

SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL



El mundo de winny

REGLAMENTO INTERNO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
JARDÍN INFANTIL Y SALA CUNA
“EL MUNDO DE WINNY”

**“ESTE DOCUMENTO ES DE LECTURA OBLIGATORIA PARA TODOS
LOS TRABAJADORES DE LA SOCIEDAD EDUCACIONAL ALQUINTA
VÁSQUEZ LIMITADA.”**

Versión final, revisada y modificada, entrada en vigencia, Marzo 2026.

Última versión año 2025.

Página 0 de 172



ÍNDICE

1. Índice	1	Artículo 6. Derechos y deberes de los estudiantes de párvulo	16
Título I. Antecedentes	1	Derechos	16
Artículo 1. Identificación	1	Deberes	16
Datos del establecimiento	1	Artículo 7. Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados	16
Introducción	2	Derechos	16
Fundamentación	2	Deberes	17
Visión, misión y sello educativo	2	Artículo 8. Derechos y deberes de los profesionales de la educación	17
Modalidad integral	3	Derechos	17
Propósito de la convivencia escolar	4	Deberes	17
Gestión de la convivencia	4	Artículo 9. Derechos y deberes de los asistentes de la educación	18
Objetivo del reglamento	5	Derechos	18
Objetivos institucionales	5	Deberes	18
Artículo 2. Principios y valores	6	Artículo 10. Derechos y deberes de los equipos docentes directivos	18
Principios	6	Derechos	18
Principios y valores del establecimiento	8	Deberes	18
Artículo 3. Marco legal del reglamento	10	Artículo 11. Derechos y deberes de los sostenedores	19
Fuentes normativas	10	Derechos	19
Artículo 4. Definiciones conceptuales	12	Deberes	19
Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)	12	Título III. Regulaciones Técnico-pedagógicas	19
Convivencia escolar	12	Artículo 12. Tramos curriculares y régimen de jornada	19
Comunidad educativa	12	Artículo 13. Niveles educativos y trayectoria de los párvulos	20
Cultura escolar	13	Niveles educativos	20
Clima escolar	13	Períodos regulares	21
Comité de la buena convivencia u otra entidad de similares características	13	Características generales de los niveles	21
Encargado de convivencia escolar	13	Articulación de un nivel a otro	22
Medidas formativas	13	Promoción	22
Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial	13	Artículo 14. Registro de matrícula	22
Medidas reparatorias	14	Artículo 15. Procedimiento para dar de baja a un párvulo por ausencia injustificada	23
Políticas de prevención	14		
Seguridad escolar	14		
Autocuidado	14		
Prevención de riesgos	15		
Protocolos de actuación	15		
Acoso escolar	15		
Título II. Derechos y deberes	15		
Artículo 5. Generalidades de Derechos y deberes	15		



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Artículo 16. Conformación de cursos	24	Seguro escolar	38
		Medidas ante situaciones de salud	38
Artículo 17. Calendario escolar	24	Artículo 31. Uso de uniforme	40
Artículo 18. Regulaciones de complemento a la docencia	25	Disposiciones generales	40
Artículo 19. Uso de útiles y material de trabajo	27	Uniforme reglamentario	41
Artículo 20. Corporalidad y movimiento	28	Artículo 32. Asistencia	41
Marco curricular	28	Recepción de los estudiantes de párvulo	41
Uso de implementos y/o artículos de aseo	29	Asistencia a clases	42
De la no participación regular de la clase	29	Justificación de inasistencias	42
Artículo 21. Derivación a especialista	29	Artículo 33. Atrasos	43
Artículo 22. Inclusión, atención integral y protección de estudiantes de párvulo autistas	30	Artículo 34. Retiro de estudiantes de párvulo	43
Artículo 23. Emisión de informes	32	Retiros dentro de la jornada escolar	43
Informe del centro educativo	32	Procedimiento del retiro	44
Informe de profesionales externos	32	Procedimiento de salida al final de la jornada escolar	44
Artículo 24. Terapias holísticas	33	Artículo 35. Transporte escolar	45
Título IV. Regulaciones técnico administrativas	34	Artículo 36. Objetos de valor	45
Artículo 25. Suspensión de actividades	34	Artículo 37. De la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos	45
Artículo 26. Organigrama	34	Definición de dispositivos móviles	45
Artículo 27. Roles	34	Prohibición uso de dispositivos móviles	46
Docentes	34	Excepciones	46
Directivos	35	Procedimiento para autorización de uso excepcional de dispositivo móvil	46
Asistentes de la educación	35	Retención, custodia y registro del dispositivo móvil	47
Artículo 28. Mecanismos de comunicación	35	Restitución del dispositivo móvil	47
Artículo 29. Ingreso de adultos al establecimiento	36	Adopción de medidas	48
Artículo 30. Salud del estudiante	37	Responsabilidad de los padres, madres y apoderados	48
Ficha del estudiante	37	Mecanismos para el contacto o comunicación	48
Administración de medicamentos	37	Artículo 38. Entrevistas y Reuniones	48
		Entrevistas	48
		Artículo 39. Apoderado Principal	48
		Artículo 40. Compromisos que asumen padres y apoderados	49



Artículo 41.	Permisos por viaje	50	Artículo 55.	Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales	64
Artículo 42.	Autorización para la toma de fotografías y otros	50	Artículo 56.	Aplicación de protocolos	66
Título V. Regulaciones sobre estructura y funcionamiento del establecimiento 51			Artículo 57.	Actitudes positivas	66
Artículo 43.	Horarios de clase	51	Artículo 58.	Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia por parte de miembros adultos de la comunidad	67
Artículo 44.	Regulación uso de dependencias y/o tiempos del establecimiento	51	Faltas leves	67	
Artículo 45.	Higiene del centro educativo	54	Faltas graves	68	
	Higiene del establecimiento	54	Faltas muy graves o gravísimas	69	
	Higiene del personal	55	Artículo 59.	Sanciones o medidas disciplinarias a Adultos	70
Título VI. Admisión, matrícula y pagos 57			Artículo 60.	Aplicación de las sanciones	71
Artículo 46.	Admisión	57	Proporcionalidad de la sanción	71	
Artículo 47.	Matricula	58	Atenuantes	71	
Artículo 48.	Pagos	58	Agravantes	71	
Artículo 49.	Retiro voluntario del estudiante	59	Justificación de la sanción	71	
Título VII. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos 59			Artículo 61.	Prohibición de sancionar	71
Artículo 50.	Prevención de riesgos.	59	Artículo 62.	Procedimiento ante hechos que constituyen faltas por parte de miembros adultos.	72
Artículo 51.	Plan integral de seguridad escolar	60	Encargado y plazos	72	
Artículo 52.	Resguardo de derechos	60	Procedimiento ante faltas	73	
Artículo 53.	Regulaciones sobre salidas pedagógicas	62	Artículo 63.	Regulaciones sobre Ley N° 21.643 (Ley Karin)	75
	Salidas pedagógicas	62	Título IX. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar 75		
	Paseos de curso	64	Artículo 64.	Convivencia escolar	75
Título VIII. Hechos que constituyen faltas, medidas disciplinarias y procedimientos 64			Artículo 65.	Encargado de Convivencia Escolar	75
Artículo 54.	Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias	64	Artículo 66.	Plan de Gestión de Convivencia Escolar	76
			Artículo 67.	Gestión colaborativa de conflictos	76



Artículo 68. Composición y funcionamiento del Comité de la buena convivencia	78
Composición	78
Funcionamiento	79
Artículo 69. Instancias de participación y los mecanismos de coordinación	80
Centros de Padres y Apoderados	80
Equipo educativo	81
Título X. Aprobación, modificación y actualización del reglamento interno	81
Artículo 70. Actualización y modificaciones	81
Artículo 71. Alcance, adhesión y compromiso	81
Artículo 72. Difusión	82
ANEXO: Protocolos de actuación	83
CÓMPUTO DE PLAZOS EN LOS PROTOCOLOS	83
1. Protocolo frente a la detección de situaciones de Vulneración de derechos de los párvulos	83
2. Protocolo frente a situaciones de Maltrato y/o violencia escolar entre pares	90
3. Protocolo frente a situaciones de Maltrato infantil de adulto a menor	96
4. Protocolo frente a situaciones de Maltrato de menor a adulto	102
5. Protocolo frente a situaciones de Maltrato entre adultos de la comunidad educativa	108
6. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos	114
7. Protocolo de accidentes escolares de los párvulos	121
8. Protocolo de Regulaciones sobre salidas pedagógicas	124
9. Protocolo de cambio de ropa y de pañales	127
10. Protocolo Administración de Medicamentos para estudiantes de párvulo con enfermedades de alto contagio	131
11. Protocolo para el reconocimieto de la identidad de género de niñas y niños en el ámbito escolar	133
12. Protocolo de desregulación emocional y conductual de estudiantes de párvulo	141
13. Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos con trastorno del espectro autista	152
14. Protocolo para la detección, derivación y seguimiento de niños, niñas y adolescentes, desde establecimientos educacionales a la red de salud pública	155
15. Procedimiento para la solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de los apoyos en actividades de la vida diaria (AVD)	164



Importante

En el presente documento **se utilizan de manera inclusiva** términos como “el director”, “el docente”, “el educador”, “el estudiante”, “el párvulo”, “el profesor”, “el alumno” y sus respectivos plurales (así como, otras palabras equivalentes en el contexto educativo), que según la Real Academia de la Lengua Española se acepta como representante de hombres y mujeres en igual medida.

TÍTULO I. ANTECEDENTES

ARTÍCULO 1. IDENTIFICACIÓN

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

	<i>Jardín Infantil y Sala Cuna “El Mundo de Winny”</i>
<i>RBD</i>	41741
<i>DEPENDENCIA</i>	Particular pagado
<i>RUT</i>	76.867.366-7
<i>REPRESENTANTE LEGAL</i>	María Cristina Vásquez Leyton
<i>SOSTENEDOR</i>	Sociedad Educacional Alquinta Vásquez Limitada
<i>DIRECTORA</i>	María Cristina Vásquez Leyton
<i>DIRECCIÓN</i>	Avenida Francia N°1731-1719, Comuna de Independencia
<i>TELÉFONO</i>	+562 23579385
<i>E-MAIL CONTACTO</i>	info@elmundodewinny.cl
<i>WEB INSTITUCIONAL</i>	https://elmundodewinny.cl/
<i>NIVELES DE ENSEÑANZA</i>	Educación parvularia – 1° nivel: Sala cuna – 2° nivel: Nivel medio – 3° nivel: Nivel transición
<i>TIPO DE JORNADA</i>	Jornada Escolar completa, jornada mañana y jornada tarde.
<i>HORARIO FUNCIONAMIENTO ESTABLECIMIENTO</i>	Lunes a jueves desde las 7:30 a 17:00 hrs. y los viernes a las 16:30 <i>*con excepción de los feriados legales</i>



INTRODUCCIÓN

En este Reglamento Interno de Convivencia Escolar damos a conocer nuestros protocolos, procedimientos y propuestas pedagógicas, que se utilizarán como una herramienta para fomentar un ambiente de buen trato hacia la primera infancia la que implica el desarrollo de relaciones en las que los adultos se vinculan afectivamente a partir de una interacción positiva con niños y niñas, proporcionando cuidado y protección, visibilizando sus necesidades y sus particularidades, reconociendo a cada niño y niña como un legítimo otro y sujeto de derechos.

Para instalar un ambiente de buen trato, es fundamental que todos los actores del Centro educativo conozcan los derechos de todas las personas para alcanzar su potencial y autorrealización, y conocer cuáles son los derechos de los niños y las niñas, para socializarlos y promoverlos al interior de la comunidad educativa y así satisfacer a las necesidades básicas de bienestar y aprendizajes.

La violencia es uno de los problemas psicosociales que más incide en la disminución de la calidad de vida de la comunidad, lo que representa un alto costo a nivel social. En nuestra enseñanza con los párvulos podemos intentar un cambio en los patrones de convivencia, promoviendo el buen trato y prevenir el maltrato infantil en todos sus ámbitos. Considerando que una sensibilización en relación al buen trato inevitablemente lleva a la visualización de los malos tratos, intentaremos que esto no sea así, ya que el trasfondo de las actividades es la potenciación del buen trato no tan sólo a niños y niñas, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos. Es decir, es fundamental considerar a toda la comunidad educativa en el desafío de contar con prácticas y relaciones humanas bien tratantes.

Nuestro centro educativo otorga una atención integral a los menores entre los 84 días y los 5 años 11 meses, proporcionándole los elementos necesarios para su adecuado desarrollo en las áreas intelectual, motora fina y gruesa y socio-emocional, equilibrando la entrega de normas de urbanidad y hábitos, logrando el perfeccionamiento y progreso de sus potenciales innatos.

Para lo anteriormente señalado, nuestro centro educativo cuenta con personal multiprofesional idóneo y capacitado especialmente para el cuidado y educación del menor, además de un equipo de circuito cerrado de cámaras que estarán grabando durante la jornada educativa (solo es de uso interno).

FUNDAMENTACIÓN

Nuestro Proyecto Educativo se sustenta en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia vigente, concibiendo al niño o niña como un ser único, activo, con características, necesidades e intereses personales, que se desarrolla en un ambiente social donde los aprendizajes significativos y la interacción con otras personas favorecen su desarrollo integral.

VISIÓN, MISIÓN Y SELLO EDUCATIVO

- VISIÓN

Proporcionar educación de calidad en un ambiente significativo en donde los niños y niñas adquieran herramientas cognitivas y emocionales para convertirse en adultos



responsables e intervengan positivamente en la sociedad, como ciudadanos inclusivos y respetuosos.

- MISIÓN

Sala cuna y jardín infantil El Mundo de Winny, pretende ser un modelo en el desarrollo integral e individual de cada niño y niña, permitiendo su crecimiento personal a través de tratos afectuosos y acorde a la etapa que se encuentre cada uno/a, respetando sus individualidades.

- SELLO EDUCATIVO:

APRENDER A SER, partiendo de la realidad de los niños y niñas, para ir ampliando paulatinamente con otros y otras, de modo que sean parte significativa de su cultura, aspectos tales como nuestras raíces (culturas originarias) y el mundo actual en su espectro, considerando aspectos básicos de geografía, líderes, artísticas, emblemas, etc.

MODALIDAD INTEGRAL

Como su concepto lo indica, esta modalidad se fundamenta en la integración de los planteamientos teóricos de diferentes posturas filosóficas, psicológicas y pedagógicas, enfatizando que el proceso educativo debe tomar en cuenta los diversos aspectos y áreas de desarrollo del niño y la niña, tendiendo a lograr objetivos integrales, que satisfagan sus necesidades psicobiológicas, socio afectivos, psicomotrices.

