuando cambie el diagnóstico, cuando exista derivación externa.

Anexo A

AUTORIZACIÓN

Aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual

Yo _____, RUT: _____

apoderado/a de _____ estudiante del curso _____. Estoy en conocimiento del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes, por lo cual, autorizo al personal especializado del establecimiento para que brinde la contención emocional y física presente en el protocolo que estipula los alcances de la ley 21545 y circular 586. En esta misma autorización, se establece el **contrato de contingencias** para ser presentado a mi empleador si el caso lo amerita. Además, se establece que, se ha realizado la entrevista para la elaboración del **Plan de Acompañamiento Emocional y conductual** de mi hijo(a) donde se establecen los apoyos por parte del colegio, el equipo de aula que acompaña el proceso, las fortalezas, necesidades de apoyo, las adecuaciones necesarias para el progreso, participación y progreso del estudiante, entre otros.

Declaro conformidad ante lo establecido en el presente documento.

Firma apoderado/a

Firma y timbre representante
establecimiento.

Arica, _____ 2026

Anexo B

CERTIFICADO

Aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual

NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
CURSO	

NOMBRE APODERADO/A	
RUT APODERADO/A	

DESCRIPCIÓN DE LA DEC (antecedentes relevantes, lugar, duración, entre otros)

PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA DEC		
Etapa inicial	Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros	Etapa de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante

Hora de inicio	Hora de llamada apoderado/a	Hora de llegada apoderado/a	Hora de termino

Se emite el presente certificado para ser presentado al empleador del apoderado/a por atender a la desregulación emocional y/o conductual de su pupilo.

Firma apoderado/a

**Firma y timbre del representante
establecimiento**

Anexo C

CONTRATO DE CONTINGENCIAS

Aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual

Objetivo general: Establecer de manera transparente medidas acordadas entre el apoderado/a y el establecimiento escolar en caso que el estudiante presente una desregulación emocional y/o conductual en el contexto escolar, propiciando un abordaje preventivo y siempre resguardando la integridad del mismo y del resto de integrantes de la comunidad educativa.

Antecedentes:

Nombre del estudiante	
Nombre del apoderado/a	
Nombre representante establecimiento	
Fecha	

1. El apoderado declara estar en conocimiento de los procedimientos descritos en el protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes.
2. El apoderado/a asistirá inmediatamente en caso que su pupilo presente una desregulación emocional y/o conductual (nivel 2 o 3), el establecimiento escolar se compromete a brindar los primeros auxilios y la contención durante el tiempo de trayecto del apoderado/a al establecimiento.
3. El establecimiento emitirá un certificado donde informará hora de inicio de la DEC, hora de llamado al apoderado/a, hora de llegada del apoderado/a y hora de término de la DEC, el certificado será entregado al apoderado para ser presentado a su empleador.
4. El personal especializado o SOS que entregará los primeros auxilios y contención será _____ en caso de no encontrarse en el establecimiento será remplazado en dicha labor por el siguiente profesional _____.
5. Se acuerda flexibilización horaria del estudiante Sí _____ No _____ en caso que la respuesta es sí llenar el siguiente cuadro:

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso					
Salida					

Firma apoderado/a

**Firma y timbre representante
establecimiento**

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

ANEXO

REGISTRO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapa 3

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	Firma

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre: _____	
Celular: _____	Otro Teléfono: _____
Medio de comunicación utilizado (llamada telefónica institucional, correo electrónico institucional, plataforma oficial u otro medio acreditable) y resultado del contacto.	

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.

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

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.....

7.- 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 del diagnóstico.

Diagnóstico Primario	Diagnóstico secundario	Tratamiento (si existe)

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas, especificar algo que se pueda mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Evaluar las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se pueda mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

13.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

**PLAN DE APOYO INDIVIDUAL Y PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
(PAI) (PAEC)
(Decreto 83/2015, Ley 21.545)**

I.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombres: _____ rut: _____
Fecha de Nac: _____ edad: _____ Curso: _____
Diagnóstico del Estudiante: _____ Fecha de elaboración: _____
Nombre Apoderado: _____ Teléfono: _____

II. PROFESIONALES Y FUNCIONES DEL EQUIPO DE AULA.-

PROFESOR Y/O ASISTENTE EDUCACIÓN	NOMBRES	FUNCIONES
Profesor Regular.		Principal responsable del proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante en la sala de clases. Participar de reuniones de trabajo colaborativo. Desarrollar enfoques de co-enseñanza que favorezcan el estilo de aprendizaje de los alumnos(as) Incorporar a nivel metodológico y de evaluación, todas las estrategias y los recursos necesarios, para que el estudiante supere las dificultades y alcance el nivel de aprendizajes correspondientes.
Profesor Diferencial		Profesional que entrega los apoyos psicopedagógicos de la educación especial. Participar en reuniones de trabajo colaborativo. Desarrollar enfoques de co-enseñanza que favorezcan los estilos de aprendizaje del estudiante. Brindar apoyo en aula común en asignatura de lenguaje y matemáticas según contenidos. Brindar apoyo en aula de recursos con el objeto de que el estudiante supere sus NEE Establecer vínculos con la familia del alumno(a) (entrevistas, entrega de informes, carpetas de actividades al hogar, etc)
Fonoaudióloga		Profesional que entrega los apoyos de terapia fonoaudiológica Participar de reuniones de trabajo colaborativo. Brindar apoyos en terapia fonoaudiológica para estimulación y superación de dificultades a nivel del lenguaje. Establecer vínculos con la familia del estudiante (entrevistas, entrega de informes, carpetas de actividades al hogar, etc.)

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

Psicólogo	Profesional que entrega apoyos en cuanto a evaluación y diagnóstico Psicométrico y/o clínico de estudiantes que ingresan a programa de integración escolar. Elabora un programa de tratamiento, informando y orientando a la familia respecto al diagnóstico y al trabajo al interior del aula. Intervenir en aula común, observando, llevando registros y aportando variadas temáticas. Establecer vínculos con la familia y el alumno (entrevistas, entrega de Evaluaciones, etc) Derivar a estudiantes a otros profesionales si la condición lo amerita. Intervenciones en aula de recursos con alumnos con NEE permanentes Asesorar a los profesores en manejo en caso de crisis. Realizar intervenciones en caso de crisis.
-----------	--

III.- SITUACIÓN ACADÉMICA ACTUAL según evaluación inicial

Marque que tipo de evaluación diagnóstica fue aplicada al inicio del año escolar:

Evaluación DIA:	Batería Psicopedagógica:	Prueba Informal:	Pauta de observación/rúbricas:
Fortalezas		Necesidades de Apoyo	

IV.- ESTRATEGIAS DIVERSIFICADAS EN EL AULA Y/O ADECUACIONES CURRICULARES

A) Criterios	B) Estrategias para:	C) Método
Múltiples medios de presentación y representación	Favorecer la comprensión de la información a través de recursos audiovisuales (ppt, videos, softwares educativos, tecnologías de la información) y recursos didácticos (material concreto)	Sistema alternativo – aumentativo de comunicación:
		Uso de pictogramas:
		Otro:
Múltiples medios de ejecución y expresión	Favorecer la expresión y fluidez a través de guías de aprendizaje, repasos antes de las situaciones evaluativas, disertaciones, actividades grupales, etc.	Declare a través de que método favorecerá el criterio:

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

Múltiples medios de participación y compromiso	Favorecer la atención y el interés hacia el aprendizaje a través de estrategias para afrontar tareas nuevas, opciones de autoevaluación, coevaluación y reflexión sobre sus expectativas.	Manejo de estímulos:
		Anticipación de la jornada:
		Mediación con el grupo de pares:
		Espacio para la autorregulación:
		Otro:

D) Plan de adecuación Curricular Individual (PACI)

Adecuaciones de acceso	- Presentación de la información. - Formas de respuestas (uso de calculadora, ordenadores visuales, organizadores gráficos). - Organización del tiempo y espacio para la evaluación.
Adecuaciones en los objetivos de aprendizajes	- Graduación del nivel de complejidad. - Priorización de objetivos de aprendizaje. - Temporalización, flexibilidad de los tiempos establecidos en el currículum para el logro de aquellos OA implicados directamente con su NEE.