Es un currículo propuesto, creado por un grupo de Educadoras de Párvulos Chilenas (Dina Alarcón, Nancy Prada, Susana Bornard, Lucy Poisson, Selma Simonstein y M^a victoria Peralta) que ejercían docencia y que pretendían básicamente: *“ayudar a las futuras Educadoras a descubrir caminos que le facilitarían la realización de su quehacer sobre la base de las características del niño real, considerando fundamentalmente sus necesidades e intereses”*.

Algunos puntos importantes se consideran de este currículo, son los siguientes:

- Organización de las actividades de tal modo que favorezcan la comunicación entre los niños(as) y de cada niño con el adulto.
- Organización de actividades en el tiempo en forma flexible y de acuerdo con las necesidades reales del grupo de niños (as).
- Participación de los padres en las actividades en el establecimiento
- Comunicación permanente y efectiva con los padres para informar, estimular y capacitarlos, para que ayuden en forma coherente al desarrollo pleno de sus hijos (as).
- Trabajo en equipo, para que la labor educativa se realice en forma coordinada y contribuya al desarrollo integral.
- Selección de situaciones educativas, en las cuales la búsqueda del equilibrio abarque las diferentes áreas de desarrollo, de acuerdo a características y necesidades particulares de los niños y niñas.



PROPÓSITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La Política de Convivencia Escolar¹ nacional tiene como objetivo orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los párvulos como del conjunto de la comunidad educativa.

Esta visión de convivencia escolar permite el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en el establecimiento y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada uno de los actores de la comunidad educativa.

Por esta razón, la generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para nuestro establecimiento. La convivencia escolar debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de todos.

GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

El impacto de la convivencia en los aprendizajes y en el bienestar socioemocional de los párvulos e integrantes de la comunidad es una realidad innegable en la actualidad y dado que el centro educativo es un espacio de socialización relevante, no solo por la etapa de desarrollo en la que se encuentran los párvulos, sino porque se trata de una experiencia que es de largo plazo es que una buena convivencia justifica la importancia de fortalecer la convivencia escolar como una de las dimensiones centrales de la gestión institucional y pedagógica.

La gestión de la convivencia es un proceso colaborativo, que tiene como fin el diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar. Los propósitos de la gestión de la convivencia establecidos en la Política Nacional de Convivencia Escolar son:

- a. Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa.
- b. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.

Esta política propone abordar la gestión desde una estrategia integrada, esto requiere de un trabajo intencionado, complementario y coherente en diferentes niveles. Estos niveles son:

1. Desarrollar contextos de aprendizaje institucionales para la convivencia: se refiere a la disposición intencionada de los distintos elementos que componen la cultura y la institución escolar, tales como; la calidad y seguridad del espacio físico, organización de los principales procesos de gestión del establecimiento, el contenido del PEI y del

¹ Política nacional de convivencia escolar; año 2019



- Reglamento Interno, las formas de comunicación, las costumbres, rituales y rutinas en el uso de espacios, entre otros.
2. Desarrollar contextos de aprendizaje pedagógicos para la convivencia: se refiere a las instancias y espacios en los que se diseñan e implementan acciones de enseñanza de conocimientos, actitudes y habilidades específicas para el logro de los objetivos de ámbitos de experiencia para el aprendizaje y que tienen directa relación con la convivencia escolar.
 3. Diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de la convivencia: dice relación con la forma de abordar situaciones cotidianas que se producen en la convivencia escolar y que requieren de una intervención específica.
 4. Participación en redes territoriales de convivencia: se refiere a la participación en redes territoriales con el fin de generar relaciones de colaboración entre los distintos niveles y actores del sistema educativo, esto con una mirada en la mejora continua de los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

Este reglamento ha sido elaborado por miembros de nuestra comunidad educativa de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo. La existencia de normas que regulen las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa permite que el Centro educativo cuente con ambientes y condiciones que propicien, y resguarden el desarrollo integral y el aprendizaje de los párvulos.

El fin del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en adelante RICE, es otorgar un marco regulatorio a las diversas situaciones de convivencia en la comunidad educativa. Permite orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Este enfoque fomenta la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa, para esto, define faltas, sanciones y medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias proporcionales, ajustadas a derecho y aplicadas mediante un procedimiento justo y racional.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Favorecer y regular las relaciones en el establecimiento entre todos los miembros de la comunidad educativa, garantizando una convivencia armónica y resguardando el bienestar de todos.

1. Promover el bienestar integral de cada niño y niña, en un ambiente acogedor, que le brinde seguridad y confianza.
2. Favorecer aprendizajes oportunos y pertinentes a los párvulos que sean atractivos, para captar su interés y disposición de aprender, para así avanzar en todos los ámbitos (Desarrollo personal y social, Comunicación Integral, Interacción y Comprensión del Entorno).
3. Potenciar la participación permanente de la familia y la comunidad en una labor conjunta, complementaria y congruente.



4. Establecer en nuestro centro educativo el buen trato hacia niños y niñas como condición básica de un servicio educativo de calidad.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y VALORES

PRINCIPIOS

*Principios que respeta el reglamento interno*²

El presente reglamento interno en cada una de sus disposiciones respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, los siguientes:

- a. Dignidad del ser humano.

Se orienta hacia el pleno desarrollo del sentido de la dignidad, y fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Este resguarda la dignidad de la comunidad educativa, a través del respeto de la integridad física y moral de párvulos, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

- b. Interés superior del niño y niña.

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. La normativa señala que todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas considerarán primordial el atender el interés superior del niño.

- c. No discriminación arbitraria.

Este principio se encuentra fundamentado en la garantía de igualdad ante la ley, 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. En el ámbito educacional, esta 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 párvulos; 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.

- d. Legalidad.

Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Es decir, las disposiciones contenidas en el reglamento interno se ajustarán a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas y centro educativo aplicará sólo medidas disciplinarias contenidas en dicho

² Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado



reglamento, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e. Justo y racional procedimiento.

Las medidas disciplinarias que determine el centro educativo serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno. Es decir, un procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta por la cual se le pretende sancionar, que respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa. Además, que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, garantizando 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.

f. Proporcionalidad.

Las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones 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. Estas serán aplicadas de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

g. Transparencia.

Este principio supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos, gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. Además de establecer el derecho de los párvulos y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

h. Participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, en aspectos tales como: participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, expresar su opinión, aportar al desarrollo del proyecto educativo, proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento y a participar de las instancias colegiadas de la comunidad, entre otros.

i. Autonomía y Diversidad.

Se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio 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.

j. Autonomía progresiva.

El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autonomía, en la medida que su capacidad lo permita. Corresponderá al Estado, al centro educativo 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 con la evolución de sus facultades.

k. Responsabilidad.

Todos los actores de los procesos educativo de la comunidad educativa deberán cumplir con determinados deberes, que brinden un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, que colaboren y cooperen en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y que respeten el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento

l. Equidad de Género³

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

Principios y valores del establecimiento⁴

La institución escogió enmarcar su quehacer pedagógico al valor del **amor**, el cual debe verse reflejado en un ambiente protector, con normas, pero cálido y afectuoso, teniendo en cuenta que sentirse aceptado y amado brinda seguridad para enfrentar de buena forma situaciones futuras.

Junto con el valor del amor, se encuentra **el respeto**, en toda su magnitud, partiendo el de sí mismo, ampliado hacia sus pares, adultos cercanos y medio ambiente.

Por último, se considera primordial el valor de **la responsabilidad**, que concientice a los niños y niñas que cada acción tiene una consecuencia en la que ellos pueden influir y asumir.

Estos valores, deben estar presentes en el trabajo diario y en las relaciones con los niños(as), sus familias, comunidad y entre el personal que se desempeña dentro de esta institución.

Además, en atención al interés superior del niño o niña, nuestro establecimiento promueve los siguientes principios:

- a. **Principio de bienestar:** toda situación educativa debe propiciar que cada niño y niña se sienta plenamente considerado/a en cuanto a sus intereses y necesidades de protección, protagonismo, afectividad y cognición, generando sentimientos de aceptación, confortabilidad, seguridad y plenitud, junto al goce pro aprender de acuerdo a las situaciones y sus características personales. Junto con ello, involucra a los niños/as para avanzar paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que le permiten sentirse integralmente bien, y en su colaboración con ellas.

³ Orientaciones para elaborar un Reglamento interno en Educación parvularia, año 2018. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgleclefindmkaj/https://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/2018/03/REGLAMENTO-INTERNO.pdf

⁴ Principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional; página 5.

- b. **Principio de singularidad:** cada niño y niña, independientemente de la etapa de la vida y el nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Igualmente se debe entender que la singularidad implica que cada niño/a aprende con estilo y ritmo propio.
- c. **Principio de unidad:** el niño y niña como persona es esencialmente indivisible, por lo que enfrenta cada aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia educativa que se le ofrece. Ello implica que es difícil caracterizar un aprendizaje como exclusivamente referido a un ámbito específico, aunque para efectos de evaluación se definan ciertos énfasis.
- d. **Principio de juego:** enfatiza el carácter lúdico que deben tener principalmente las situaciones de aprendizaje, ya que el juego tiene un sentido fundamental en la vida del niño y niña. El juego es prácticamente un proceso en sí para los párvulos y no solo un medio, en él se abren permanentemente posibilidades para la imaginación, el gozo, la creatividad y la libertad.
- e. **Interculturalidad:** Proceso de comunicación e interacción entre personas y grupos con identidades culturales específicas, donde no se permite que las ideas y acciones de una persona o grupo cultural esté por encima del otro, favoreciendo en todo momento el diálogo, la concertación y, con ello la integración y convivencia enriquecida entre culturas.

Además, la Ley General de Educación⁵ establece que el sistema educativo chileno se inspira en una serie de principios que se enumeran:

- El de *universalidad y educación permanente*, según el cual la educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda su vida;
- El de la *calidad de la educación*, referido a que ésta debe propender a asegurar que todos los alumnos, alumnas y párvulos, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley;
- El de *equidad del sistema educativo*, en virtud del cual el sistema debe propender a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial;
- El de *flexibilidad*, que dispone que el sistema educativo debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades;
- El de *integración e inclusión*, que refiere que el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, posibilitando la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales, así como a que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión; y,

⁵ DFL2/2010; Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de Ley N°1/2005. Ministerio de Educación.

- El de *dignidad del ser humano*, conforme al cual el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana, del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Por otro lado, este Reglamento Interno incorpora aquellos principios regulados en la Ley de Autismo, en lo que se refiere a la atención de las personas con trastorno del espectro autista, estableciendo especial relevancia a los siguientes:

- *Trato digno*, dispone que estas personas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden, así como las medidas necesarias para respetar y proteger su vida privada y su honra.
- *Autonomía progresiva*, según el cual todo niño, niña y adolescente ejercerá sus derechos conforme a la evolución de sus facultades, en atención a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste. Para ello se considerará el grado de discapacidad que pueda tener y, en caso de ser necesario, que los padres, madres o tutores legales sean responsables de estas decisiones de acuerdo con la situación individual de apoyos de ellos y que, en ningún caso, implique un desmedro en su autonomía e independencia.
- *Perspectiva de género*, implica que en la elaboración, ejecución y evaluación de las medidas que se adopten en relación con estas personas deberá considerarse la variable de género.
- *Neurodiversidad*, referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
- *Detección temprana*. Los actores que forman parte de la red de protección y tratamiento de estas personas deberán adoptar todas las medidas necesarias para diagnosticar, durante los primeros años de vida, si una persona tiene o no trastorno del espectro autista.

Seguimiento continuo, esto es, una vez diagnosticada una persona con trastorno del espectro autista, existirá la obligación de parte de los actores que formen parte de la red de protección y tratamiento, en especial del Estado, de acompañarla durante las diferentes etapas de su vida, y proveer de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad.

ARTÍCULO 3. MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO

FUENTES NORMATIVAS

1. Constitución Política de la República
2. Código Procesal Penal
3. Código Penal
4. Decreto con Fuerza de Ley N°725/1967, que fija el Código Sanitario.
5. Ley N°16.744/1968, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

6. Decreto Supremo N°156/2002, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos.
7. Resolución Exenta N°51/2001, que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
8. Ley N°20.609/2012, que Establece Medidas Contra la Discriminación.
9. DFL N°2/2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370, Ley General de Educación.
10. Decreto Supremo N°315/2011, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del (Reconocimiento Oficial) del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media.
11. Decreto Supremo N°128/2018, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.
12. Decreto Supremo N°548/1989, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales.
13. Decreto Supremo N°977/1977, aprueba reglamento sanitario de los alimentos.
14. Decreto N°100/2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
15. Decreto N°326/1989, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
16. Decreto N°830/1990, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
17. 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).
18. Ley N°20.536/2011, sobre Violencia Escolar.
19. Decreto Supremo N°24/2005, que reglamenta consejos escolares.
20. Decreto Supremo N°215/2009, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
21. Decreto Supremo N°565/1990, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
22. Circular N°2/2013, para establecimientos educacionales particulares pagados.
23. Ordinario N°768/2017, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes de párvulo trans en el ámbito de la educación.
24. Ordinario N°476/2013, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
25. Ordinario Circular N°1.663/2016, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
26. Resolución Exenta N°137/2018, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
27. Ordinario Circular N°0379/2018, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182/2014 y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
28. Rex. N°0381/2017 que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.



29. Decreto exento 373/2017 establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles de educación parvularia y primer año de educación básica.
30. Resolución Exenta N°860/2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
31. Resolución Exenta N°381/2017, Circular normativa para establecimientos educación parvularia.
32. Resolución Exenta N°980/2018, Actualiza circular normativa para establecimientos educación parvularia, modificando la resolución 381.
33. Resolución exenta N°707/2022, Aprueba circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
34. Ley 21.545/2023, Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
35. Ley N°21.801, que modifica la Ley N°20.370, general de educación, con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

ARTÍCULO 4. DEFINICIONES CONCEPTUALES

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)⁶

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar otorga un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. En este se definen sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

CONVIVENCIA ESCOLAR ⁷

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.

COMUNIDAD EDUCATIVA ⁸

Agrupación de personas inspirada en un propósito educativo común, integrada por párvulo, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

⁶ Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar, año 2011; página 3

⁷ Decreto con Fuerza de Ley 2; julio 2010; página 10

⁸ Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 8



CULTURA ESCOLAR ⁹

Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad. Está configurada por elementos formales, como las declaraciones del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento interno, los rituales o tradiciones, las definiciones estéticas, la manera de organizar los cursos y equipos, los espacios asignados a determinados objetivos y actividades, pero principalmente, a partir de los modos de relación que predominan en la comunidad.

CLIMA ESCOLAR ¹⁰

Se entenderá el clima como la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones.

COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA U OTRA ENTIDAD DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS ¹¹

El Comité de la buena convivencia u otro similar, en los establecimientos, tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ¹²

Es un actor clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios. El Encargado de Convivencia Escolar es el responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo de Educación Parvularia y que deberán constar en un plan de gestión que busque promover la convivencia y prevenir la violencia escolar.

MEDIDAS FORMATIVAS ¹³

Las medidas formativas son estrategias que favorecen la sana convivencia, el buen trato y permiten avanzar hacia la construcción de espacios inclusivos y participativos dentro de una comunidad educativa.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL ¹⁴

Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial son estrategias que la comunidad educativa dispone en su Reglamento Interno, para formar a los párvulos que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Se

⁹ Política nacional de convivencia escolar; año 2019; página 11

¹⁰ Política nacional de convivencia escolar; año 2019; página 11

¹¹ Plan de Gestión de Convivencia Escolar, SUPEREDUC. <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/plan-de-gestion-de-convivencia-escolar/>

¹² Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 29

¹³ Superintendencia de Educación: medidas formativas. https://www.instagram.com/tv/B2U8_nWn2n5/?fbclid=IwAR1ipLN5GxMMYINCQ3tkrWy-vtoWWZqssI5P37rx34i_pZPQLkyIH73K4vM

¹⁴ Superintendencia de Educación: ¿Qué medidas disciplinarias no deben incluirse en el Reglamento Interno? <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/que-medidas-disciplinarias-no-deben-incluirse-en-el-reglamento-interno/>

determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y forman parte de un plan de trabajo para asegurar la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas; incorporando compromisos del estudiante y del establecimiento, para apoyar su avance y logro.

MEDIDAS REPARATORIAS ¹⁵

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN ¹⁶

Los ejes de la política nacional son ideas fuerza que orientan las estrategias para poner en práctica una Convivencia Escolar. Tiene por objetivo orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

SEGURIDAD ESCOLAR ¹⁷

Es entendida como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

AUTOCAUIDADO ¹⁸

Se refiere a la capacidad progresiva que tienen niñas y niños y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

¹⁵ Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar; página 6 <https://epja.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/43/2016/07/Reglamento-de-Convivencia-Escolar.pdf>

¹⁶ Política nacional de convivencia escolar, año nov 2011; página 14 y 19 <https://bibliotecadigital.mineduc.cl/bitstream/handle/20.500.12365/2098/mono-917.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

¹⁷ Política de seguridad escolar y parvularia, mayo 2013; página 5 <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Pol%C3%ADtica-de-Seguridad-Escolar-y-Parvularia.pdf>

¹⁸ Convivencia escolar Mineduc: Autocuidado y prevención de riesgos <http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Autocuidado-y-Prevencion-de-Riesgos-Consumo-de-Tabaco.pdf>

PREVENCIÓN DE RIESGOS ¹⁹

Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ²⁰

Son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

ACOSO ESCOLAR ²¹

Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro educativo por párvulos que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 5. GENERALIDADES DE DERECHOS Y DEBERES ²²

Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa, además de asumirse progresivamente por los estudiantes de párvulo. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho.

En el presente reglamento se establecen derechos y/o deberes adicionales a los establecidos en el art. 10 LGE, los cuales son atinentes al proyecto educativo institucional y no contravienen lo dispuesto en la normativa educacional.

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

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

¹⁹ Comisión nacional de seguridad escolar: orientaciones semana de la seguridad escolar y parvularia, mayo de 2019; página 9 <http://convivenciascolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/Orientaciones-Semana-de-la-Seguridad-Escolar-y-Parvularia.pdf>

²⁰ Superintendencia de educación: ¿que son los protocolos?, nov 2018 <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/01/Protocolos-de-Actuaci%C3%B3n-Eduacci%C3%B3n-Parvularia.pdf>

²¹ Decreto con Fuerza de Ley 2; julio 2010; página 10

²² Ley 20370/2009; DFL 2: fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n°20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley n° 1, de 2005. <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1014974&idVersion=>



ARTÍCULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE PÁRVULO

DERECHOS

Los estudiantes de párvulo tienen derecho a:

- a. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- c. No ser discriminados arbitrariamente.
- d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e. 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.
- f. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- g. 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.
- h. Ser informados de las pautas evaluativas.
- i. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.
- j. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- k. Asociarse entre ellos.

DEBERES

Los estudiantes de párvulo tienen el deber de:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Asistir a clases.
- c. Estudiar, cumplir con sus deberes escolares y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e. Cuidar la infraestructura educacional.
- f. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

ARTÍCULO 7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

DERECHOS

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- b. Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la



convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.

- c. Ser escuchados.
- d. Recibir un trato respetuoso por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- f. Ejercer estos derechos a través del Centro de Padres y Apoderados.

DEBERES

Los padres, madres y apoderados tienen el deber de:

- a. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- b. Apoyar sus procesos educativos.
- c. Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida
- d. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e. Respetar la normativa interna del establecimiento educacional.
- f. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 8. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

Los profesionales de la educación 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 estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo
- e. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

DEBERES

Los profesionales de la educación tienen el deber de:

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes de párvulo 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 estudiantes de párvulo.
- f. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes de párvulo y demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS

Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- e. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- f. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

DEBERES

Los asistentes de la educación tienen el deber de:

- a. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 10. DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

DERECHOS

Los equipos docentes directivos tienen derecho a:

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

DEBERES

Los equipos docentes directivos tienen el deber de:

- a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
- b. Propender a elevar la calidad de éstos.



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

ARTÍCULO 11. DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

DERECHOS

Los sostenedores tienen derecho a:

- a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley²³
- c. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES

Los sostenedores tienen el deber de:

- a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones indicadas en derechos y/o deberes de los miembros de la comunidad educativa será abordado de acuerdo con las medidas establecidas en este reglamento.

TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 12. TRAMOS CURRICULARES Y RÉGIMEN DE JORNADA

<i>Jardín Infantil El mundo de Winny</i>	
NIVELES	Educación parvularia
	- <u>Sala cuna</u>
	o Sala cuna medio menor
	o Sala cuna medio mayor
	o Nivel heterogéneo de sala cuna
	- <u>Nivel medio</u>
	o Medio menor
	o Medio mayor

²³ Ley 20370/2019 (DFL 2). Ley general de educación; artículo 31. https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2018/04/LEY-20370_12-SEP-2009.pdf



TIPO DE JORNADA

- Nivel heterogéneo de nivel medio
 - Nivel transición
 - Nivel heterogéneo de nivel de transición (NT1 y/o NT2)
- Educación parvularia**
- Jornada completa

ARTÍCULO 13. NIVELES EDUCATIVOS Y TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS

NIVELES EDUCATIVOS

El ciclo de educación inicial, del centro educativo, atiende a párvulos desde el primer nivel educativo, es decir sala cuna, hasta el tercer nivel, que es el de transición.

ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS.

- 1° Nivel: Sala Cuna 0 a 2 años de edad
 - Sala Cuna Menor 0 a 1 año de edad.
 - Sala Cuna Mayor 1 a 2 años de edad
- 2° Nivel: Nivel Medio 2 a 4 años de edad
 - Nivel Medio Menor 2 a 3 años de edad.
 - Nivel Medio Mayor 3 a 4 años de edad.
- 3° Nivel: Nivel de Transición 4 a 6 años de edad.
 - Primer Nivel de Transición 4 a 5 años de edad.
 - Segundo Nivel de Transición 5 a 6 años de edad.

Sin perjuicio de lo señalado, existen grupos de niveles heterogéneos²⁴, tanto en el nivel de sala cuna como en los niveles medio y transición. El grupo heterogéneo de sala cuna podrá estar conformado por lactantes y/o niños o niñas de edades correspondientes a los niveles de Sala Cuna Menor y Sala Cuna Mayor, mientras que el grupo heterogéneo de los niveles medio y transición podrá estar conformado por párvulos, cuyas edades fluctúen entre las correspondientes a los niveles Medio Menor y Segundo Nivel de Transición.

Los párvulos cursarán el nivel correspondiente durante el periodo escolar comprendido entre marzo y diciembre del año en curso, según calendario escolar de la Región Metropolitana.

La edad mínima²⁵ de ingreso a primer nivel de transición (prekínder) y segundo nivel de transición (kínder) será de cuatro y cinco años respectivamente, cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

²⁴ Decreto 315/2011: reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.

²⁵ Decreto exento 1126/2017: Reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos para el ingreso de la educación parvularia; artículo primero.



PERÍODOS REGULARES

La jornada escolar comienza con la entrada de los estudiantes de párvulo al establecimiento, manteniendo periodos regulares con una rutina diaria con diferentes bloques y periodos de recreo.

La organización de la jornada diaria tiene como fin dar una estructura al tiempo que los estudiantes de párvulo permanecen en el recinto educativo, esto impacta en la estabilización que requieren para desenvolverse con mayor seguridad durante su jornada escolar, en la medida que, conocen la secuencia de los diversos periodos. En relación con la educadora, una jornada estructurada, le permite anticipar en la planificación el trabajo pedagógico que llevará a cabo con su grupo de estudiantes de párvulo, lo que es un requisito fundamental para lograr prácticas pedagógicas de calidad. El establecimiento reconoce la importancia de establecer una necesaria coordinación entre los diferentes cursos del nivel y educación básica, por lo que establece una estrategia de transición educativa que aborda los procesos de adaptación en el traspaso.

La jornada de clases de párvulo consta de:

- a. Actividades estables: saludo y colación.
- b. Actividades variables que emanan del plan anual de cada nivel, organizado en red de contenidos, cronograma (centros de interés), incluidos diversos ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizaje.
- c. Recreos que facilitan el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, lo que permite que los párvulos lleguen a objetivos comunes trabajando en equipo.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS NIVELES

La forma de organización de los objetivos de aprendizaje del establecimiento, en el nivel de sala cuna, nivel medio o nivel de transición, responde a objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares, con mayor precisión a las necesidades y características del aprendizaje y desarrollo de los párvulos.

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

- a. **Ámbito de experiencia: desarrollo personal y social**
 - Núcleo de aprendizaje: identidad y autonomía
 - Núcleo de aprendizaje: convivencia y ciudadanía
 - Núcleo de aprendizaje: corporalidad y movimiento
- b. **Ámbito de experiencia: comunicación integral**
 - Núcleo de aprendizaje: lenguaje verbal
 - Núcleo de aprendizaje: lenguajes artísticos
- c. **Ámbito de experiencia: interacción y comprensión del entorno**
 - Núcleo de aprendizaje: exploración del entorno natural
 - Núcleo de aprendizaje: comprensión del entorno sociocultural
 - Núcleo de aprendizaje: Pensamiento matemático

El establecimiento cuenta con el material didáctico adecuado y suficiente para el logro de aprendizajes, esto con el fin de proporcionar a los estudiantes de párvulo experiencias



atractivas e incentivadoras las que beneficien la exploración, la experimentación, la curiosidad, la indagación, el sentido lúdico, el movimiento y la creatividad, tanto individual como grupal.

ARTICULACIÓN DE UN NIVEL A OTRO

El objetivo fundamental de este proceso de adaptación es potenciar la coordinación profesional entre las educadoras de párvulos, haciendo de enlace entre los diferentes niveles educativos.

El establecimiento cuenta con un proceso de adaptación, en el traspaso de un nivel a otro, que aborda la transición de los estudiantes de párvulo desde una mirada sistémica e inclusiva que resguarda las características propias de la niñez, de su desarrollo y aprendizaje.

PROMOCIÓN

La promoción al nivel educativo superior se registrará en base al criterio respecto de cumplir con la edad estipulada para cada nivel educativo y el logro de objetivos básicos que le permitan conseguir un desempeño pedagógico adecuado correspondiente al nivel superior.

Al finalizar cada año escolar, la educadora redactará un informe por estudiante, donde registrará el historial en el ámbito pedagógico, socioemocional y familiar, indicando logros, avances, estrategias metodológicas utilizadas, además de evaluaciones y tratamientos externos si correspondiese. También redactará una bitácora de curso con antecedentes pedagógicos y socioemocionales del grupo, con la finalidad de que la Educadora que tome el curso al año siguiente, tenga una visión amplia de todos y cada uno de sus estudiantes de párvulo

ARTÍCULO 14. REGISTRO DE MATRÍCULA

El establecimiento cuenta con un registro de matrícula²⁶ para todos los niveles de educación y un funcionario responsable de realizar este procedimiento. Este registro evidencia el ingreso de cada estudiante al centro educativo, registrado en forma correlativa, cronológica y continuada.

Los **datos mínimos** que constan en el registro general de matrícula son:

- a. Número correlativo de matrícula.
- b. Cédula de identidad del estudiante. Tratándose de estudiantes de párvulo migrantes que no tengan regularizada su situación y no posean RUN, deberá señalarse el Identificador provisorio escolar (IPE).
- c. Datos de identificación del estudiante, con su apellido paterno, materno y nombres.
- d. Sexo.
- e. Fecha de nacimiento con indicación del día, mes y año.
- f. Nivel que cursa el estudiante.
- g. Curso.

²⁶ REX 0030/2021. Aprueba circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial.

- h. Fecha de matrícula.
- i. Domicilio del estudiante.
- j. Identificación completa de los padres, madres o tutores, con sus nombres y apellidos.
- k. Datos de contacto de los padres, madre o apoderados, que incluya el domicilio, teléfono y correo electrónico.
- l. Registro de personas autorizadas para retirar al estudiante del centro educativo.
- m. Columna de observaciones, en la que se registren otros datos relevantes del estudiante, como el cambio de apoderados, de curso o nombre social, entre otros.

Este registro tiene como fin dar a conocer la cantidad de estudiantes de párvulo matriculados en el establecimiento y sus datos personales, información que sirve para determinar el coeficiente profesional y técnico, la capacidad, equipamiento, entre otros.