Medios de Acceso al Currículum	Marque con una x	Adaptaciones Curriculares (de qué tipo se aplicará)	Marque con una x
En los materiales de acceso	☐	De acceso al currículum	☐
En el tiempo	☐	A los objetivos de aprendizaje	☐
En la tarea	☐	Al plan de estudio	☐
Observación U otros:			

V.- PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (circular N° 586, Ley 21.545)

Marque con una X	NO:	En el caso que marque sí, especifique, ¿Qué factores han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante a nivel conductual y/o emocional?
SÍ:		
Cambios en la rutina sin anticipación	☐	Ansiedad o estrés ante eventos nuevos o desconocidos
Falta o exceso de oportunidades de exploración sensorial o movimiento	☐	Problemas de salud físicas (dolor de estómago u otro)
Ambiente con sobrecarga sensorial	☐	Problemas de sueño
Dificultades de comunicación	☐	Dificultad actividades para adaptarse a actividades o lugares

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

Estrategias de contención:

VI.- Metodología de Trabajo Colaborativo Equipo de Aula

Co - enseñanza	- Variable y según la planificación de la clase, cuyos acuerdos quedan estipulados en las reuniones de trabajo colaborativo. - Se prioriza enfoque de co-enseñanza.
	Enseñanza de apoyo:
	Enseñanza paralela:
	Enseñanza complementaria:
	Enseñanza en equipo:
Intervención psicopedagógica aula de recurso	- Reeduación psicopedagógica en los elementos del currículum que requieren de medios y recursos adicionales, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje en las asignaturas de lenguaje y matemáticas.

Criterios de Evaluación del estudiante

El estudiante tendrá los mismos criterios de exigencia que su grupo de pares, de acuerdo a su PACI y según reglamento de evaluación decreto 67 vigente del establecimiento.

VII.- INDICADORES DE LOGRO QUE DARÁN CUENTA DEL PROGRESO

Evaluación	Estrategias y Procedimientos	Plazos y/o Fechas de Evaluación
Evaluación de Proceso y avance	Evaluaciones de resultados semestrales a través de un Informe escrito a la familia.	Julio - diciembre

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

Evaluación anual de logros de aprendizajes, de evolución del déficit o trastorno, de continuidad en el PIE	Evaluación de contenidos y habilidades trabajadas durante el semestre y durante el año. Evaluación Psicopedagógica de los estudiantes para ver evolución de la necesidad educativa especial. Reevaluación anual del PIE	Evaluación mensual de PACI Julio – diciembre diciembre diciembre
Criterios de Evaluación y Promoción	Reglamento de evaluación. Evaluación de proceso	diciembre julio avances

VIII.- COLABORACIÓN CON LA FAMILIA

Objetivo de trabajo con la familia:	
- Aportar información valiosa y detallada acerca del desarrollo y comportamiento del estudiante. - Vincularse con el proceso de intervención en el programa pie, entregando el apoyo necesario a su hijo/a.	
Tiempo estimado:	
Estrategias o recursos para el trabajo en:	
El colegio	
El hogar	
Otros, especificar:	

IX.- ESTRATEGIAS ANTE SITUACIONES EMOCIONALES Y/O CONDUCTUALES DESAFIANTES

FASE	ESTRATEGIA A IMPLEMENTAR
------	--------------------------

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

Nivel 1 Presencia de elementos, situaciones o cambio de ambiente o en el ambiente que provoquen aversión y que causen irritabilidad o incomodidad. U otro.	Observación de conductas: cambiar de actividades, realizar acompañamiento, que el estudiante exprese e identifique emociones, considerar otro espacio como cambio de ambiente educativo. Anticiparse a eventos Flexibilizar recursos humanos, espacio y tiempo. Actuar con asertividad.
Nivel 2 Etapa aumento Gritos, llantos explosivos, movimiento, agitación motora, taparse los oídos, balanceo que implique un desajuste emocional y conductual. Situación que genere riesgo para sí mismo y terceros u otra.	Retirar elementos peligrosos Reducir estímulos aversivos Retirar el foco de atención. Trasladar a la zona de calma. Apoyo de regulación sensorial con diversos dispositivos. Conceder tiempo de descanso
Nivel 3 Descontrol y riesgo inminente aumento de las manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, agresión colectiva, autoagresión u otra.	Retirar elementos peligrosos Reducir estímulos aversivos Retirar al curso en el caso que la desregulación se presente dentro del aula. Privilegiar la observación Llamar a apoderado para apoyar contención, si el caso se requiere. Evitar la contención física
Reparación posterior a una DEC	Acoger y consolar Conceder tiempo de descanso. Entregar espacio para recuperar el control emocional y conductual. Invitar a realizar alguna actividad preferida, que se enfoque en el bienestar del estudiante. Dependiendo de la edad del estudiante, realizar acompañamiento de PIE o convivencia escolar y en conjunto con la familia reflexionar y establecer pautas que permitan evitar posibles desregulaciones. Estableciendo algunos dispositivos que permitan contener y así prevenir elementos, situaciones que provoquen aversión e irritabilidad.

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

NOMBRE RUT PROFESORA DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL ROL PROFESIONAL	NOMBRE RUT PROFESORA
NOMBRE RUT PROFESORA	NOMBRE RUT PROFESORA
NOMBRE RUT PROFESORA	ALEJANDRA LARA 17.115.794-3 COORDINADORA PIE ROL PROFESIONAL 174.796

ANEXO 6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTOXICACIÓN ALIMENTARIA

Con el objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en la escuela y asegurar una rápida respuesta en la atención al o los accidentados (as), se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la Comunidad Escolar.

I. DEFINICIONES

Una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (Intoxicación) consecuente con la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos. La intoxicación ocurre tras la ingestión de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, diluyente, etc.

Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado. Generalmente, se manifiesta por náuseas y vómitos, diarrea, fiebre, dolor abdominal, dolor de cabeza, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte. La contaminación de los alimentos puede producirse a través de los manipuladores, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

II. SÍNTOMAS DE LA INTOXICACIÓN ALIMENTARIA

La intoxicación alimentaria, puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado. Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas después de ingerir el alimento responsable.

Ese tiempo puede ser mayor (incluso muchos días) o menor, dependiendo de la toxina o del organismo responsable de la intoxicación.

Los síntomas pueden incluir:

- Náuseas y vómitos.
- Diarrea (puede ser sanguinolenta).
- Fiebre y escalofríos.
- Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo).
- Dolor de cabeza.
- Cólicos abdominales

III. PROCEDIMIENTO

1. Si un párvulo y/o funcionario se encuentra afectado con los síntomas de una Intoxicación alimentaria: avisar al personal responsable del establecimiento el cual prestará atención y/o primeros auxilios a la persona afectada.
2. Se debe informar de inmediato a la Dirección.
3. La Encargada de primeros auxilios se contacta con el apoderado para que se presente

en la escuela y si corresponde a un funcionario el establecimiento se contacta con un familiar.

- 4.** En caso de que la persona que está con intoxicación se encuentra muy mal de salud, será traslado inmediato al afectado y se llevará a Urgencia al CESFAM u Hospital, donde el apoderado (a) debe llegar en forma URGENTE. El traslado de funcionarios se realiza al mismo lugar.
- 5.** La encargada de enfermería del establecimiento procederá a llenar el Formulario de Declaración de Accidente Escolar, en ausencia de ésta lo hará quien la subrogue y lo despachará en forma urgente al centro asistencia pertinente.

ANEXO 7. PROTOCOLO DE ASISTENCIA, REVINCULACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE TRAYECTORIAS EDUCATIVAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA

I. INTRODUCCIÓN

Considerando la importancia de la asistencia escolar en el desarrollo de los aprendizajes y el bienestar socioemocional de los párvulos, el Ministerio de Educación ha determinado que los establecimientos educativos desarrollen acciones de prevención, control y promoción de la asistencia de los párvulos a clases. En este contexto, la escuela América, respondiendo a su preocupación constante por fortalecer los procesos educativos de los párvulos, desde el año 2015 ha implementado un plan de trabajo que contiene medidas preventivas, de intervención, seguimiento y control de la asistencia escolar del párvulo(a) al establecimiento.

II. OBJETIVO GENERAL.

Por lo tanto, este plan tiene como propósito formular, analizar y evaluar medidas y acciones que nos permitan promover y mejorar la asistencia diaria del párvulo a las actividades educativas del establecimiento, con énfasis en aquellos que presenten inasistencias graves, críticas o reiteradas.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Establecer un plan de acciones y medidas que contribuyan al fortalecimiento de la asistencia presencial diaria de los niños y niñas de la escuela América.
2. Proporcionar medidas que se orienten al control y seguimiento de la asistencia a clases presenciales de los niños y niñas de la escuela América.
3. Promover el involucramiento de la comunidad educativa en la atención de la asistencia a clases presenciales de los niños y niñas de la escuela América.
4. Identificar y atender con especial énfasis a los párvulos con inasistencias graves, críticas o reiteradas durante el año escolar.