La actualización de este registro será anualmente, año calendario, considerando el registro de nuevos estudiantes de párvulo posterior al inicio del año (altas) y, por otra parte, una vez iniciado el año respectivo, considerará los estudiantes de párvulo que, encontrándose matriculados en el establecimiento, hayan sido retirados por su apoderado (baja) señalando las causas. Los cambios de curso no afectarán la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones se deja constancia de dicha situación.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN PÁRVULO POR AUSENCIA INJUSTIFICADA

En los casos en que un párvulo registre una inasistencia por más de 20 días hábiles sin una causa que lo justifique, el centro educativo podrá dar de baja en la matrícula al párvulo/a. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento²⁷:

- 1- El párvulo debe registrar una ausencia injustificada por más de 20 días hábiles.
- 2- El Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Coordinador académico deberá solicitar la justificación de la inasistencia al padre, madre y/o apoderado del párvulo, por medio de correo electrónico, o, en el caso que no lo tengan registrado, se deberá enviar una carta certificada al domicilio.
- 3- Dentro de los 10 días hábiles, contados desde la realización de las últimas gestiones, Si no se logra contactar padre, madre y/o apoderado del párvulo, se deberá realizar, a lo menos, una visita domiciliaria en el domicilio del padre, madre y/o apoderado del párvulo ausente.
- 4- Si el padre, madre y/o apoderado del párvulo resultaren inubicables y se desconociera su paradero, el Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo y/o Coordinador académico a cargo de las gestiones de búsqueda, deberá elaborar un informe dando cuenta de dicha circunstancia.
- 5- Posteriormente, la Directora emitirá una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas, las cuales, deben contar con los medios verificadores que acrediten la realización de dichas gestiones.

²⁷ Resolución exenta N°349 de la Superintendencia de Educación, de fecha 10 de agosto de 2023.



- 6- Este documento estará en custodia en el establecimiento, a lo menos, 3 años.
- 7- Cumplidos todos estos requisitos, se procederá a dar de baja al párvulo en el registro de matrículas del establecimiento.
- 8- Una vez efectuada la baja en el registro de matrícula del párvulo, en caso de que lo requiera el padre, madre y/o apoderado del párvulo, se entregarán los documentos tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expedientes de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponde), entre otros que se requiera. Junto con ellos se deberá entregar un "Certificado de baja de matrícula", que acredite la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción.
- 9- En caso alguno, se considerará esta baja en el registro de matrícula, como una medida disciplinaria.
- 10- En el caso que el padre, madre y/o apoderado del párvulo fuera habido por medio del correo electrónico, por carta certificada o por visita domiciliaria y no entregue una justificación válida por la ausencia del párvulo, se recabarán los antecedentes y el padre, madre y/o apoderado del párvulo, deberá manifestar de forma escrita si conserva o renuncia a la matrícula en el centro educativo.

ARTÍCULO 16. CONFORMACIÓN DE CURSOS

La organización del curso en su etapa inicial, es decir el primer año de ingreso se realizará de forma aleatoria, resguardando paridad de género. Con respecto al resto de los niveles, se relaciona directamente con la matrícula con que se cuenta, y está en correspondencia con las posibilidades establecidas por el Ministerio de Educación.

Cuando el establecimiento deba reducir la cantidad de cursos y/o reubicar estudiantes de párvulo, debido a una baja en la matrícula, capacidad máxima autorizada por sala, u otro motivo, este podrá adoptar la decisión de reducirlo, debiendo reubicar a los estudiantes de párvulo en cursos del nivel que le corresponda. La decisión dispuesta por el establecimiento será realizada respetando el principio de no discriminación y en lo posible con una distribución homogénea según las necesidades de aprendizaje de los estudiantes de párvulo.

ARTÍCULO 17. CALENDARIO ESCOLAR

Nuestro calendario escolar se ajusta al marco de regulación para el adecuado desarrollo del quehacer técnico-pedagógico y administrativo, el que tiene como fin el fortalecimiento de las prácticas de planificación, implementación, monitoreo y evaluación del currículum escolar y el logro de metas de aprendizaje, articulando el Proyecto Educativo Institucional con el respectivo Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.

El establecimiento asume que los apoderados y estudiantes de párvulo conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del recinto educativo, por lo tanto, los estudiantes de párvulo deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras indicaciones. El tiempo de receso del establecimiento se encuentra señalado en el contrato de matriculo, por lo que es conocido y adherido por los padres y/o apoderados al momento de la matrícula.



ARTÍCULO 18. REGULACIONES DE COMPLEMENTO A LA DOCENCIA

El rol del apoyo técnico pedagógico es favorecer y orientar el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos, de gestión y resultados educativos. La Dirección será la encargada de coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Organizando junto con los docentes al inicio de cada año escolar, las estrategias de planificación y evaluación, calendarizando los procesos pedagógicos, la cobertura curricular y los procesos de evaluación y retroalimentación de los estudiantes de párvulo, procurando que se cumplan con las actividades curriculares programadas. Con respecto a las regulaciones, éstas se describen a continuación:

- a. En relación con la planificación u organización curricular.

Un elemento central en el esfuerzo por promover y garantizar los aprendizajes de los párvulos es la planificación de las clases, ésta maximiza el uso del tiempo y define los procesos y recursos necesarios para lograr los aprendizajes que el establecimiento pretende alcanzar. Una herramienta de apoyo al proceso de planificación son los programas pedagógicos entregados por el Ministerio de Educación²⁸, los que han sido elaborados como un material flexible que los docentes pueden adaptar a nuestra realidad de acuerdo con el contexto en el que nos encontramos.

A comienzos de cada año escolar nuestro establecimiento comienza con una reunión en donde participan sus docentes y la Dirección para organizar el nuevo año lectivo, cuyo objetivo principal es la planificación de las actividades del año, teniendo presente el calendario escolar.

El establecimiento cuenta con una planificación curricular anual que tiene como objetivo principal permitir una mayor coherencia al currículum, favoreciendo que cada docente conozca su propio recorrido anual y priorice contenidos claves en post de la calidad del aprendizaje, el cual se organiza en planificaciones por unidad de acuerdo con objetivo de aprendizaje y nivel. Es responsabilidad del Docente del curso mantener y entregar las planificaciones que le sean solicitadas, en los plazos que se establezcan para esto.

Los docentes al planificar las clases para un curso determinado consideran los siguientes elementos:

- Diversidad de niveles de aprendizaje que han alcanzado los estudiantes de párvulo del curso, lo que implica planificar considerando desafíos para los distintos grupos de estudiantes de párvulo.
- El tiempo real con que se cuenta, de manera de optimizar el tiempo disponible.
- Las prácticas pedagógicas que han dado resultados satisfactorios.
- Los recursos para el aprendizaje disponibles: textos escolares, materiales didácticos, recursos elaborados por el establecimiento o aquellos que es necesario diseñar, computadores y materiales disponibles en el recinto educativo, entre otros.

- b. En relación con la evaluación del aprendizaje.

²⁸ Bases curriculares Párvulo: - Decreto 481/2018: deja sin efecto decreto n°289/2001 y programa pedagógico <https://parvularia.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/34/2020/09/Programa-Pedag%C3%B3gico-NT1-y-NT2.pdf>

Es un proceso formador y sistemático que nos permite evaluar de manera progresiva distintas instancias del aprendizaje en los niños y niñas. La evaluación diagnóstica se lleva a cabo en el mes de marzo, para la toma de decisiones en cuanto a la organización de los objetivos de aprendizajes y estrategias, se evalúa diaria y mensualmente, con escalas de apreciación, rubricas, u otros medios de verificación siendo un proceso objetivo y cualitativo, con indicadores claros y que se realiza de manera personalizada teniendo en cuenta los estilos y ritmos de aprendizajes de cada niño y niña según su etapa.

c. En relación con la supervisión pedagógica

La supervisión pedagógica está a cargo de Dirección. Se realiza a través de visitas al aula, revisión de planificaciones, revisión del registro de actividades, notas en el libro de clases y, revisión de instrumentos de evaluación.

Los docentes son visitados durante el año en la sala de clases, para realizar una observación y acompañamiento, se realiza una evaluación a través de una rúbrica, la cual contempla cuatro áreas definidas por el equipo técnico:

- Implementación efectiva del currículum
- Fomento de un clima y una cultura escolar favorables para el aprendizaje
- Optimización del uso del tiempo de aprendizaje
- Monitoreo del logro de los aprendizajes

De este modo, los Docentes, la Dirección del recinto escolar trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los Educadores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes de párvulo.

A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de nuestros estudiantes de párvulo. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes de párvulo, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

d. En relación con los procesos de perfeccionamiento docente y asistentes.

El perfeccionamiento docente y de asistentes surge de la necesidad institucional y/o del cuerpo docente. Éstas se realizan en tiempos asignados al Equipo educativo o Consejo de Profesores, reflexión pedagógica y horas no lectivas. La idea es formar y autoformar docentes, con una calificación en su área pedagógica y en los programas complementarios del establecimiento, esta línea de trabajo está inserta e identificada en el plan de trabajo directivo.

Además, con el fin de promover, desplegar y asegurar los procesos educativos de los estudiantes de párvulo de nuestro establecimiento, es que se coordina el perfeccionamiento docente y de asistentes, a través del trabajo colaborativo entre pares y de capacitación tanto interna como con instituciones externas. Este perfeccionamiento pretende potenciar, orientar y regular el desarrollo de docentes y educadoras como agentes centrales de un sistema educativo de calidad.

- e. En relación con el carácter que tendrá el Equipo Educativo del nivel.

El Equipo educativo del nivel o Consejo de Profesores²⁹, en caso de existir este último, es un organismo técnico, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Estará integrado por las Educadoras de nivel, los asistentes de la educación, convivencia escolar y Dirección. En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del establecimiento y del Plan de Mejoramiento Educativo.

El Equipo educativo tendrá carácter sólo consultivo y/o propositivo en materias técnico pedagógico y no resolutivo, en conformidad al Proyecto Educativo, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y otros reglamentos del establecimiento vigentes.

ARTÍCULO 19. USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO

Al ingreso del lactante, niño o niña se solicitará una lista de útiles personales y de trabajo para la realización de las actividades propias de cada grupo que debe ser marcada en su totalidad y entregada a la Educadora del nivel, quien registrará la entrega. Estos no serán devueltos en caso de retiro del estudiante.

Los párvulos pueden ser matriculados durante todo el año, por lo que la lista de útiles deberá entregarse, a más tardar, 30 días posterior al ingreso al establecimiento. No obstante, se podrán pedir otros materiales durante el transcurso del año. Los estudiantes de párvulo deberán presentarse al establecimiento con todos los cuadernos, libros, materiales y útiles requeridos debidamente identificados con el nombre y curso del estudiante, de acuerdo con el horario escolar e instrucciones específicas dadas por el docente ante determinadas actividades, además de llevárselos al hogar al término de la jornada de clases, en aquellos casos que la Educadora lo solicite. El incumplimiento de dicha responsabilidad dificulta trabajo del quehacer pedagógico en pro de los aprendizajes de los estudiantes de párvulo, razón por la cual el no traer responsablemente los útiles y materiales solicitados es considerado una falta por parte del adulto responsable del estudiante.

Es importante mencionar que, si por alguna dificultad el estudiante y su apoderado no puede dar cumplimiento al punto anterior, se deberá informar lo antes posible de la situación al Educador de párvulo, a través de los canales de comunicación formales, con el fin de establecer tiempos y apoyar en la búsqueda de alguna solución.

Se podrá recibir en la recepción materiales pedagógicos, deportivos, artísticos, musicales u otros objetos durante la jornada escolar.

Sobre el **cuidado de los materiales escolares e infraestructura del establecimiento**, el rayado o deterioro de cualquier material, mobiliario y/o dependencia del centro educativo deberá ser restituido parcial o totalmente por el apoderado.

²⁹ DFL 1/1997. Ministerio de Educación; Decreto que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n°19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.



ARTÍCULO 20. CORPORALIDAD Y MOVIMIENTO

En educación parvularia el núcleo de corporalidad y movimiento *“busca articular equilibradamente los distintos factores neurológicos, fisiológicos, psicológicos y sociales que permiten el desarrollo armónico de la corporalidad y el movimiento. Es a partir del movimiento que las niñas y los niños adquieren conciencia de su propio cuerpo, desarrollan grados crecientes de autonomía, fortalecen su identidad, descubren su entorno, expanden sus procesos de pensamiento, resuelven problemas prácticos, establecen relaciones de orientación espacio temporal y potencian su expresión”*³⁰.

Para nuestro establecimiento, las clases de motricidad y/o expresión corporal constituyen una vía importante que encamina sus actividades a la formación integral de la personalidad de los estudiantes de párvulo, por lo que la participación en éstas es de carácter obligatorio, no pudiendo eximirse

MARCO CURRICULAR

La ley del deporte señala que “los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte, con el fin de obtener un enfoque inclusivo que fomente el desarrollo de éstos y aquéllos. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica”³¹.

Adicionalmente, el Ministerio de Salud en relación con la composición nutricional de los alimentos señala que *“Los establecimientos de educación parvularia, básica y media del país deberán incluir, en todos sus niveles y modalidades de enseñanza, actividades didácticas y físicas que contribuyan a desarrollar hábitos de una alimentación saludable y adviertan sobre los efectos nocivos de una dieta excesiva en grasas, grasas saturadas, azúcares, sodio y otros nutrientes cuyo consumo en determinadas cantidades o volúmenes pueden representar un riesgo para la salud”*³². Nuestro centro educativo en su rol de formador reconoce la importancia de promover una vida activa saludable, por lo que implementamos acciones que se relacionan con la alimentación adecuada a través de actividades institucionales y por nivel.

Promover una vida activa saludable es uno de los objetivos principales de nuestro centro educativo, por lo que implementamos acciones que se relacionan con la alimentación adecuada a través de colaciones saludables, en los niveles de párvulo y primer ciclo básico y actividades institucionales en diferentes ciclos.³³

³⁰ Núcleo de aprendizaje: Corporalidad y movimiento (extracto Bases Curriculares Educación Parvularia) https://www.curriculumnacional.cl/614/articles-115244_bases.pdf

³¹ Ley 19712/2001: Ley del deporte <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=181636>

³² Ley 20606/2012: Sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041570>

³³ Ley 20606/2012: Sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1041570>



USO DE IMPLEMENTOS Y/O ARTÍCULOS DE ASEO

El uso responsable de los implementos y accesorios deportivos será parte de los objetivos que define el profesor de la asignatura, así como también la supervisión de estos e infraestructura, con el fin de evitar situaciones de riesgo para los estudiantes de párvulo.

La Educadora será responsable de la totalidad del desarrollo de su clase ya sea en espacio abierto designado para la ejecución de ella o en el aula, según lo planificado.

DE LA NO PARTICIPACIÓN REGULAR DE LA CLASE

Es importante señalar que las clases del núcleo de corporalidad y movimiento tienen la misma relevancia y exigencia que el resto de los ámbitos de experiencia para el aprendizaje y que nuestros estudiantes de párvulo valoran el trabajo creativo e intelectual del sector artístico y deportivo, pues aportan igualmente para su formación integral, dado esto, se espera que los estudiantes de párvulo cumplan las normas de comportamiento y logren un adecuado aprovechamiento de las actividades. Para esto se han fijado las siguientes disposiciones:

- a. Los estudiantes de párvulo que presenten comunicación escrita del apoderado, justificando un **impedimento para poder participar de las actividades de clase** de corporalidad y movimiento, deberán realizar una actividad de carácter pedagógico según lo establezca el docente a cargo con el fin de dar cumplimiento al objetivo de la clase.
- b. Los estudiantes de párvulo que, en **forma reiterada**, es decir, por segunda clase consecutiva se presentan con un justificativo por parte del apoderado para no participar de las actividades por problemas de salud, se les solicitará un certificado médico. Este certificado médico debe especificar: diagnóstico, tiempo de reposo sin actividad física, nombre y especialidad del profesional y firma, el cual debe presentarse a la Educadora, el cual debe registrarlo en la hoja de vida del estudiante.
- c. Los estudiantes de párvulo que por **licencia médica prolongada** o que se encuentren no aptos para realizar algún tipo de actividad física, según certificado médico, deberán permanecer en el recinto de la clase, junto a su curso, ya que el docente es responsable de todos ellos. No podrán permanecer solos en sus salas o en otros espacios del establecimiento.
- d. Si el estudiante, en **casos fortuitos o de fuerza mayor**, debiera ser retirado del establecimiento, se privilegiará el término de su clase, indicando al apoderado esperararlo en la recepción, con el fin de no interrumpir su proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 21. DERIVACIÓN A ESPECIALISTA

Cuando algún docente o directivo considere que el estudiante requiere atención de un especialista, se podrá solicitar la atención por parte de un especialista externo según corresponda, en casos de:

- Dificultades de aprendizaje.
- Problemas conductuales.
- Cambios emocionales.
- Inasistencia prolongada sin justificación.

- Dificultades de interacción social, drogas, entre otras.

ARTÍCULO 22. INCLUSIÓN, ATENCIÓN INTEGRAL Y PROTECCIÓN DE ESTUDIANTES DE PÁRVULO AUTISTAS

Se entiende como persona con trastorno del espectro autista o persona autista³⁴ a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

En el contexto educativo se califica como una necesidad educativa especial, de carácter permanente, toda vez que implica la presencia de barreras para aprender y participar, las que no pueden ser resueltas a través de los medios y recursos metodológicos que habitualmente utiliza el docente para responder a las diferencias individuales de sus estudiantes y que requieren, para ser atendidas, de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, distintas a las que requieren comúnmente la mayoría de los estudiantes³⁵.

Si bien existe un acuerdo internacional sobre el uso del término trastorno del espectro autista, el establecimiento respetuosamente utilizará indistintamente los términos “condición del espectro autista”, “con trastorno del espectro autista” y “autista”.

DIAGNÓSTICO EN EL CONTEXTO EDUCATIVO

En el contexto educativo y de acuerdo con la Ley de Autismo, se establece que, el trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo por lo que debe contar con un diagnóstico que lo certifique.

Nuestros párvulos y estudiantes con trastornos del espectro autista deberán contar con alguno de los siguientes diagnósticos:

- i. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N°20.422.
- ii. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N°170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- iii. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

³⁴ Ley 21545/2023, artículo 2°; Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación. Ministerio de Salud.

³⁵ Resolución Exenta N°586/2023 de la Superintendencia de Educación “Aprueba circular 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”.



COMPROMISOS DEL CENTRO EDUCATIVO REFERIDAS A PROMOCIÓN DE INCLUSIÓN, ATENCIÓN INTEGRAL Y LA PROTECCIÓN DE Y PÁRVULOS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

La normativa menciona que una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes, especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

En atención a las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista de nuestro centro educativo, se ha realizado los siguientes ajustes:

- i. Regulación, a través de una sección en el reglamento, que regula la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
- ii. Ajustes en derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento, convivencia escolar, disciplina e instancias de participación, entre otros.
- iii. Considerado la diversidad de sus estudiantes, se aborda las desregulaciones emocionales y conductuales, a través del plan de acompañamiento, protocolo DEC y otras instancias internas que el centro educativo promueve.
- iv. Acción preventiva: Se diagnosticará para identificar elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar de un o una párvulo o estudiante autista en el espacio educativo, con el propósito de precaver episodios de desregulación emocional. Lo señalado podrá ser abordado a través de acciones, estrategias, capacitaciones, charlas y /o campañas preventivas institucionales.
- v. Acción reactiva o de respuesta: El centro educativo planificará acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. Lo señalado podrá ser abordado a través del plan de acompañamiento emocional y conductual, el uso de protocolo DEC y otras acciones que se estimen necesarias.
- vi. El centro educativo provee espacios que permiten educar en el respeto y valor de la diversidad, la igualdad de trato, la sana convivencia escolar, la valoración y visualización de las diferencias con el fin de promover la erradicación de todo tipo de violencia física y psicológica, a fin de hacer de la escuela un lugar seguro y de encuentro entre personas distintas.
- vii. El centro educativo en virtud del principio de diversidad promueve la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad a través de la participación de nuestros estudiantes en las actividades de ámbito cultural, deportiva y recreativa que se realizan tanto dentro como fuera de nuestras

- dependencias, así como también su derecho a asociarse entre ellos, a través del Centro de Estudiantes u otros similares.
- viii. En aquellas situaciones que amerite la administración de fármacos, de acuerdo a la prescripción médica y diagnóstico emitido por un profesional de la salud, el centro educativo entregara los apoyos necesarios para asegurar una plena inclusión, tanto en el aula como en sus actividades académicas.
 - ix. Con el fin de facilitar los ambientes de aprendizaje que permitan atender las necesidades educativas especiales y promover el desarrollo de habilidades emocionales y sociales, el Centro educativo propiciar iniciativas de apoyo biopsicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares como extracurriculares.
 - x. El Centro educativo promueve formas adecuadas de asistencia y apoyo estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes con el fin de asegurar su acceso a la información en todo el proceso educativo.
 - xi. El Centro educativo dispondrá carteles, u otros formatos de comunicación en los cuales se señale que los estudiantes con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, debiendo adoptarse un lenguaje claro y sencillo en su atención.
 - xii. Durante los dos primeros meses de cada año escolar, el Centro educativo difundirá una circular o comunicado a los padres, madres y/o apoderados que indique que las personas con trastorno del espectro autista deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia, y que respecto de ellas debe adoptarse un lenguaje claro y sencillo en las atenciones que se les brinden.
 - xiii. El centro educativo adopta medidas para la adecuada formación de sus funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, para la debida protección de la integridad física y psíquica tanto de estudiantes como de integrantes de la comunidad educativa, pudiendo ser a través de charlas, jornadas, talleres, capacitación u otras similares.

ARTÍCULO 23. EMISIÓN DE INFORMES

INFORME DEL CENTRO EDUCATIVO

La emisión de informes, ya sean socioeducativo, socioemocional y/o académico por parte del centro educativo, podrá ser solicitado por los padres y/o apoderados, especialistas externos y/o instituciones garantes de derechos. Se solicitará en forma escrita a la Educadora del nivel, quién en conjunto con el Encargado de Convivencia del centro educativo, emitirá dicho informe. Se deberá solicitar la emisión de este informe con un periodo mínimo de antelación de 10 días hábiles para poder realizarlo.

INFORME DE PROFESIONALES EXTERNOS

El centro educativo podrá solicitar al apoderado certificado entregado por el especialista que acredite que el estudiante se encuentra bajo tratamiento, considerando a los siguientes profesionales:

- Profesionales del área biomédica: neurólogos, neuropsiquiatra y psiquiatras, fonoaudiólogo.
- Profesionales del área de las ciencias sociales: psicólogos, psicopedagogos, educadores diferenciales, terapeuta ocupacional.
- Otros profesionales.

En el caso de que el estudiante está asistiendo a algún programa externo también se debe certificar indicando: nombre de la institución que presta el servicio, nombre del paciente, fecha de inicio y término del tratamiento (dependiendo del profesional) y diagnóstico, con el fin de establecer trabajo colaborativo en apoyo al estudiante y mantener reuniones de trabajo y consulta de ser necesario.

La actualización de los antecedentes, entregado por especialistas externos, debe realizarse semestralmente y también al inicio de cada año escolar, debiendo el apoderado entregar la información al centro educativo.

Una vez terminado el tratamiento, se debe entregar al centro educativo un informe final, en el cual se reporte el diagnóstico del estudiante, conclusiones generales y sugerencias tanto a la familia como al centro educativo, con el propósito de salvaguardar el bienestar del estudiante.

Creemos importante que la respuesta educativa que reciban nuestros estudiantes de párvulo por parte del centro educativo sea lo más ajustada a sus necesidades, es por esto, que el adecuado diagnóstico y tratamiento es responsabilidad de los padres y/o apoderados. Frente a situaciones en las que el centro educativo denote que no se está abordando, podrá ser denunciada conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

ARTÍCULO 24. TERAPIAS HOLÍSTICAS ³⁶

En estas terapias, también llamadas “complementarias y/o alternativas” podemos encontrar la homeopatía, acupuntura, naturopatía, fitoterapia, medicina floral, hidroterapia y aromaterapia, entre otras, y son consideradas adicionales a los tratamientos clínicos. La aplicación de estas terapias, son un derecho preferente de los padres de tratar a sus hijos bajo las creencias que estimen convenientes, sin embargo, si estas terapias no son efectivas, y si la problemática del estudiante persiste y/o altera el correcto proceso pedagógico, y/o pone en riesgo la integridad física de sí mismo o de otros miembros de la Comunidad Escolar, el centro educativo respetará la decisión de los padres y paralelamente iniciará los procesos pedagógicos, formativos y/o psicosociales o sancionatorios en el caso de adultos, estipulados en el presente reglamento.

³⁶ Ley 21164, Consumo de medicamentos para tratar trastornos de conducta <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1133140>



TÍTULO IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 25. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Esta se refiere a cuando el centro educativo deba suspender alguna actividad académica, extracurricular y/o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor como por ejemplo condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra situación de similar naturaleza. La suspensión de las actividades académicas implica que los estudiantes de párvulo no asistan a la actividad y/o centro educativo, ya sea un día completo o una parte de la jornada y la información relacionada a esta suspensión será entregada a toda la comunidad educativa.

La Dirección del establecimiento dispondrá la suspensión de la actividad y la comunicará por la vía más idónea, a través de envío de comunicación escrita, circular o aviso publicado en dependencias del centro educativo, o bien, a través del teléfono o medios electrónicos si la urgencia lo amerita.

ARTÍCULO 26. ORGANIGRAMA



ARTÍCULO 27. ROLES

DOCENTES

Es un profesional titulado y calificado en el sector, subsector o especialidad a impartir, responsable de guiar a los estudiantes de párvulo en su proceso de aprendizaje, transmitir valores y promover el desarrollo y crecimiento de los estudiantes de párvulo. Cada nivel cuenta con Educadoras, y/o Técnicos de asistentes en educación.



- Educadora de párvulo: Coordinar actividades educacionales, formativas y comunicacionales con los estudiantes de párvulo y apoderados. Trabajar en conjunto con el equipo directivo, entregando bases sólidas para la realización del proyecto de vida del estudiante

DIRECTIVOS

El rol principal del equipo directivo es gestionar su establecimiento, es decir, conducir y liderar el proyecto educativo institucional, además de gestionar administrativa y financieramente el establecimiento de acuerdo con la normativa vigente. De acuerdo con la función que desempeñen y las competencias requeridas para su ejercicio, forman parte del equipo directivo: Directora y Encargado de Convivencia Escolar.

- Directora: Coordinar, dirigir y evaluar la gestión educacional con su equipo de gestión, Educadoras, con los estudiantes de párvulo y apoderados del centro educativo, colaborando en la entrega de bases sólidas para la realización del proyecto de vida del estudiante y continuidad en las diversas alternativas de Educación.
- Encargado de convivencia escolar: Profesional a cargo de coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son asistentes de la educación, los funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes de párvulo. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente. De acuerdo con la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificarán en las categorías: profesional, técnica, y auxiliar.

ARTÍCULO 28. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

Las comunicaciones institucionales que los funcionarios del centro educativo requieran establecer con los apoderados deberán canalizarse exclusivamente a través de los **mecanismos oficiales** dispuestos para tales efectos los cuales son: correo electrónico institucional, mensajes por vía WhatsApp, llamados telefónicos, entrevistas personales, página web de la entidad educativa.

Los medios y/o formas de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa de nuestro establecimiento para enviar información o recibir solicitudes, consultas y reclamos es el siguiente:

- a. Comunicación del establecimiento con el apoderado y estudiante.

El equipo directivo del establecimiento, así como los funcionarios de este se comunicarán con el apoderado a través de mensajes por WhatsApp. Adicionalmente, se podrán comunicar a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, correo certificado, plataformas telemáticas y página web, información que quedará registrada en la bitácora correspondiente.

- b. Comunicación del apoderado y el estudiante con el establecimiento.



Cuando la comunicación es de carácter informativo, debe dirigirse en primer lugar al Educador de párvulo o de asignatura por medio mensajes por WhatsApp o de un llamado telefónico en los horarios de 12:00 a 14:00 horas. En caso de enviar algún tipo de documentación, la comunicación será a través del correo electrónico.

En el caso de requerir una cita, el apoderado deberá solicitar entrevista para exponer su situación, dependiendo del tema, al Educador de párvulo, Encargado de Convivencia escolar u otro. Finalmente, si aún no ha logrado resolver dicha situación, deberá solicitar entrevista con Dirección del establecimiento.

Es importante tener en **consideración las siguientes disposiciones:**

- De toda entrevista se levantará registro, en el cuaderno de bitácora respectivo, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia el hecho de la negativa a firmar, mediante firma por algún testigo.
- Las materias institucionales que sean informadas a través de medios no oficiales de comunicación –o aquellas difundidas por funcionarios no autorizados para ello– serán considerados de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunicó y no representarán necesariamente la opinión o posición del Centro educativo respecto del tema tratado.
- En aquellas situaciones que no se respeten los mecanismos de comunicaciones oficial indicados por el establecimiento, la Dirección, podrá evaluar las medidas formativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder.