IV. MEDIDAS ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA ASISTENCIA A CLASES PRESENCIALES.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN				
ACCIONES	ACTIVIDADES	RECURSOS	META	Fechas
Sensibilizar e informar a los párvulos acerca de la importancia de la	Instalar material informativo en las salas de clases y espacios comunes sobre la importancia de la asistencia a clases.	Computador, impresora e internet. Cartulinas, cinta adhesiva	100% de las salas de clases tienen material informativo y de sensibilización.	Marzo a diciembre

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

asistencia a clases diariamente.	Realizar un taller de sensibilización sobre la importancia de asistir a clases diariamente, dirigido a párvulos.	Computador, proyector, etc. Material de oficina	100% de los cursos de 1° a 8° básico reciben un taller de sensibilización sobre la importancia de asistir a clases.	Marzo - Abril
Mantener comunicación periódica y oportuna con las educadoras y profesores(as) para detectar casos de ausentismo o escolar.	Realizar un seguimiento diario respecto a la asistencia escolar de los párvulos en todos los cursos del establecimiento.	Listado con la matrícula actualizada por curso. Persona que realice control diario de asistencia.	Mantener contacto práctico y oportuno con el 100% de educadoras y docentes.	Marzo a diciembre

MEDIDAS DE PROMOCIÓN				
ACCIONES	ACTIVIDADES	RECURSOS	META	Fechas
Reconocer a los párvulos y cursos que destaquen en su esfuerzo y responsabilidad por asistir a clases presenciales.	Instalar un cuadro de honor mensualmente en los cursos de educación parvularia con los párvulos con asistencia perfecta o destacada según situación particular del párvulo.	4 cartulina s mensuales Celular o cámara fotográfica Impresora Cinta adhesiva Apoyo administrativo	El 100% de los cursos de educación parvulario tienen un cuadro de honor mensual con los párvulos(as) con asistencia destacada.	Abril a diciembre
	Premiación semestral a párvulos (1 a 3 por curso) con asistencia destacada durante el semestre escolar (1° y 2°).	20-60 diplomas. 20-60 premios.	El 100% de los cursos premian semestralmente a 1 o 3 párvulos con la mejor asistencia.	Julio y Diciembre.

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

	Salida semestral con los cursos con mejor asistencia en su ciclo educativo.	120 colaciones aprox. Agua-vasos. Gestión de espacios Bus Personal de apoyo.	Un curso de primer ciclo y uno de segundo ciclo participan en una salida a terreno semestral en reconocimiento por su mejor asistencia.	Julio y Diciembre.
	Mensualmente a los párvulos con asistencia perfecta se les entregará un punto base para subir una calificación en cualquier asignatura que el párvulo decida.	Computador, impresora. Personal de apoyo.	Mensualmente el 100% de los párvulos con asistencia perfecta en sus cursos reciben el "cheque".	Marzo a diciembre.
	Se entregará material informativo respecto a la buena asistencia escolar a apoderados (Tríptico-taller o video)	Computador, impresora.	1 vez al año se fortalecerá la responsabilidad parental a través de la entrega de material informativo.	Marzo a diciembre.
	Se entregará mensualmente durante un semestre un refuerzo recreativo educativo a los párvulos con asistencia perfecta de 1° a 4° básico.	Computador Impresora Opalina Personal de apoyo	100% de párvulos con asistencia perfecta de 1° a 4° básico reciben un refuerzo educativo y recreativo.	Marzo a Junio o Agosto a noviembre.

La asistencia a clases de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional necesita del compromiso tanto de la escuela, como de la familia, teniendo estas últimas que asumir las siguientes exigencias:

- Procurar que sus párvulos asistan diariamente a clases, en el marco de las fechas fijadas en el calendario escolar, incluyendo jornadas que incluyan actividades extra-programáticas.
- Justificar presencialmente toda ausencia escolar en inspección general. Si bien, puede avisar a la educadora o docente mediante WhatsApp los motivos de la ausencia a clases

del párvulo, esta no se considera como una justificación formal.

- Todas las ausencias por problemas de salud deben ser respaldadas por el certificado de reposo médico emitido por un profesional de la salud. Este certificado debe ser presentado en Inspectoría General.
- Asistir a toda citación emanada por la educadora y/o docente y otros agentes educativos como inspectoría general, equipo de convivencia, unidad técnica pedagógica, etc.
- Actualizar los contenidos pasados durante los días de ausencia escolar, al igual que consultar sobre el estado de trabajos o pruebas realizadas que se encuentren pendientes al profesor jefe de curso.
- La escuela no considera los viajes como una razón justificada para que el párvulo o alumna se ausente a clases. Sin embargo, si el apoderado determina que el párvulo viaje, debe solicitar a través de la educadora o docente un permiso especial a la directora con el objetivo de asegurar la continuidad del proceso escolar al retorno del párvulo. La inasistencia por este motivo es igualmente considerada dentro del porcentaje de asistencia anual para efecto de la promoción.

VI. CONTROL DIARIA DE LA ASISTENCIA ESCOLAR.

Monitoreo Escolar: El objetivo del monitoreo escolar es detectar, de manera temprana, posibles indicadores de deserción escolar, para así brindar apoyo a nuestros párvulos y familias, que favorezcan la participación y continuidad del proceso de educación formal.

La asistencia diaria de los párvulos se realizará de la siguiente manera:

Educación parvularia	<u>La educadora en conjunto con la asistente técnico de aula</u> del curso deberá informar la asistencia de los párvulos diariamente al encargado de la asistencia escolar.
Primer nivel de educación básica	<u>El o la docente en conjunto con la asistente de aula</u> deberán registrar en una carpeta de asistencia confeccionada para esta acción la asistencia diaria de los párvulos, este registro debe ser entregado al encargado de asistencia semanalmente.
Segundo nivel de educación básica	En cada curso se designará a <u>un estudiante</u> que registrará en una carpeta confeccionada para esta acción la asistencia diaria de su grupo curso. Esta información será recopilada diariamente por personal a cargo del encargado de asistencia, además, los docentes jefes de curso, deben revisar semanalmente esta carpeta y realizar las intervenciones correspondientes.

VII. PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN Y ATENCIÓN DE AUSENTISMO ESCOLAR REITERADO.

- a)** La educadora y profesores jefes de curso son los principales agentes educativos llamados a realizar las primeras intervenciones con los párvulos que presenten ausentismo escolar, así como conocer cualquier situación familiar que esté afectando su trayectoria escolar.

- b)** Es deber de la educadora o docente revisar periódicamente la asistencia escolar de su curso e identificar a aquellos párvulos con ausentismo escolar, teniendo la responsabilidad de en primera instancia atender personalmente la situación a través de:
 - Llamados telefónicos al apoderado
 - Envío de correo electrónico al registrado en la ficha de matrícula
- Entrevistas con el apoderado y/o párvulo según corresponda Debiendo quedar todo registrado en sus carpetas de entrevistas.

3.- Sin embargo, entendiendo que la asistencia y retención escolar es un trabajo que requiere la atención continua y la colaboración de toda la comunidad escolar, se designará a un encargado (**inspectora del nivel**) de identificar mensualmente a los párvulos que presenten ausencias no justificadas durante el mes, por lo cual se entregará un informe a cada docente, que contará con la siguiente información:

- Días que el párvulo está ausente
 - justificaciones registradas en inspectoría general y toda la información que se tenga al momento de la elaboración del documento.

En este sentido, el criterio para informar un caso de ausentismo será que el párvulo haya faltado **al menos 5 veces durante el mes sin justificación.**

4.- La educadora o docente deberán realizar las primeras intervenciones con el apoderado del párvulo y en caso de que la asistencia a clases no mejore, la educadora o docente le corresponderá solicitar intervención de la dupla psicosocial a través de un correo electrónico que deberá enviar al encargado de asistencia (trabajador social) con copia a inspectora general.

5.- Por el contrario, si la situación de ausencia escolar es identificada por el encargado de asistencia, este entregará un informe al docente, quien deberá volver a entrevistarse con el encargado de asistencia para tomar acuerdos de intervención del caso quedando registrado en el mismo documento.

Acciones de intervención

En esta instancia son:

- a)** Entrevista en conjunto entre docente y trabajador social con apoderado y/o párvulo.
- b)** Entrevista del trabajador social con apoderado y/o párvulo.
- c)** Firma de carta de compromiso de parte del apoderado.
- d)** Solicitud de intervención de otros agentes educativos como E.C.E., Jefa de UTP, coordinadora del proyecto de integración, grupo diferencial, etc.
- e)** Derivación a redes de salud (medicina general – profesional psicólogo).