ARTÍCULO 29. INGRESO DE ADULTOS AL ESTABLECIMIENTO

Con el fin de otorgar un razonable grado de seguridad y protección a los estudiantes de párvulo, todo adulto, que no sea trabajador del establecimiento, deberá cumplir los siguientes requerimientos:

- a. En caso de haber sido citado por un funcionario del establecimiento, deberá informar en la recepción y esperar a ser atendido.
- b. En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos, y en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente a través de WhatsApp o llamada telefónica
- c. El padre o madre que desea ver al menor deberá pedir autorización a la Directora, el que deberá ingresar en compañía de la educadora a cargo del nivel y se hará siempre y cuando no se interrumpa la rutina del párvulo.
- d. En aquellas situaciones que se amerite, se pedirá exhibir su cédula de identidad o pasaporte en la recepción del establecimiento, respetando los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo.
- e. Los apoderados podrán obtener toda la documentación de sus hijos. En casos en que los padres no sean los apoderados titulares, podrán acceder a esta documentación, excepto cuando este derecho sea restringido mediante una orden judicial.
- f. Si el adulto se encuentra en estado de haber consumido alcohol o drogas, o excesivamente agresivo no se permitirá su ingreso al establecimiento. Se le



advertirá por un funcionario que no puede entrar, y si no se retira se llamará a Carabineros.

ARTÍCULO 30. SALUD DEL ESTUDIANTE

FICHA DEL ESTUDIANTE

En el momento de la matrícula, se registrará información en la ficha personal del estudiante respecto a su salud, contacto en caso de emergencia y seguro escolar, para que el establecimiento gestione asistencia en los casos que sea necesario. Es deber del apoderado mantener esta información actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades comunes, enfermedades de alto contagio, tratamientos, alergias, teléfonos de contacto, seguro escolar, u otros relacionados a la salud del estudiante.

En el caso que un estudiante requiera consumir algún medicamento, el apoderado deberá informar al establecimiento por escrito de este tratamiento, el que debe incluir los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, adjuntando el certificado médico correspondiente.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Ningún trabajador del establecimiento podrá suministrar medicamentos a estudiantes de párvulo, salvo en los casos de enfermedades de alto contagio en educación parvularia y siempre que reúna los requisitos establecidos el presente reglamento.

En las situaciones en la que se deba seguir un tratamiento farmacológico durante la jornada escolar, **el establecimiento dará todas las facilidades a apoderados, padres u otro adulto, previamente autorizado, para concurrir al establecimiento** en el horario que corresponda administrar el medicamento. En caso de no ser factible lo anterior por razones debidamente justificadas, el apoderado deberá solicitar entrevista con el Educador de párvulo y/o Dirección, según corresponda, con la finalidad de gestionar ayuda en la administración de los fármacos, para ello debe presentar certificado médico con las indicaciones de administración, además de establecer acuerdos frente al procedimiento, dejando claridad que es bajo exclusiva responsabilidad del apoderado y dejando constancia a través de su firma el consentimiento y autorización de la administración del fármaco.

Sin embargo es importante señalar que, **en casos específicos en donde el apoderado no pueda asistir al establecimiento** para administrar la medicación, en situaciones de enfermedades de alto contagio, con tratamiento farmacológico permanentes, prolongados y/o transitorios que deban ser administrados durante la jornada escolar, el establecimiento podrá colaborar en su administración, previo certificado médico y entrevista personal con apoderado para establecer acuerdos frente al procedimiento, dejando claridad que es bajo su exclusiva responsabilidad. Dicha entrevista debe ser con el Educador de párvulo y el profesional competente según sea el caso. Se entenderá por casos excepcionales, tratamientos farmacológicos complejos como en Diagnósticos de Déficit atencional, depresión con medicación SOS, Epilepsia, entre otros, y en el caso de tratamientos transitorios con medicación estricta como es el caso de los antibióticos, el establecimiento podrá prestar ayuda.

Además, el centro educativo adoptará **medidas de seguridad** en la administración del fármaco, tales como:

- El apoderado deberá informar al establecimiento por escrito de este tratamiento.
- Se solicitarán los datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- Se deberá adjuntar el certificado médico correspondiente y la receta con indicación médica de suministro de fármaco.
- Es responsabilidad del apoderado hacer entrega de la cantidad de fármacos indicadas por el profesional de la salud.
- El centro educativo mantendrá en un lugar seguro los fármacos, debidamente rotulados con el nombre del párvulo, del medicamento y dosis.

El adecuado seguimiento de un tratamiento, tanto en la administración de fármacos como la asistencia a control médico para evaluar el progreso es de **responsabilidad de los padres y/o apoderados**. Ante aquellas situaciones que el establecimiento detecto una desatención medica reiterada podrá ser denunciada ante los tribunales de justicia por el establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

En aquellas situaciones de estudiantes de párvulo del espectro autistas, que amerite la administración de fármacos, de acuerdo a la prescripción médica y diagnóstico emitido por un profesional de la salud, el establecimiento entregara los apoyos necesarios para asegurar una plena inclusión, tanto en el aula como en sus actividades académicas.

SEGURO ESCOLAR

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones. Este seguro protege a todos los estudiantes de párvulo regulares de establecimientos reconocidos por el Estado y su cobertura cubre accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el centro educativo.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada. El establecimiento solicitará la información necesaria a cada apoderado con el fin de conocer cómo actuar ante la activación del seguro escolar, independientemente de las alternativas con las que cada centro educativo y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente.

Ante un accidente, estará obligado a denunciar a Dirección del centro educativo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Teniendo la oportunidad de levantar y firmar el acta del seguro escolar, para que el párvulo presente la declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente.

MEDIDAS ANTE SITUACIONES DE SALUD

a. En caso de problemas de salud común

En casos que los párvulos manifiesten problemas de salud (fiebre, vómitos, diarrea, entre otros) que requiera la intervención de los padres, éstos serán informados por la educadora u

otro adulto de la comunidad educativa Dirección, con el fin de permitir que pueda ser retirado oportunamente por el apoderado con el fin de velar por el interés superior de los párvulos. Por esta razón es extremadamente importante que los padres llenen la “ficha de salud” del niño o la niña.

Es importante que los padres y/o apoderados estén conscientes que los lactantes, niños o niñas con problemas de salud: fiebre, vómitos o diarrea, u otros síntomas de gravedad, por lo que se sugerirá concurrir a un centro de atención de salud tan pronto lo adviertan, con el objetivo de resguardar el interés superior del niño y la niña directamente afectado y de sus pares.

b. **Acciones especiales ante indicios u ocurrencia de enfermedades de alto contagio**

Se podrán adoptar alguna(s) de las siguientes medidas en caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos:

- i. Se realizará la promoción de acciones preventivas, tales como:
 - Adhesión a campañas de vacunación contra enfermedades inmunoprevenibles en etapa escolar, influenza y otras que puedan surgir.
 - Entrega de información respecto a la prevención de enfermedades estacionales
 - Entrega de recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.
- ii. Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior del recinto:
 - Se informará a los padres y/o apoderado del estudiante afectado que deben concurrir a un centro de atención de salud, tan pronto se advierta, ante indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con la finalidad de resguardar la salud e integridad del párvulo y de sus pares, además, de disminuir los contagios que puedan afectar la continuidad del servicio educativo.
 - Los padres y/o apoderados de niños y niñas serán informados cuando exista sospecha de indicio u ocurrencia alguna enfermedad de alto contagio o infectocontagiosa.
 - Se ventilarán los espacios que utilizan los párvulos en cada oportunidad que los estudiantes de párvulo no se encuentren presentes o estando presentes, siempre que no baje o aumente la temperatura de dicho espacio de forma brusca.
 - Se desinfectarán los ambientes de cada sala con spray u otro elemento desinfectante cada vez que los párvulos ingresen y/o salgan de la sala u otro espacio cerrado.
 - Junto con la desinfección o lavado de manos, se realizarán otras prácticas de higiene y autocuidado como el uso de alcohol gel cada vez que tengan contacto con un párvulo que se presuma tenga una enfermedad de alto contagio y se utilizarán pañuelos desechables para limpiarles la nariz, las educadoras, técnicos de aula y/o estudiantes de párvulo podrán usar mascarillas, entre otras acciones que se dispongan en atención a la enfermedad.
 - En el caso de que sea estrictamente necesario, por la condición de salud inminente del párvulo, será trasladado a un centro de salud para su oportuna atención. La persona responsable de su ejecución tomará contacto con los padres y/o apoderado previo traslado al centro asistencial, en caso de no lograr el

contacto y de no ser posible la comunicación con éstos, se procederá a realizar el traslado, con el fin del resguardo del párvulo.

iii. Administración de medicamentos en situaciones de alto contagio

Ningún trabajador del establecimiento podrá suministrar medicamentos a estudiantes de párvulo, salvo en los casos de enfermedades de alto contagio en educación parvularia y siempre que reúna los requisitos establecidos en el presente reglamento.

En las situaciones en la que se deba seguir un tratamiento farmacológico durante la jornada escolar, la administración del fármaco se realizará de acuerdo con lo señalado en la sección de “administración de medicamentos” del presente artículo.

c. Reintegración del párvulo luego de una enfermedad infectocontagiosa

En los casos en que el párvulo haya padecido alguna enfermedad infectocontagiosa como como rubéola, sarampión, herpes, peste cristal, impétigo, sarna, paperas, conjuntivitis, entre otras; se solicitará, para su reincorporación a clases, un certificado médico que acredite que el niño o niña ya no padece dicha enfermedad, esto, con el fin de resguardar el interés superior del niño o niña, evitando contagios hacia sus pares, velando por la salud e integridad física de cada uno de los estudiantes de párvulo del centro educativo.

d. Frente a episodios de contaminación ambiental.

Durante la época de invierno la calidad del aire varía día a día, por lo que se tomarán las siguientes medidas:

- En caso de Alerta Ambiental: Todos los cursos disminuyen la intensidad del trabajo físico, evitando el esfuerzo cardiovascular prolongado y enfatizando el descanso en cada actividad.
- En caso de preemergencia: Se realizarán actividades de menor intensidad sólo dentro del patio. En todos los niveles se disminuye la intensidad del ejercicio físico, suspendiendo el trabajo cardiovascular de manera prolongada y enfatizando el descanso en cada actividad.
- En caso de emergencia: Ningún nivel hará actividad física. El Educador realizará actividades teóricas o lúdicas que no requieran un esfuerzo físico.

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

ARTÍCULO 31. USO DE UNIFORME

DISPOSICIONES GENERALES

El uniforme escolar consta de un delantal institucional y su **uso es obligatorio**, el cual podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin la obligación de adquirirlo en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas.

Las familias que reciben este reglamento aceptan conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos y respetar lo estipulado en el



Reglamento Interno, sin embargo, en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar afectará el derecho a la educación, por lo que ningún párvulo será sancionado con la prohibición de ingresar al centro educativo o la suspensión y exclusión de las actividades educativas, sin perjuicio que el establecimiento podrá adoptar otras medidas formativas y/o pedagógicas.

Aun cuando el uniforme escolar es obligatorio, el establecimiento dispone que:

- a. El niño, niña o estudiantes de párvulo trans³⁷ tendrá el derecho de utilizar la vestimenta y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- b. A aquellos estudiantes de párvulo migrantes³⁸, matriculados en el establecimiento, no les será de impedimento, en el primer año de su incorporación al sistema escolar, que no cuenten con su delantal institucional, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

UNIFORME REGLAMENTARIO

UNIFORME ESCOLAR

EDUCACIÓN	- Ropa cómoda
PARVULARIA	- Delantal institucional color celeste
UNISEX	- Calcetas y/o pantys
	- Zapato cómodo y acorde a la edad
	- Mochila o bolso colegial.

Es importante **tener en consideración lo siguiente:**

- Toda vestimenta deberá mantenerse en buen estado y claramente marcada con nombre, apellido y curso del párvulo, al igual que su vestimenta de muda.
- En cuanto a su presentación personal, los estudiantes de párvulo deberán presentarse todos los días de clases aseados y con ropa limpia.

ARTÍCULO 32. ASISTENCIA

RECEPCIÓN DE LOS PÁRVULOS

Los párvulos podrán ingresar al establecimiento a partir de las 7:30 horas, tanto en jornada completa como la jornada de mañana, y desde las 14:30 horas, en la jornada tarde. Los párvulos serán recepcionados en el hall de ingreso de sala cuna o jardín infantil por la educadora de cada nivel, de forma individual.

Los apoderados deberán dejar a sus hijos en la puerta del establecimiento. No se permitirá el ingreso de padres a las salas de clases, salvo situaciones especiales o actividades pedagógicas previamente autorizadas por la Dirección. El horario de asistencia pactado al

³⁷ ORD n°0768, abril 2017: Derechos de niñas, niños y estudiantes de párvulo trans en el ámbito de la educación, página 8 <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2017/04/ORD-N%C2%BA-0768-DERECOS-DE-NI%C3%91AS-NI%C3%91OS-Y-ESTUDIANTES-DE-PÁRVULO-TRANS-EN-EL-%C3%81MBITO-DE-LA-EDUCACI%C3%93N-A-SOSTENEDORES.pdf>

³⁸ ORD n°0894, noviembre 2016: Instruye ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de los estudiantes de párvulo migrantes, página 3 <https://migrantes.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/88/2017/04/7-ORD.894-Mineduc-Migrante.pdf>



momento de la matrícula deberá ser respetado para favorecer el buen funcionamiento del establecimiento.

El establecimiento **no recibirá á párvulo antes de las 7:30 hrs**, lo anterior se aplica como medida de seguridad, considerando que no hay personal que supervise a los menores antes del horario mencionado.

ASISTENCIA A CLASES

La asistencia escolar es un elemento clave para el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes de párvulo. Asistir a clases aporta al desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes, hábitos y responsabilidad. Es importante señalar, que *“aquellos estudiantes de párvulo que tienen mejores tasas de asistencia logran una mejor comunicación y vínculo con sus compañeros y profesores, lo que hace de la vida escolar un periodo más grato y constructivo”*⁸⁹.

La trayectoria educativa de los niños y niñas se ve interrumpida cuando los niveles de asistencia no son los óptimos para resguardar la continuidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, por lo que se promueve la responsabilidad de los padres y apoderados, a cumplir con la asistencia a la totalidad de las clases programadas por el centro educativo, en el horario establecido para cada nivel y respetando el horario de ingreso y salida.

JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

La educación es un derecho de todas las personas y corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos y el Estado tiene el deber de proteger el ejercicio de este derecho y deposita en los establecimientos educacionales cumplir el rol de garante de derechos. Por tanto, el Centro educativo se asegurará de que los tutores responsables de cada estudiante velen permanentemente por el derecho de sus pupilos a recibir educación, asumiendo que una inasistencia reiterativa o prolongada podría vulnerar ese derecho. Se exigirá compromiso escrito del apoderado y su incumplimiento será considerado falta grave. En caso de ausencias prolongadas sin aviso ni certificados médicos, el establecimiento podrá, eventualmente, hacer una denuncia según protocolo de vulneración de derechos.

En relación con las ausencias a la jornada escolar:

- a. Se tomará la asistencia al inicio de la jornada escolar, las cuales quedarán registradas en el listado de asistencia diaria, el cual se encuentra en el panel técnico de cada sala. Además, se registrará el horario de entrada y de salida del día asistido.
- b. **Toda inasistencia debe ser justificada a través de certificado médico por escrito**, a través de mensaje vía WhatsApp y/o correo electrónico, por el padre, madre o apoderado. Si no se justifica a través de los medios señalados, deberá concurrir personalmente al centro educativo.
- c. Las inasistencias se registrarán en el listado de asistencia mensual, el cual se encuentra en el panel técnico de la sala.
- d. No se aceptará justificaciones de otros familiares, ni tampoco telefónicamente.
- e. El plazo para justificar será de 24 horas posterior a la inasistencia.

³⁹ Ministerio de Educación de Chile. (2014). Otros Indicadores de Calidad Educativa. <http://www.curriculumnacional.cl/inicio/recursos>

- f. La **justificación por enfermedad o control médico** se debe hacer con el certificado médico, el cual será entregado el día en que se reintegre al establecimiento. Los certificados serán registrados en el libro respectivo.

La asistencia a clases es responsabilidad de los padres y/o apoderados. La inasistencia reiterada podrá ser denunciada ante los tribunales de justicia por el establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

ARTÍCULO 33. ATRASOS

Los párvulo deben asistir a todas las clases del plan de estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales.

En relación con los atrasos, se tomará la asistencia al inicio de la jornada y se podrá revisar ésta al inicio de cada hora de clases, de ser necesario.

El establecimiento a dispuesto el siguiente procedimiento respecto de casos de impuntualidad:

- a. El párvulo deberá llegar puntualmente al inicio de la jornada. Se considera atraso el ingreso después de las 9:40 o 14:45 horas, según la jornada que corresponda. Cada atraso se dejará registrado en la bitácora de atrasos de la sala.
- b. Los atrasos serán justificados oportunamente en por medio de mensaje de WhatsApp, vía correo electrónico y/o presencial por el apoderado.
- c. En el caso reiterado, es decir tres o más atrasos en un mes calendario, se citará al apoderado con el fin de abordar la situación del párvulo.

ARTÍCULO 34. RETIRO DE ESTUDIANTES DE PÁRVULO

RETIROS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR

Una vez que el párvulo ha ingresado al recinto educativo no podrá ausentarse de éste sin la debida autorización del establecimiento.

En cuanto al retiro del párvulo, tanto en horario de clases, al finalizar la jornada escolar y/o durante actividades extracurriculares, se deberá considerar lo siguiente:

- a. Si el **retiro es conocido con antelación**, el apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, a través de correo electrónico, mensaje de WhatsApp, telefónicamente, especificando el motivo, el horario, persona que lo retira, para efectos de orden y seguridad.
- b. Sólo el **apoderado reconocido en los registros** del establecimiento o la persona que autorice podrá oficialmente retirar al párvulo.
- c. **En caso de emergencia**, que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, éste, deberá enviar un mensaje de WhatsApp con la foto de la cédula de identidad de la persona que retirará al párvulo, o por correo electrónico al centro educativo (info@elmundodewinny.cl) e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño/a. Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, no se podrá realizar el retiro del párvulo y se contactará a los apoderados de forma



- inmediata. Al momento del retiro se dejará registro y firma de la persona que retira al párvulo. **La persona que retire al estudiante debe estar previamente autorizada por el apoderado en la ficha de ingreso.**
- d. No se podrán realizar **retiros en los horarios de siesta que es de 12:00 a 14:00 horas**, a excepción de una emergencia en que el apoderado deba retirar al estudiante durante ese lapso de hora. El apoderado o persona autorizada deberá esperar en la recepción hasta la hora de retiro.
 - e. Ante problemas de salud, los retiros deberán informar al Educador de párvulo vía mensaje de WhatsApp indicando fecha, hora y duración aproximada. El párvulo deberá retirarse con el apoderado o la persona a quien este haya autorizado.
 - f. El centro educativo no autoriza retiros por medio de llamadas telefónicas, en caso de emergencias, se solicitará enviar un correo electrónico. Debiendo ser el retiro de forma presencial, con el fin de velar por la seguridad del párvulo.

PROCEDIMIENTO DEL RETIRO

Por motivos de orden y seguridad, en cualquier circunstancia, quien realice el retiro del párvulo deberá portar su cédula de identidad o pasaporte, quedando constancia en portería del día, hora, nombre, rut, motivo del retiro y firma persona quién realiza el retiro.

El apoderado y/o adulto que retire a un estudiante deberá solicitarlo en la recepción del establecimiento, quién conducirá al párvulo a la salida, entregando personalmente al apoderado.

PROCEDIMIENTO DE SALIDA AL FINAL DE LA JORNADA ESCOLAR

Cada apoderado dejará por escrito, antes de iniciar el año escolar, o a más tardar, el primer día de clases, el nombre y datos de la persona que retirará al párvulo. El establecimiento no entregará al párvulo a ninguna otra persona, salvo aviso escrito previo apoderado.

El horario de retiro de los niveles de sala cuna y niveles medios de la jornada mañana es a las 12:00 horas y en la jornada tarde o jornada completa de lunes a jueves es de las 17:00 a las 17:30 horas y los días viernes 17:00 horas, para los menores de nivel de transición el horario de retiro, jornada mañana de lunes a viernes es a las 12:00 horas y en la jornada tarde o jornada completa de lunes a jueves es a las 17:00 horas y los días viernes 16:30 horas. Los niños y niñas serán entregados sólo al padre, madre o apoderado, en caso de haber cambio por el día deberá escribir, a través de los medios oficiales, el nombre de la persona que lo retirará y la cédula de identidad de la misma, la que deberá ser presentada al momento del retiro del párvulo. Si normalmente lo pasará a buscar una persona diferente a los apoderados registrados, deberá quedar explicitado por escrito, en el registro correspondiente, señalando el nombre completo de dicha persona y su cédula de identidad o pasaporte.

Es responsabilidad de los padres y/o apoderados velar por el retiro o traslado del párvulo al finalizar el periodo escolar y de las actividades extracurriculares, dando un margen de 15 minutos para que los estudiantes de párvulo sean retirados. En casos reiterados y de negligencia grave en el cumplimiento de esta obligación el establecimiento solicitará el cambio de apoderado y/o activará el protocolo respectivo.

ARTÍCULO 35. TRANSPORTE ESCOLAR

El servicio de transporte escolar⁴⁰ consta del traslado de los estudiantes de párvulo desde sus domicilios hasta sus respectivos establecimientos educacionales y viceversa. **Este servicio será remunerado por quien lo adquiera**, mediante un precio previamente acordado con los padres y/o apoderados.

Los apoderados que decidan usar transporte escolar deberán tener claro que este es un servicio externo, por lo que el contrato es de exclusiva responsabilidad del usuario y el contratista, teniendo que encargarse de verificar el cumplimiento de las normas vigentes⁴¹ en cuanto a seguridad, certificaciones, horarios y sanciones por atrasos. Sin embargo, este servicio se registrará por las normas del centro educativo y bajo ningún motivo podrá interrumpir el normal desarrollo de una clase o ingresar al establecimiento de forma libre sin previo aviso a recepción del establecimiento.

Los transportistas que presten el servicio privado de traslado se deben regir por las normas que estipule el centro educativo, en el caso de retiro de estudiantes de párvulo deberán esperar en la entrada del centro educativo donde un funcionario llevará a los estudiantes de párvulo.

Ante cualquier atraso o inasistencia del furgón escolar, el docente o asistente de aula avisará al establecimiento sobre el atraso. Ante retrasos o inasistencias reiteradas del encargado del servicio de transporte escolar el establecimiento comunicará al apoderado de dicha situación.

ARTÍCULO 36. OBJETOS DE VALOR

Queda estrictamente prohibido el ingreso de artículos de valor, tales como: juguetes (a excepción de los juguetes de apego), tablets, diferentes elementos tecnológicos, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, joyas, juegos electrónicos, dinero, entre otros por parte de estudiantes de párvulo. Se deja expresamente establecido que el establecimiento no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al recinto escolar. Así como también, no se permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido.

Ante el uso de alguno de estos objetos por parte del párvulo, la Educadora le guardará en el bolso o mochila de éste el objeto.

ARTÍCULO 37. DE LA PROHIBICIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS

DEFINICIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permitan efectuar

⁴⁰ Ley N°18.290/1984: Ley de Tránsito; artículo 2, n°49. https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2020/02/DFL-1_29-OCT-2009.pdf

⁴¹ Ley 19831/2002: Crea el registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares <https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/LEY-19831-09-NOV-2002.pdf> y Decreto 38/1992: Reglamenta el transporte remunerado de escolares https://www.conaset.cl/wp-content/uploads/2016/01/DTO-38_14-MAR-1992.pdf



telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales.

PROHIBICIÓN USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

Se prohíbe estrictamente a los párvulos el uso de dispositivos móviles durante toda la jornada escolar. **Esta restricción aplica para todos los niveles de educación parvularia** y abarca tanto el tiempo de clases como recreos, almuerzos, actividades extracurriculares, salidas pedagógicas, aniversarios, muestras, ferias educativas y cualquier otro evento organizado por el centro educativo.

Los dispositivos deberán permanecer apagados y guardados en las mochilas del párvulo desde el ingreso al establecimiento hasta el término de su jornada.

El centro educativo no se hará responsable por la pérdida, hurto, robo o daño accidental de dispositivos móviles electrónicos que sean portados o utilizados por el estudiante contraviniendo la presente prohibición.

Esta prohibición se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa, salvo las excepciones legales contempladas en el siguiente título.

EXCEPCIONES

El uso de dispositivos móviles podrá ser autorizado en los siguientes casos:

- A) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, la cual **deberá ser acreditada por el apoderado mediante un certificado emitido por el profesional competente.**
- B) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- C) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles, la cual **deberá ser acreditada por apoderado mediante un certificado médico.**
- D) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular.
- E) Si el padre, madre o apoderado lo solicita **fundadamente y de forma temporal**, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Las excepciones indicadas **deberán ser autorizadas expresamente por el director** del centro educativo.

PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZACIÓN DE USO EXCEPCIONAL DE DISPOSITIVO MÓVIL

El procedimiento para solicitar el uso de dispositivos móviles en los casos excepcionales anteriormente señalados se realizará de la siguiente forma:

1. La solicitud deberá ser presentada formalmente por el padre, madre o apoderado, quien podrá comunicar su petición fundamentada a través del correo electrónico info@elmundodewinny.cl.



2. Al momento de la solicitud, se deberán adjuntar los antecedentes de respaldo correspondientes. Toda solicitud requiere adjuntar documentación.
3. La recepción y gestión de estos antecedentes estará a cargo del Dirección para su resolución final.
4. El centro educativo entregará una respuesta formal en un plazo **de hasta 7 días hábiles**, notificando la decisión al apoderado a través de los medios de comunicaciones oficiales regulados en el presente reglamento.

RETENCIÓN, CUSTODIA Y REGISTRO DEL DISPOSITIVO MÓVIL

Ante el uso no autorizado de un dispositivo electrónico móvil durante la jornada escolar, cualquier educadora, asistente de la educación o miembro del equipo directivo está facultado para solicitar la entrega inmediata del dispositivo al estudiante.

Una vez retenido el dispositivo, el funcionario responsable deberá:

1. **Entrega a Dirección:** El dispositivo será trasladado y entregado en la oficina de Dirección, donde quedará bajo custodia.
2. **Identificación del dispositivo electrónico:** El dispositivo será etiquetado o guardado con el nombre del párvulo, curso y fecha de retención.

RESTITUCIÓN DEL DISPOSITIVO MÓVIL

La devolución del dispositivo móvil no se realizará de forma directa al párvulo bajo ninguna circunstancia. El retiro de dicho dispositivo será responsabilidad exclusiva del apoderado, padre y madre o adulto responsable, autorizado por el apoderado, mediante el siguiente procedimiento:

1. Tras la retención del dispositivo, el centro educativo notificará al apoderado o adulto responsable del párvulo mediante los medios de comunicación oficiales regulados en el presente reglamento. En dicha comunicación se informará que el dispositivo se encuentra bajo resguardo en la oficina de Dirección.
2. La devolución se realizará de manera presencial al apoderado registrado en la ficha de matrícula, quien podrá retirar el dispositivo móvil en los horarios de atención de Dirección.
3. Al momento de la entrega, el apoderado deberá firmar un acta que certifica:
 - o La recepción del dispositivo.
 - o El apoderado deberá asumir el compromiso formal de supervisar y velar porque el párvulo cumpla estrictamente, con la normativa institucional que prohíbe portar o utilizar dispositivos móviles dentro del establecimiento.



ADOPCIÓN DE MEDIDAS

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias a los padres, madres y apoderados de la comunidad educativa establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar y acompañar el uso de estos dispositivos móviles fuera del horario escolar. Asimismo, deberán asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de una utilización indebida de los mismos por parte de los estudiantes.

MECANISMOS PARA EL CONTACTO O COMUNICACIÓN

En casos de emergencia o de requerir entregar determinada información, la familia podrá contactar al establecimiento a través de mecanismos de comunicación oficial dispuestos. De igual forma, el estudiante que requiera tomar contacto con la familia, podrá acercarse a un funcionario para canalizar la comunicación.

ARTÍCULO 38. ENTREVISTAS Y REUNIONES

ENTREVISTAS

La entrevista es un espacio privilegiado para aprovechar las relaciones con los apoderados, ya que permite abordar aspectos específicos del aprendizaje y las formas de aprender de cada párvulo. El establecimiento comprende que una alianza efectiva entre la familia y el centro educativo mejora tanto ámbitos de aprendizaje como su desarrollo integral.

Con respecto a los espacios habilitados para **entrevistar apoderados**, se indican las siguientes disposiciones:

- a. Las entrevistas a padres, apoderados deben realizarse en las dependencias del centro educativo y en el horario de funcionamiento de este.
- b. En el caso de requerir una cita a entrevista, el apoderado deberá solicitarla por escrito, vía mensaje correo electrónico y/o vía WhatsApp, indicando la situación y/o tema a abordar. El que tendrá un plazo de 5 días hábiles para agendar dicha reunión.
- c. De toda entrevista se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia de la negativa, mediante firma de algún testigo.

ARTÍCULO 39. APODERADO PRINCIPAL

En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado principal del estudiante, el cual, para efectos del establecimiento, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias de su hijo.



El establecimiento ante situaciones que ameriten el resguardo e interés superior de la niña y/o niño, podrá solicitar el cambio de apoderado sustituyéndolo por el de reemplazo, sin que esto signifique la pérdida del derecho de los padres a ser informados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo.