Toma de compromisos

- a)** Posterior a la toma de compromisos la educadora/docente en conjunto con el encargado de asistencia realizarán seguimiento del párvulo mediante una **reunión bimensual**; En caso de mantener una buena asistencia y/o justificar debidamente las ausencias el caso se archivará.

- b)** En caso de que el ausentismo escolar continúe y el establecimiento a través de sus

profesionales evalúe que existe una negligencia de los tutores del párvulo es posible que el encargado de asistencia realice un informe para solicitar que el tribunal de familia establezca una medida de protección en favor del párvulo o en su defecto derivar la situación a la Oficina Local de la Niñez u otra institución pertinente.

Ante esta medida, es importante que el establecimiento a través de su equipo de profesionales haya agotado todas las instancias de intervención y que estas se hayan visto frustradas o sin resultados. De esta manera, el informe que se emita al tribunal de familia o a la Oficina Local de la Niñez abordará, además del ausentismo escolar, otros aspectos que puedan verse afectados como la autoestima académica del párvulo, el bajo rendimiento y la responsabilidad parental del apoderado.

Las medidas adoptadas en el marco de la asistencia y revinculación deberán resguardar en todo momento:

- el interés superior del niño o niña
- el derecho a la educación
- la no discriminación
- la confidencialidad de la información

En atención al correcto resguardo de los niños y niñas.

VIII. BAJAS EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA DE PÁRVULOS CON AUSENTISMO PROLONGADO (Resolución exenta N° 349 DE SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN)

- Al inicio del año escolar es obligación de la educadora jefe de curso identificar toda inasistencia, tomar contacto telefónico con el apoderado para conocer los motivos de por qué el o la párvulo no se incorpora a clases (dejar evidencia de día y hora del llamado). **Según la información recopilada, la educadora podrá realizar las gestiones de intervención descritas anteriormente en este documento.**
- **Cuando el párvulo tenga más de 5 días de ausencia escolar**, la educadora o educadora podrá solicitar apoyo a Inspectoría, quién deberá intentar comunicarse con el padre y/o apoderado y citarlo a la escuela. (Dejar evidencia de día y hora del llamado)
- **En caso de llevar al menos 10 días de ausencia escolar y de no lograr tomar contacto con el padre y/o apoderado del párvulo**, la educadora o docente deberá informar la situación al encargado de asistencia con copia a inspectoría general para iniciar el protocolo “20 días”, según resolución exenta N° 349.

Durante el año escolar, todo párvulo que se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 10 días hábiles y cuyos padres o apoderados no hayan sido ubicados, se realizarán las siguientes **gestiones antes de ser dada de baja en el registro de matrícula**:

Días de ausentismo	Procedimiento
--------------------	---------------

Entre los primeros 10 días hábiles de ausentismo: (día 1 al 10)	Solicitar al apoderado mediante correo electrónico antecedentes que justifiquen las ausencias del párvulo. En caso de no contar con correo electrónico del apoderado, solicitar los antecedentes mediante carta certificada, al domicilio consignado en ficha de matrícula.
Sobre los 10 días hábiles de ausentismo. (día número 11 al 19)	Dupla psicosocial o representante del sostenedor (programa de revinculación), deberá realizar al menos una visita domiciliaria con el objetivo de recabar antecedentes y obtener de la apoderada su manifiesto de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo. En caso de que las familias resulten inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.

1. A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento de educación parvularia está obligado a entregar los documentos originales que requiera el/la apoderada(a), tales como: certificado de continuidad de proceso educativo, informes de aprendizajes, expediente de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponda), entre otros. Junto con ello, deberá entregar un “Certificado de Baja de Matrícula” que acredite las circunstancias del retiro, así como la época de su concreción.
2. El establecimiento no podrá negar la entrega de la mencionada información ni condicionar su emisión a pago alguno.
3. La única razón para dar de baja a un párvulo en el registro general de matrícula es la regulada en este numeral o el retiro voluntario de aquel por su padre, madre u otro apoderado, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa. ***En caso alguno podrá vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria, las que se encuentran totalmente prohibidas respecto a los párvulos, ni utilizarse este procedimiento con un objetivo distinto al regulado en estos párrafos.***

IX. SEGUIMIENTO DE PÁRVULOS CON BAJA ASISTENCIA ESCOLAR, SEGÚN REPORTE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

El Ministerio de Educación ha expresado su preocupación por la continuidad y trayectoria educativa de todas y todos los párvulos, por lo que en los meses de junio, octubre y diciembre de cada año envía un “Reporte para el seguimiento de párvulos con trayectoria educativa interrumpida o irregular” con el objetivo de que cada comunidad educativa tome decisiones informadas, flexibles y oportunas en torno a detectar, revincular y retener a quienes están excluidos o podrían interrumpir su proceso educativo.

En este aspecto se consideran las siguientes acciones a realizar:

a) Acciones

- 1.** La Dirección del establecimiento difundirá cada reporte al equipo de gestión, docentes, educadoras, equipo de convivencia y coordinadora del proyecto de integración.
- 2.** Por cada reporte conocido se desarrollará una reunión inicial entre educadoras/docentes, inspección general y trabajadores sociales. La dirección del establecimiento puede solicitar la participación de otros integrantes de la comunidad educativa.
- 3.** Para el primer reporte se establecerá un plan de acompañamiento, considerando las acciones ya realizadas. El cual, de acuerdo a la complejidad de la situación, tendrá como lineamientos los redactados en este documento.
- 4.** Para el segundo reporte se evaluarán las acciones realizadas, la responsabilidad parental, el rendimiento escolar del párvulo y se determinarán nuevas acciones a seguir.
- 5.** Para el tercer reporte se realizará entrevista entre educadoras/docentes, inspectora general y familias de párvulos que presentaron bajo el 85% de asistencia con el objetivo de promover la mejora de asistencia para el siguiente año escolar.

Al inicio del siguiente año escolar, el equipo de gestión deberá solicitar reactivar las medidas de atención con aquellos párvulos identificados en el tercer reporte (diciembre año anterior).

X. SEGUIMIENTO DE PÁRVULOS(AS) RETIRADOS DEL ESTABLECIMIENTO.

- 1.** Cuando el padre y/o apoderado toma voluntariamente la decisión de retirar al párvulo del establecimiento educacional, deberá ser entrevistado por el encargado de admisión, de preferencia acompañado de algún integrante del equipo de gestión.
- 2.** En el caso de que el apoderado manifieste que el retiro se debe a una problemática de convivencia escolar, se pedirán todos los antecedentes necesarios al equipo de convivencia y jefatura de curso, ofreciendo al apoderado alternativas de atención (por ejemplo: cambio de curso, intervención del encargado de convivencia escolar, acompañamiento psicológico, etc.) que permitan mantener al párvulo en el establecimiento.
- 3.** Todo apoderado que realice el retiro de un párvulo deberá completar el formulario de retiro escolar (anexo adjunto) en el que quede explícito la voluntariedad de la decisión, los motivos del retiro y toda información relevante de contacto que permita realizar seguimiento de la trayectoria escolar si fuera necesario. Este formulario deberá permanecer archivado en inspección.

- 4.** Al apoderado se le informará que tanto el establecimiento como el Servicio Local de Educación realizarán seguimiento del párvulo posterior al retiro, a fin de garantizar la continuidad de su trayectoria escolar. Se le informará que, si no es matriculado en otro establecimiento reconocido por el Estado, el trabajador social denunciará el caso a la Oficina Local de la Niñez o al Tribunal de Familia por vulneración de derecho.

ANEXO 8. PROTOCOLO CAMBIO DE PAÑALES Y MUDA

I. Introducción

El proceso de control de esfínter de un niño/a es un proceso personal de maduración de cada niño y niña. El control de esfínter si bien tiene que ver con un aprendizaje, está a su vez y por, sobre todo, sujeto a un proceso de madurez biológica y psicológica del niño y niña que permite que él o ella tome conciencia sobre sus propios procesos de evacuación, y logre controlarlos.

A partir del año 2018, se logra una toma de conciencia mayor sobre estos procesos de maduración y se entrega una circular a todos los establecimientos educacionales sobre el uso de pañales en los establecimientos y el control de esfínter de los niños y niñas. La circular dictamina que la educación de los niños y niñas no puede estar sujeta a su proceso de control de esfínter, como hasta ahora se solía hacer por los establecimientos educacionales que no estaban preparados para recibir niños y niñas sin control de esfínter, como es el caso de la mayoría de las escuelas que no tienen sala cuna, y que no son especiales.

“En su preocupación constante de garantizar torneo nacional la admisión y permanencia de niños y niñas en los establecimientos de educación parvularia esta Subsecretaría solicitó a la Superintendencia de educación mediante oficio número 966 del 04 de octubre del 2017 un pronunciamiento relativo a la legalidad de condicionar el acceso o permanencia en los niveles medios y de transición a los párvulos que no controlan esfínter.

La circular 045 del 11 de enero del 2018 establece que: con fecha 29 de diciembre del 2017 mediante ordinario número 2357 la Superintendencia de educación se pronuncia señalando que condicionar, impedir, obstaculizar, o suspender el acceso o permanencia de los párvulos a los niveles medios y de transición que no controlan esfínteres configura una limitación a las garantías constitucionales constituyendo un acto de discriminación arbitraria el cual no puede ser justificado bajo ningún fundamento por los sostenedores al no encontrarse amparados en la normativa educacional”.

Considerando dichas normativas que garantizan el cumplimiento de los derechos de los niños y niñas, se establece en nuestra escuela el siguiente protocolo de mudas para garantizar el bienestar, la higiene personal, y la salud física, psicológica y afectiva de nuestros estudiantes, y a su vez respetar y proteger la integridad física, psicológica y afectiva de las técnicas y docentes que efectúan dicha labor de muda en el establecimiento educativo.

Sin perjuicio de lo anterior, se comprende que dicha normativa se debe realizar con rapidez, sin embargo, cada cambio a nivel institucional requiere cambios tanto físicos de los espacios, como toma de conciencia de su personal, por lo que se trabajará no sólo en la realización de protocolos sino también en realizar cambios a nivel integral para que los niños y niñas y sus familias se puedan sentir cómodos y tranquilos de que se realiza el proceso de muda y cambio de pañal con la mayor seguridad y respeto para los niños y niñas de nuestro establecimiento educativo.

II. Consideraciones

1. Autorización Firmada:

- En caso de que por razones fundadas el apoderado titular y suplente/s no pueda o puedan asistir a la escuela, debe dejar manifestado a través de un documento firmado, que autoriza a la escuela para la atención excepcional en caso necesario.
- Todo niño o niña que deba ser mudado, o cambiado de ropa en el establecimiento educativo por personal de la escuela deberá contar con una autorización firmada por su apoderado/a, pero en el caso de que no se pueda contactar al adulto responsable se deberá llevar a cabo el cambio de ropa o muda con el fin de no vulnerar al niño y niña.

2. Personal Idóneo:

En primera instancia la persona encargada de la muda es la técnica de aula, es decir, aquella que acompaña a la educadora todos los días con el curso.

En segunda instancia la persona encargada de la muda es la técnico en práctica de aula, es decir, aquella que acompaña a la educadora de forma semanal constante y conoce a los niños y niñas del curso.

En tercera instancia puede realizar la muda la ATP- PIE,

En caso de no contar con una técnico o ATP de sala disponible, procede a ser responsabilidad de la educadora de párvulos o profesora diferencial, dependiendo del curso en cuestión. Como última instancia

3. Primera responsabilidad de cambio de ropa o muda

Es el apoderado titular y apoderado/s suplente/s quienes tienen la responsabilidad primera de asistir a la escuela para atender a su hijo/a en caso de cambio de pañal.

Cuando por algún motivo los niños o niñas necesiten cambiarse de ropa y que sean mudados y lavados completamente, se llamará al apoderado/a para que asista a la escuela a lavarlo o cambiarlo según sea el caso y/o lo retire para asearlo adecuadamente.

Si un estudiante requiere un cambio de pañal o de ropa debido a incontinencia u otra necesidad y su apoderado titular no puede asistir, es su responsabilidad designar a uno, dos o tres apoderados suplentes si fuera necesario, para acercarse a la escuela las veces que sea requerido para asistir al niño o niña.

Si transcurrido 30 minutos el padre, madre y/o apoderado no llega a la escuela, el personal podrá limpiarlo y cambiarlo-

Si el padre y/o apoderado expresó que no autoriza muda o el cambio de ropa. la escuela de igual manera procederá a asistirlo en el caso de haber pasado más de 30 minutos, privilegiando el bienestar y seguridad del niño y niña.

Los apoderados deben proporcionar los insumos necesarios para el cambio de pañal o ropa de su hijo o hija, es su responsabilidad asegurarse de que el niño o niña esté limpio y cómodo durante su tiempo en la escuela. Los implementos necesarios incluyen, pañales, toallitas húmedas, toallas

de papel, guantes, bolsas y ropa de repuesto.

La escuela se esforzará por garantizar el bienestar de todos los niños y niñas, pero es importante tener en cuenta que, si se produce una cecidura o cualquier otro problema de salud relacionado con el cambio de pañal o ropa, la responsabilidad recae en el apoderado del niño o niña, y no en la escuela.

Será mi responsabilidad cooperar con todos los procesos y dejar toda la documentación necesaria firmada que autorice las diferentes acciones para la asistencia de mi hijo o hija.

4. En el baño se deben tomar medidas pertinentes

Para evitar riesgo de accidentes por prácticas inadecuadas, ya sea por parte del niño/a como del adulto. Es importante cautelar que:

- Antes de iniciar las actividades y durante el día, los servicios higiénicos estén limpios y desinfectados, y mantener el piso seco para evitar caídas. Deberán contar con cantidad suficiente de:
 - Elementos de aseo para el lavado de manos (jabón líquido).
 - Toalla de papel para el secado.
 - Papel higiénico.
- Los elementos de aseo y desinfección deben permanecer fuera del alcance de los niños.
- La sala de hábitos de higiene o baño debe estar libre de elementos ajenos, tales como: carteras, adornos, material didáctico, vestuario, etc.
- No deben existir elementos de riesgo en el baño, tales como: alargadores, artículos electrónicos, secadores de pelo, etc.
- Los niños y niñas deben estar en todo momento y permanentemente acompañados, mientras estén en el baño.

5. Deberes administración del colegio:

- Implementar un sitio apto para el cambio o muda de niños (baño, mudador). Se debe buscar un lugar que podría ser utilizado y equipado.
- Entregar a todos los funcionarios protocolo y la definición clara de sus roles.
- Mantener en perfecto orden e higiene el sitio.
- Disponer a los profesionales los implementos necesarios, para asegurar la higiene de los niños (guantes, mascarillas y jabón)
- Enviar autorización de cambio de ropa o muda a los apoderados.

IV. PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA:

Sólo se asistirá el cambio de ropa o limpieza las asistentes técnico de aula o la educadora o profesora diferencial, cuando sea estrictamente necesario y con la autorización escrita de los padres. Se procurará siempre primero, que el padre, madre u apoderado lo asista cuando el cambio de ropa amerite limpieza y el niño no sea capaz de hacerla por sí mismo.

PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA:

Sólo se asistirá el cambio de ropa o limpieza cuando sea estrictamente necesario y con la autorización escrita de los padres. Se procurará siempre primero, que el padre o la madre lo venga a asistir cuando el cambio amerite limpieza y el niño o niña no sea capaz de hacerla por sí mismo.

- a) En caso de que el niño pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía.
- b) En caso de que el padre, madre y/o apoderado no pueda asistir al cambio de ropa y el niño requiera ayuda, el adulto responsable en ese momento asistirá el cambio de ropa con autorización escrita del apoderado.
- c) Si el niño debiera ser limpiado, porque se ha defecado, se hará una primera limpieza de ayuda y se esperará a los padres para una higiene más profunda.
- d) La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- e) Cada situación debe ser registrada en la hoja de vida del libro digital y el mismo día de ocurrido el evento se realizará una acta informando lo realizado dejando el documento firmado por el apoderado.

PROCEDIMIENTO MUDA O CAMBIO DE PAÑALES:

- 1. Para realizar cambio de pañales o muda el niño debe contar con autorización firmada de su apoderado. En caso de que el niño o niña no cuente con autorización, se llamará a su apoderado para que lo retire o cambie dentro del colegio.
- 2. Si transcurrido 30 minutos el padre, madre y/o apoderado no llega a la escuela, el personal podrá limpiarlo y cambiarlo.
- 3. Si el padre y/o apoderado expresó que no autoriza muda o el cambio de ropa. la escuela de igual manera procederá a asistirlo en el caso de haber pasado más de 30 minutos, privilegiando el bienestar y seguridad del niño y niña.
- 4. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar.
- 5. Esta actividad requiere de una atención especial durante todo el proceso, para proveer de la seguridad e higiene necesaria: El niños/a debe ser llevado al baño que estará equipado para este procedimiento (no podrá ser mudado en salas u otros sitios de la Escuela).

Pasos a seguir:

- a) Limpiar el lugar.
- b) Lavar manos antes y después de cada cambio: Subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos.
- c) Utilizar jabón líquido y frotar para lavar bien entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.
- d) Enjuagar con abundante agua (bajo la llave del agua corriendo).
- e) Secar con toalla desechable, cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.
- f) Preparar las pertenencias del niño/a junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance (toallitas húmedas y/o papel nova y dejarlo cortado listo para ser utilizado, ropa).
- g) Dejar guantes y pañal listo para utilizar.

- h) Procurar cerrar puerta, para evitar corrientes de aire.
- i) El adulto responsable debe trasladar cuidadosamente al niño/ al baño:
- j) Retirar su ropa (de la cintura hacia abajo) y quitar el pañal sucio.
- k) 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.
- l) Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable (toallitas húmedas) cuidando que quede totalmente limpio.
- m) El adulto debe colocar el pañal al niño/a, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste; en este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas.
- n) El adulto debe trasladar al niño/a a la sala de actividades.
- o) La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
- p) Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales se debe dejar registrado en la hoja de vida y se debe informar a la familia de manera directa dejando los registros en un acta firmada por el apoderado, en donde se informará al apoderado del procedimiento, señalando el profesional que lo llevó a cabo, fecha y hora.

ANEXO 9. PROTOCOLO ESCOLAR PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL MARCO DE LA LEY N° 21.545

- I. **PROPÓSITO DEL PROTOCOLO:** Garantizar un procedimiento escolar claro, oportuno y respetuoso para la detección de características compatibles con el Trastorno del Espectro Autista (TEA), su derivación a centros de salud y el seguimiento correspondiente, en coordinación con las familias y conforme a la Ley N° 21.545.
- II. **OBJETIVO GENERAL:** Establecer los pasos y acciones a seguir por los equipos de educación y salud, a fin de brindar una respuesta coordinada e integral a las necesidades de diagnóstico oportuno, continuidad de cuidados y apoyos a los/as NNA.
- III. **ALCANCE** Aplica a todos los niveles educativos del establecimiento (salas cuna, jardines infantiles, educación básica y media) e involucra a:
- Sostenedores y equipos de gestión local de educación.
 - Equipos directivos y de gestión de establecimientos educacionales.
 - Equipos educativos y profesionales asistentes de la educación de establecimientos educacionales.
 - Directores/as de establecimientos de salud.
 - Profesionales a cargo de la gestión de la red asistencial de cada territorio.
 - Equipos de salud de todos los niveles de la red pública que realizan acciones de detección, evaluación diagnóstica y abordaje integral de personas autistas.
 - Madres, padres y cuidadores/es de NNA.
- IV. **POBLACIÓN OBJETIVO:** Niños, niñas y adolescentes de establecimientos educacionales, incluidas salas cunas y jardines infantiles.

Si bien el protocolo profundiza en aspectos de la red pública de salud y su coordinación territorial con los establecimientos educativos, los procedimientos descritos pueden adaptarse fácilmente a instituciones de salud privadas.

V. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- Trato digno y lenguaje neuroafirmativo.
- Centrarse en las habilidades no en las dificultades del estudiante o párvulo.
- Respeto a la diversidad neurobiológica.
- Eliminar estigmas o prejuicios entorno al diagnóstico.
- Generar espacios seguros, amigables y optimistas.
- Accesibilidad a la información a través de apoyo visual, lenguaje claro, breve, concreto u otros medios.
- Participación activa de la familia.
- Confidencialidad de la información.
- Coordinación intersectorial educación-salud.

VI. RESPONSABLES ESCOLARES DEL PROTOCOLO

- **Coordinador/a general del protocolo:** Coordinadora PIE, Alejandra Lara
- **Colaboradores:**
Psicólogos Franco Calderón, Jonathan Muñoz, Anka Labbé

Trabajadora social: Paulina Madariaga

VII. **Responsables de observación directa:** Docentes, educadoras/es y asistentes de aula.

VIII. PASOS PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO

Ley N°21.430: derecho al disfrute del más alto nivel posible de salud física y mental, y a servicios y procedimientos de medicina preventiva, tratamiento de las enfermedades y rehabilitación de la salud.

Ley N°21.545: deber de Estado a desarrollar y promover el acceso a un proceso de diagnóstico del Autismo de manera temprana, oportuna, interdisciplinaria, sin discriminación por edad y desde una perspectiva interseccional.

Equipos de educación y salud del territorio deben establecer una coordinación permanente de manera que los NNA puedan acceder a los servicios y procedimientos de salud preventivos, tratamientos de enfermedades y rehabilitación cuando lo requieran, con especial énfasis en promover la supervisión de salud de NNA en sus centros de salud

PASO 1: DETECCIÓN

Todo establecimiento educacional tiene la responsabilidad de apoyar la derivación de aquellos NNA en los que se hayan identificado señales compatibles con Autismo.

El Protocolo incluye pautas de observación:

- En ningún caso deben ser utilizadas como un instrumento estandarizado de detección o diagnóstico.
- No tienen un puntaje específico para la toma de decisiones, ya que lo relevante es la observación cualitativa de estas características.

Acciones y responsabilidades de:

- Equipo directivo y de gestión
- Responsables de la implementación del protocolo
- Educadores/as, Docentes y profesionales asistentes de la educación

Pasos a seguir:

- Aplicación cualitativa de la pauta de observación correspondiente al nivel del estudiante.
- Registro de observaciones en ficha interna.
- Reunión interna para decidir si procede la derivación.

PASO 2: COMPLETAR FORMULARIO DE DERIVACIÓN E INFORMAR AL APODERADO/A

Responsabilidades de quien se designe en la escuela:

- Completar el formulario de derivación (**Anexo 1**).
- Coordinar internamente la implementación del protocolo
- Comunicar al apoderado las observaciones realizadas, sin emitir diagnósticos.
- Señalar la importancia de acudir al centro de salud
- Entregar formulario de derivación
- Informar procedimiento de solicitud de hora médica
- Llenado del Formulario de Derivación

- Entrega del formulario y orientación sobre solicitud de hora en centro de salud.

Responsabilidades del Apoderado:

- Asistir a la reunión
- Tomar conocimiento de la importancia de la detección temprana
- Retroalimentar sobre señales identificadas y cómo han sido abordadas como familia
- Entregar información aportada por el centro de salud

PASO 3: APODERADO/A SOLICITA HORA EN EL CENTRO DE SALUD

- Solicitar hora médica en el SOME o vía telefónica/internet según el centro, indicando que fue derivado por el establecimiento educacional y que cuenta con el formulario de derivación.
- Entregar en la primera consulta con el /la médico/a el formulario de derivación.
- En caso de que no se confirme un diagnóstico de TEA, continuar con las indicaciones del profesional de salud, ya sea la asistencia a los controles de salud integral del NNA o atención por otra condición de salud detectada.

Apoderado/a solicita hora en el centro de salud en PLATAFORMAS DISPONIBLES:

https://telesalud.gob.cl/tutorial	https://apsmuniarica.cl/web/consulta-a-tu-centro/
-CESFAM REMIGIO SAPUNAR M. -CESFAM AMADOR REGHME R. -CECOSF RENE GARCIA.	-CESFAM VICTOR BERTIN S. -CESFAM IRIS VELIZ H. -CESFAM ROSA VASCOPE Z. -CECOSF CERRO LA CRUZ -CESFAM EUGENIO PETRUCCELLI -CECOSF MIGUEL MASA -POSTAS DE SALUD RURAL (SAN MIGUEL, SOBAYA, POCONCHILE).

INDICAR:

* Consulta médica por sospecha de autismo u otra condición del neurodesarrollo desde establecimiento educacional con formulario.

* Consulta médica por diagnóstico confirmado de autismo desde establecimiento educacional con formulario.

PASO 4: EVALUACIÓN EN EL CENTRO DE SALUD

Es responsabilidad del director/a de cada centro de salud de atención primaria asegurar la implementación del protocolo y asignar un responsable que cautele su correcta aplicación en el establecimiento de salud.

- Apoderado/a debe entregar el formulario de derivación en la primera consulta, instancia en que se determinarán las siguientes acciones de evaluación y confirmación diagnóstica
- Si bien el médico especialista es quien confirma el diagnóstico, el proceso de evaluación diagnóstica es interdisciplinario y requiere posiblemente de más de una

sesión.

- Si el Médico especialista confirma el diagnóstico emite un certificado que acredita el diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista.
- En caso de que se descarte el diagnóstico, pero identifiquen otras necesidades de salud, se realizarán las acciones correspondientes para su evaluación y atención oportuna

PASO 5: ATENCIÓN INTERDISCIPLINARIA EN EL CENTRO DE SALUD

En caso de confirmación diagnóstica, se elaborará un plan de intervención consensuado con el NNA y su familia, acorde a la organización y oferta local.

Alcanzando el logro de los objetivos terapéuticos planteados, definirá acciones de seguimiento las que pudieran incluir nuevos procesos de intervención.

PROGRAMA DE ABORDAJE INTEGRAL AL DESARROLLO INFANTOADOLESCENTE



PASO 6: APOYOS EDUCATIVOS

- El equipo del establecimiento educativo complementa sus evaluaciones y propuestas pedagógicas con la información que aporta el equipo de salud y apoderado/a,
- Diversificación de los procesos de planificación y evaluación,
- Diseño o adecuación de un Plan de adecuación curricular Individual (PACI)
- Elaboración del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)
- Establecer la periodicidad con que se realizarán evaluaciones de avance de los apoyos para realizar,
- Mantener una comunicación constante con el/la estudiante y su apoderado/a,
- Contactar al centro de salud de ser necesarios nuevos apoyos.

PASO 7: COLABORACIÓN Y SEGUIMIENTO

EDUCACIÓN: El Establecimiento debe confirmar la recepción del formulario de derivación en el centro de salud y mantener la comunicación con el/la apoderado/a del estudiante respecto a las atenciones en salud. Persona responsable de la implementación general de protocolo debe cautelar los procesos de coordinación y seguimiento con el centro de salud respectivo.

SALUD: Designar un/a referente que mantenga comunicación con la contraparte del establecimiento educacional. Coordinar con los profesionales del establecimiento educacional algunas recomendaciones para favorecer el proceso educativo y el bienestar del NNA.

IX. CONSIDERACIONES ESPECIALES

- Mayor atención a posibles signos en niñas y adolescentes, según señales complementarias.
- Evitar estigmatización en todo el proceso.

- Reforzar estrategias empáticas con las familias.

X. DOCUMENTOS ANEXOS

- **Anexo 1:** Formulario de Derivación.
- **Anexo 2:** Consentimiento Informado para intercambio de información.
- **Pauta de observación para Educación Parvularia.**
- **Pauta de observación para Educación Básica y Media.**

XI. DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

- El protocolo se socializará anualmente con toda la comunidad educativa.
- Se desarrollarán jornadas de formación para el uso de las pautas de observación y orientaciones para el trato digno.

XII. ENTRADA EN VIGENCIA Este protocolo entra en vigencia desde su aprobación por el Consejo Escolar y su incorporación al Reglamento Interno del Establecimiento.

XIII. DOCUMENTOS: https://diprece.minsal.cl/wp-content/uploads/2025/04/2025.04.10_PROTOCOLO-DETECCION-DERIVACION-Y-SEGUIMIENTO-NNA-LEY-TEA_v2.pdf

ANEXO 10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. De la necesidad de regular las relaciones interpersonales nace el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa, a través del cual se definirá el procedimiento para aplicación de medidas disciplinarias ante la toma de conocimiento de un hecho constitutivo de agresión física o psicológica.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. El presente protocolo ha de ser considerado frente a todas las situaciones de violencia o maltrato que se susciten entre miembros adultos de la comunidad escolar.

En el siguiente protocolo, se incluyen situaciones de violencia o maltrato que ocurran entre:

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y Funcionarios.

En este sentido, el objetivo del presente protocolo es consensuar las acciones a seguir en aquellas situaciones que atenten contra la sana convivencia, con el fin de evitar cualquier decisión arbitraria que se pueda tomar frente a dichas situaciones. Para ello estipula el procedimiento a seguir en cada caso y será de conocimiento público de todos los miembros de la comunidad escolar de la Escuela América.

Este protocolo de actuación, en síntesis, ordena y sistematiza las acciones y medidas a implementar cada vez que se conozca una situación de maltrato o violencia al interior del establecimiento educacional o durante la realización de alguna actividad extracurricular promovida por el colegio.

De acuerdo con la ley, es esencial que las acciones aquí descritas tengan un sentido formativo que se constituyan para los involucrados en una experiencia de aprendizaje, y no únicamente en una acción punitiva. De igual forma, dichas acciones complementan aquellas actividades que el colegio promueve para generar un clima social adecuado y una convivencia favorable para el sano desarrollo de la persona.

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

El presente protocolo recoge los planteamientos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestro establecimiento y es acorde a las medidas establecidas en dicho documento.

Se entenderá por conductas de Violencia o Maltrato entre adultos: Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño social, profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos y aquellos que sean cometidos en presencia de niños(as) del nivel de educación parvularia o infantes menores de 12 años.

Las conductas de Violencia o Maltrato entre adultos se describen a continuación:

- Actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados), como por ejemplo: expresarse con gestos o vocabulario groseros u ofensivos, expresarse con un volumen de voz inadecuado o gritos, etc.
- Sustraer o destruir bienes materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.
- Comportarse agresivamente, conducta que puede expresarse por ejemplo a través de romper, golpear o dañar objetos, muebles o materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.
- Consumo en dependencias del colegio, de alcohol, tabaco u otras drogas indicadas como ilícitas en la ley. Así mismo, asistir al colegio bajo efectos de drogas o alcohol.
- Faltas a la verdad e injurias hacia cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
- Actitudes discriminatorias de cualquier tipo hacia personas del colegio (funcionarios y/o apoderados), por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, etc.
- Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico a algún miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados).
- Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas (funcionarios y/o apoderados) o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, WhatsApp, Hackear, Facebook, Instagram, Twitter, etc.).
- Agredir física o psicológicamente, a cualquier persona (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.
- Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, eróticas, violentas u otras inadecuadas para personas (funcionarios y/o apoderados) de la comunidad escolar.

a) Acciones Preventivas: Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia y buen trato entre los adultos de

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

b) la Comunidad Educativa, es una tarea y responsabilidad permanente de toda la comunidad escolar, siendo numerosas las acciones formativas dirigidas hacia tal objetivo, destacando las siguientes:

- **Normas de convivencias claras y consistentes:** En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
- **Promoción del Buen Trato:** generación de prácticas y ambientes bien tratantes, a través de la práctica del Decálogo de Buen Trato y Plan de Virtudes.
- **Fortalecimiento de presencia, cercanía y compromiso entre los adultos:** Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica, se releva la figura de los Agentes de Convivencia Escolar entre los apoderados.
- **Fomento de estrategias pacíficas de resolución de conflictos:** Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente situaciones de conflictos, a través de las estrategias definidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS ENTRE APODERADOS:			
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1. Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga. 2. Inmediatamente después de instaurada la calma, se debe denunciar el altercado al encargado/a de Convivencia Escolar. Si éste no se encontrara en el establecimiento, se debe informar a la persona presente con mayor rango jerárquico: directora, Inspector general, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o docente.	Inspector general y/o coordinadora de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

	En todo momento se resguardará el nombre de los párvulos involucrados (hijos/as o familiar de adultos de los y las involucrados)		
Investigación y Recopilación de antecedentes de los hechos	1. Una vez informado el hecho de violencia entre apoderados al encargado de convivencia escolar, este debe citar a las partes involucradas y recabar la información necesaria para la investigación, tal evidenciado QUÉ ocurrió, QUIÉNES son los involucrados y otros aspectos como el lugar, la hora, las causas de la agresión, el tipo de violencia, entre otros. 2. En consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones: a. Entrevista Personal: Entrevista de la Directora con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.	Inspector general y/o coordinadora de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas
Resolución y cierre de la investigación	1. El caso será evaluado considerando si la ofensa fue entre ambos de manera presencial o se utilizaron redes sociales como grupos de WhatsApp, Facebook, Instagram, correos electrónicos, o de manera personal, etc. 2. Al existir violencia física, verbal o psicológica, él o los apoderados involucrados se evaluará la permanencia en su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con el párvulo. Cabe señalar que la escuela puede solicitar ayuda a Carabineros de Chile de ser necesario, quedando una denuncia en Policía Local. 3. En caso de que uno de ellos tenga mayor responsabilidad en el altercado, ya sea por haberlo iniciado o haber infligido heridas de cualquier índole, deberá pedir disculpas a la	Inspector general y/o coordinadora de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 48 horas

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

	víctima, ya sea de forma pública o privada. La forma será evaluada considerando los antecedentes recabados y determinada por la Directora del establecimiento educacional. -Agresión verbal: Amonestación por escrito en libro de clases a los involucrados por parte de la dirección del establecimiento. -Frente a agresiones físicas: constatables, se debe constatar lesiones en servicio de salud y realizar respectiva denuncia en carabineros, dentro de las primeras 24 horas. Consignar en libro de clases prohibición de ingreso de apoderado agresor y cambio de apoderado. 4. Evaluación y Seguimiento: Luego de quince días hábiles de informado a los involucrados el Plan de Acción Remedial, se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados. Deberá quedar registro escrito del cierre y resultados del proceso. 5. Suspensión como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente o permanentemente su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.		
--	--	--	--

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS ENTRE APODERADO Y FUNCIONARIO/A:			
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1. Cualquier adulto que presencie una acción violenta, indistintamente del tipo, debe llamar a la calma a los involucrados en el lugar de los hechos. Si esta calma no se logra en unos pocos minutos, se llamará a Carabineros de Chile para que intervenga. 2. Inmediatamente después de instaurada la calma, se debe denunciar el altercado al encargado/a de Convivencia Escolar. Si éste no se encontrara en el establecimiento, se debe informar a la persona presente con mayor rango jerárquico: directora, Inspector general, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o docente. 3. En todo momento se resguardará el nombre de los párvulos involucrados (hijos/as o familiar de adultos de los y las involucrados)	Inspector general y/o coordinadora de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas
Investigación y recopilación de antecedentes de los hechos	4. El caso será evaluado considerando si la ofensa fue entre ambos de manera presencial o se utilizaron redes sociales como grupos de WhatsApp, Facebook, Instagram, correos electrónicos, o de manera personal, etc. 5. Al existir violencia física, verbal o psicológica, él o los apoderados involucrados se evaluará la permanencia en su rol y este será tomado por el apoderado suplente u otro adulto responsable relacionado con el párvulo. Cabe señalar que la escuela puede solicitar ayuda a Carabineros de Chile de ser necesario, quedando una denuncia en Policía Local.	Inspector general y/o coordinadora de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas
Resolución y cierre de la investigación	6. En caso de que uno de ellos tenga mayor responsabilidad en el altercado, ya sea por haberlo iniciado o haber infligido heridas de cualquier índole, deberá pedir disculpas a la víctima, ya sea de forma pública o privada. La forma será evaluada considerando los antecedentes recabados y	Inspector general y/o coordinadora de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 48 horas

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

	determinada por la Directora del establecimiento educacional. -Agresión verbal: Amonestación por escrito en libro de clases a los involucrados por parte de la dirección del establecimiento. -Frente a agresiones físicas: constatables, se debe constatar lesiones en servicio de salud y realizar respectiva denuncia en carabineros, dentro de las primeras 24 horas. Consignar en libro de clases prohibición de ingreso de apoderado agresor y cambio de apoderado. -Suspensión como Apoderados: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente o permanentemente su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante. - Apelación Todas las partes, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada. La apelación deberá ser presentada por escrito ante el Director del colegio dentro del plazo de 10 días hábiles desde su notificación, y será resuelta por el Director del colegio en un plazo de 15 días hábiles. Sin embargo, en los casos que la sanción fue aplicada por el Director, la apelación será resuelta por el Comité de Buena Convivencia. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer. En caso de no ser presentada una apelación se da por cerrado el caso dejando constancia de este hecho en el expediente del párvulo donde constan todas las acciones de la investigación. Evaluación y Seguimiento: Luego de quince días hábiles de informado a los involucrados el Plan de Acción Remedial, se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos.		
--	--	--	--

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

	Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados. Deberá quedar registro escrito del cierre y resultados del proceso.		
--	--	--	--

PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS (EDUCADORAS, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN)			
Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1. Se notificará al encargado de convivencia o psicóloga escolar quienes deberán aplicar la técnica de “la mediación” entre los colegas en conflicto para generar acuerdos y restaurar compromisos de buen trato. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Debiendo quedar registro del proceso. En caso de incumplir acuerdos de la mediación una de las partes que se haya visto afectada podrá restablecer su reclamo formal por escrito dirigido al director e inspector Gral. quienes revisando los antecedentes previos tales como acuerdos de la mediación, carta de reclamo de incumplimiento por parte de víctima de maltrato y entrevista objetiva por separado de ambas partes dirimirá la amonestación por escrito a quien haya incumplido los acuerdos, tomando medidas necesarias de índole formativa o reparatoria inclusive.	Inspector general y/o coordinadora de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas
Investigación y recopilación de antecedentes de los hechos	2. La coordinadora de convivencia escolar realizará una investigación sobre los hechos ocurridos. 3. Una vez que tenga los antecedentes, se entregan los resultados y se sugiere una mediación con el fin de resolver el conflicto. 4. Si el conflicto no se resuelve se deberá informar a la directora del colegio, para que pueda remitir los antecedentes a la	Coordinadora de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 48 horas

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

	inspección del trabajo.		
Resolución y cierre de la investigación	5. Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones: - Amonestación Verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Directora, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista. - Amonestación Escrita: Consiste en la representación formal, por parte de la Directora, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. 6. Evaluación y Seguimiento: Luego de quince días hábiles de informado a los involucrados el Plan de Acción Remedial, se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos. Convivencia Escolar deberá efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados. Deberá quedar registro escrito del cierre y resultados del proceso.	Coordinadora de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 48 horas

PROCEDIMIENTOS FRENTE A SITUACIONES DE CONFLICTOS ENTRE FUNCIONARIOS (DOCENTES, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN) Y MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO.

Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1. El o la funcionaria víctima de malos tratos o situaciones conflictivas por parte del estamento directivo, deberá presentar por escrito los antecedentes al encargado de convivencia escolar.	Inspector general y/o coordinadora de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 24 horas
Investigación	2. La coordinadora de convivencia escolar realizará una	Coordinadora de	Inmediatamente o

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

y recopilación de antecedentes de los hechos	investigación sobre los hechos ocurridos, preparando una mediación entre las partes involucradas dejando registro. Una vez que tenga los antecedentes realizará una mediación con el fin de resolver el conflicto.	convivencia	dentro de las primeras 48 horas
Resolución y cierre de la investigación	Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones: - Amonestación Verbal: Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Directora, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista. - Amonestación Escrita: Consiste en la representación formal, por parte de la Directora, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal.	Coordinadora de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 72 horas

PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIONES/DELITOS DE AGENTES EXTERNOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes	1. Persona que detecta la agresión o amenaza reporta de forma inmediata al inspector o directora del establecimiento quien notificará al encargado de convivencia y dupla psicosocial de forma inmediata. 2. Se debe dar aviso inmediatamente a autoridad correspondiente, policía, plan cuadrante, servicio local. 3. La dupla psicosocial deberá contener al funcionario o miembro de la comunidad educativa víctima de agresión. 4. Se debe identificar los rasgos físicos del o los presuntos agresores para establecer denuncias de inmediato. 5. Ofrecer un espacio adecuado para que se contenga al funcionario o miembro de la comunidad mientras recupera la calma. 6. Ofrecer trasladar al funcionario a constatar lesiones cuando lo amerite, o a su domicilio en caso de no haber lesiones.	Inspector general y/o coordinadora de convivencia	Inmediatamente
--	--	--	-----------------------

**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ED. PARVULARIA
COLEGIO TECNOLÓGICO DON BOSCO ARICA**

	7. De acuerdo a la gravedad de las lesiones o agresiones asistir al funcionario o miembro de la comunidad en las gestiones que sean necesarias para su recuperación, Mutual de Seguridad, otros.		
Investigación y recopilación de antecedentes de los hechos	1. La coordinadora de convivencia escolar realizará una investigación sobre los hechos ocurridos. 2. Una vez que tenga los antecedentes, incluyendo imágenes, videos grabaciones y las respectivas constatación de lesiones y denuncias se realizará una recopilación de antecedentes poniéndolos de Dirección, para realizar las gestiones correspondientes.	Coordinadora de convivencia	Inmediatamente o dentro de las primeras 48 horas
Resolución y cierre de la investigación	Se remitirán los antecedentes a los organismos correspondientes para su denuncia: Carabineros de Chile, Físcalía, otros.	Inspector general y/o coordinadora de convivencia	Según corresponda