Asimismo, frente al incumplimiento grave de los deberes que establece la ley o este reglamento a los apoderados, se podrá aplicar la sanción de pérdida de la calidad de apoderado. Para aplicar tal medida, deberá aplicarse procedimiento establecido para las faltas graves cometidos por adultos.

Será facultad de dirección prohibir el ingreso a un apoderado al establecimiento o exigir el cambio de apoderado, cuando sea responsable de actos violentos, agresivos o de falta de respeto de carácter grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias del centro educativo o en actividades curriculares, cualquier conducta descrita será consignada en el libro respectivo. Esta medida sólo podrá ser objeto de una reconsideración a solicitud del afectado.

Los padres que no tengan el cuidado de sus hijos tendrán el derecho a ser informados, a participar en las actividades y a ser escuchados por el centro educativo, respecto de la situación escolar de sus hijos. Salvo restricción judicial.

ARTÍCULO 40. COMPROMISOS QUE ASUMEN PADRES Y APODERADOS

La labor educativa es un trabajo de equipo, de esta manera, el apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas. Es la familia y/o apoderado quien debe apoyar y controlar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos. Por esta razón, el centro educativo requiere de sus apoderados ciertas acciones concretas que facilitan especialmente la formación de hábitos y responsabilidad, cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes de párvulo en el futuro.

De esta forma el apoderado deberá:

- a. Enviar diariamente a clases a su pupilo respetando el horario de inicio y término de la jornada escolar.
- b. Ser responsable de la presentación personal, la asistencia, puntualidad y conducta de su pupilo.
- c. Proveer de materiales y útiles que su pupilo requiera, en forma oportuna y adecuada.
- d. Apoyar diariamente a sus hijos en los deberes escolares y que transporte todos los materiales que permitan la realización de sus actividades para profundizar sus conocimientos. Así como también velar por el horario de clases, revisión de cuadernos y otras comunicaciones.
- e. Revisar calendario de actividades y de evaluaciones.
- f. Asistir a reuniones programadas y a las reuniones de apoderados fijadas por el establecimiento.
- g. No hacer tratos económicos de ningún tipo con personal de la entidad educativa, que implique la prestación de servicios paralelos o complementarios a los otorgados por el establecimiento.

- h. Dar respuesta veraz, completa y oportuna a las consultas que se le hagan para efectos diagnósticos y de planificación del proceso enseñanza-aprendizaje de su pupilo.
- i. Brindar apoyo con especialistas si estos presentan dificultades de aprendizaje, de conducta, emocional o de otra índole.
- j. Disponer, informar y mantener actualizada, en Dirección, la información personal tanto del apoderado como del estudiante, tales como: número de teléfono, dirección de correo electrónico, domicilio, canal de contacto vigentes para el envío de información oficial.
- k. Mostrar un trato respetuoso con cada integrante de la comunidad educativa.
- l. Respetar las normas establecidas en el presente reglamento interno.
- m. Pago oportuno de los aranceles de la educación, según el contrato de prestación de servicios que se suscriba.
- n. Hacer efectivas derivaciones y orientaciones indicadas por la educadora con profesionales según sea el caso y entregar en un plazo 30 días a partir de la solicitud, informe debidamente firmado y timbrado por el especialista al establecimiento.
- o. Participar en actividades extraprogramáticas organizadas por nuestra institución.

ARTÍCULO 41. PERMISOS POR VIAJE

En el caso de estudiantes de párvulo que soliciten autorización para ausentarse del centro educativo por más de cinco días, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a. El apoderado deberá informar a la Educadora del nivel indicando la razón de dicha solicitud.
- b. La solicitud debe indicar el periodo de ausencia del estudiante y la fecha de reingreso al establecimiento.
- c. El apoderado se hace responsable de apoyar a su hijo en las materias que deba recuperar y que se compromete a cumplir con las tareas dadas.

ARTÍCULO 42. AUTORIZACIÓN PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍAS Y OTROS

Considerando que el Centro educativo está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los estudiantes de párvulo realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extraprogramáticas, para este fin el apoderado deberá dejar por escrito al momento de la matrícula el documento que autoriza o no el uso de imagen de su hijo en medios de comunicación y documentos institucionales.

TÍTULO V. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 43. HORARIOS DE CLASE

El Establecimiento abre sus puertas a las 7:30 horas para recibir a los estudiantes de párvulo de jornada completa y jornada de mañana.

<i>Niveles</i>	<i>Jornada</i>	<i>Horario Ingreso</i>	<i>Horario Salida</i>
<i>Sala cuna</i>	Jornada Completa	9:00	17:30
<i>Nivel Medio</i>	Mañana	9:00	12:00
	Tarde	14:30	17:30
<i>Nivel de Transición</i>	Mañana	9:00	12:00
	Tarde	14:30	17:30

Recreos y/o Almuerzos	1°	2°	3°	4°
Nivel Sala Cuna	9:00 a 9:30	(Almuerzo) 10:30 a 11:30	(Leche) 14:00 a 15:00	(Colación) 16:00 a 16:30
Nivel Medio				
Jornada Mañana	9:00 a 9:30	(Almuerzo) 11:00 a 12:00	No se considera	No se considera
Jornada Tarde	(Colación) 15:00 a 15:30		No se considera	No se considera
Nivel de Transición				
Jornada Mañana	9:00 a 9:30	(Almuerzo) 11:00 a 12:00	No se considera	No se considera
Jornada Tarde	(Colación) 15:00 a 15:30		No se considera	No se considera

* Los horarios de salida a patio puede variar de acuerdo al nivel y al estado del clima.

ARTÍCULO 44. REGULACIÓN USO DE DEPENDENCIAS Y/O TIEMPOS DEL ESTABLECIMIENTO

El centro educativo cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, instalaciones, equipos y recursos que permiten la labor educativa del nivel y modalidad que imparte.



Los párvulos siempre estarán asistidos por la educadora o técnico de nivel, dado que por la edad necesitan apoyo o supervisión, esto con el fin de velar por su seguridad y prevenir la ocurrencia de accidentes.

La **regulación de las diferentes dependencias y/o tiempos del establecimiento** se indican a continuación:

RECREOS

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes de párvulo dentro del centro educativo y en los sectores del patio asignados a cada nivel. Durante el tiempo destinado a recreos, los estudiantes de párvulo serán monitoreados por Educadoras o Técnico de nivel, quienes velarán por la seguridad de los estudiantes de párvulo y comunidad en general.

Los tiempos de recreo podrán ser modificados por la Dirección o por la Educadora del ciclo en cuanto a su duración o el lugar en que normalmente se lleva a cabo con el objeto de evitar la exposición de los estudiantes a temperaturas extremas o de la humedad, en caso de lluvia, temporal u otra situación similar.

ALIMENTACIÓN

El establecimiento cuenta con plan de alimentación, que es elaborado por una nutricionista entregando minutas adecuadas a los requerimientos nutricionales diarias que cada niño/a necesita de acuerdo a su edad.

- a. Al ingreso de cada niño a la Sala Cuna los padres deberán presentar un certificado médico que indique: alimentos, cantidades y horarios autorizados.
- b. Cada vez que el pediatra incorpore o contraindique algún alimento, deberá ser indicado a través del certificado respectivo.
- c. Ante algún caso de alergia alimentaria, deberá ser indicado a través de certificado médico indicando los alimentos prohibidos.
- d. Si los padres desean incorporar algún alimento no considerado en la minuta diaria, deberá ser proporcionado por ellos, se procederá de la misma manera en caso de que el niño requiera de algún aporte nutricional especial.
- e. La leche deberá ser enviada por el apoderado en un dosificador debidamente rotulado de acuerdo con la indicación de su médico e indicar las porciones en la agenda.
- f. Las colaciones de Sala Cuna Mayor y Jardín Infantil deben ser proporcionadas por el apoderado y se deben regir según la minuta enviada, la cual prioriza la comida saludable

El centro educativo, en el marco de su programa de Hábitos de Vida Saludable, promueve el consumo de alimentos saludables, Los padres, madres y apoderados deberán enviar a sus hijos e hijas alimentos sanos, bajos en calorías y azúcares.

AMANTAMIENTO

Considerando que el momento de amamantamiento es tan especial para establecer vínculos afectivos y de apego con la madre, la Sala Cuna dispone de sala de lactancia adecuada para ello.



- a. Las madres podrán hacer uso de la Sala de amamantar, para extraerse leche o para alimentar a su bebé. No se permite que los acompañantes del bebé o de la madre lactante ingresen a la sala.
- b. No está permitido el ingreso y consumo de alimentos a la Sala de Lactancia.
- c. Después de cada uso, la sala debe dejarse limpia. Si es necesario que la madre cambie pañales a su bebé podrá realizarlo, asegurándose de mantener el orden y limpieza de la sala, depositando los pañales desechables en el basurero respectivo.

SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

La sala de atención de salud está a cargo de un funcionario del centro educativo, el objetivo es prestar atención de salud necesaria a cualquier miembro de la comunidad escolar en un ambiente de acogida y de buen trato hacia las personas, respetando el Proyecto Educativo del establecimiento (PEI).

Su responsabilidad comienza cuando el estudiante ingresa a la sala o es atendido en otro lugar del establecimiento y finaliza cuando el estudiante se retira a su sala de clases, o es derivado a su casa o a un centro asistencial. El encargado mantendrá registro de los estudiantes de párvulo que requieran asistencia primaria, informando a los apoderados cuando algún estudiante reciba atención ya sea telefónicamente y/o mensaje de WhatsApp, dejando registro escrito del contacto con el apoderado.

PATIO

El establecimiento cuenta con un patio usado por la comunidad educativa en diversas instancias, tales como recreos, actividades institucionales, exposiciones académicas entre otras. Durante el uso del patio los estudiantes de párvulo serán monitoreados por un funcionario determinado por el establecimiento, con el fin de velar por la seguridad de éstos.

El establecimiento cautelará que las actividades educativas y recreativas efectuadas en el patio sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes de párvulo, así como el cuidado de éstos.

SALA DE ACTIVIDADES

Es la sala de clases el lugar donde principalmente los estudiantes de párvulo adquieren nuevos aprendizajes y valores, juegan e interactúan. Es por esta razón que se espera un buen clima de aula y de convivencia escolar, el que es un elemento inseparable de la calidad de la educación.

Para el óptimo desarrollo de la clase se espera que el estudiante logre:

- Iniciar la clase puntualmente.
- Desarrollar las actividades conforme a lo indicado.
- Participar activamente, desarrollando su capacidad de comprensión, reflexión y análisis.
- Mantener el aseo y disposición de la sala para los aprendizajes.
- Terminar la clase en los tiempos establecidos.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases será monitoreada en todo momento por el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente



reglamento de convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional.

SERVICIOS HIGIENICOS

El uso de baños será exclusivo de estudiantes de párvulo, no pudiendo ingresar adultos a los baños durante este periodo, sin embargo, en el caso de que un niño o niña requiera su uso, será asistido por las Educadoras o Técnicos de nivel.

El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes de párvulo al interior de estos y la coordinación de esta labor le corresponde a la Dirección del establecimiento.

Se encuentra prohibido que el personal, que no se encuentra autorizado, del establecimiento ingrese a los baños de los estudiantes de párvulo cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación, que se perciba desde afuera que se está produciendo alguna situación que amerite el ingreso. En todas las anteriores, llamará a otro adulto para respaldarlo.

Los apoderados que llegaran a ingresar al establecimiento y necesiten servicios higiénicos sólo podrán utilizar los baños debidamente indicados. En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 45. HIGIENE DEL CENTRO EDUCATIVO

El centro educativo mantendrá todos sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza, contando con medidas que garanticen la higiene del recinto educativo. Para esto se cuenta con procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del centro educacional y procedimientos para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, descritas en el artículo sobre medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento. Además, se incorpora la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores ⁴² y plagas, regularmente.

HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Los párvulos tendrán diferentes espacios educativos: sala de clases, patio de juegos, patio techado, baño, entre otras instalaciones. Cada área deberá estar limpia y sanitizada por el personal de aseo, para el uso adecuado de los menores. Será responsabilidad de las educadoras velar por el cumplimiento del orden e higiene, informando a Dirección de mantención ante cualquier situación que afecte la higiene y seguridad de los niños y niñas.

El auxiliar del establecimiento realizará las siguientes medidas necesarias para garantizar la higiene de:

- a. Se realizará el aseo diariamente o las veces que sea necesario en los espacios que habitan los párvulos como salas de clases, baños, patio y pasillo.
- b. Se limpiarán los elementos de uso cotidiano como mesas, muebles, ventanas, luminarias y material didáctico.

⁴² Decreto 289/1989: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el decreto n° 462; artículo 17°

- c. Las condiciones referidas a su cuidado:
- El establecimiento proveerá los materiales necesarios para realizar la limpieza, tales como escobillones, pala, traperos, paños, guantes de goma, desinfectantes y un rociador u otro elemento.
 - Para la limpieza de las salas deberá primero barrer el piso y quitar el polvo de muebles, mesas, ventanas y muros. Luego, se trapeará el piso y se desinfectará.
 - Los muebles y mesas se desinfectarán.
 - Las luminarias se limpiarán con un paño seco y éstas deberán estar apagadas.
 - Los baños deberán asearse usando guantes de goma y se utilizarán paños para su limpieza exclusivos para el lavamanos y taza del baño, sin mezclarlos. Además, se desinfectarán luego de ser utilizados.

HIGIENE DEL PERSONAL

Con todo, se seguirán las siguientes reglas mínimas de higiene del personal que atiende a los párvulos:

- a. **Medidas de higiene del personal** que atiende a los párvulos, con especial énfasis en el lavado de manos.
- Los profesionales y asistentes de la educación utilizarán delantal durante la jornada de trabajo. Excepcionalmente podrán usar otros elementos de higiene en los casos que se indique en el presente reglamento.
 - Además, deberán usar calzado cómodo y se sugiere que el cabello largo deberá permanecer tomado, por tema de higiene y seguridad. Se sugiere evitar el uso de joyas vistosas, el uso de uñas cortas sin esmalte.
 - El lavado de manos y/o desinfección de éstas, se realizará al inicio de la jornada, después de apoyar a los niños en el baño y/o después de mudar; después de tener contacto con dinero u otro objeto de alto tráfico, después de ir al baño, antes de comer o de manipular cualquier tipo de alimentos y después de tener contacto con secreciones corporales de un párvulo.
- b. Consideraciones sobre **higiene al momento de la muda y uso de los baños**.
- En cuanto a la muda, ver el procedimiento de cambio de ropa y muda en el anexo de este reglamento.
 - En cuanto al uso de los baños siempre deberá mantener el aseo de éste. Si el párvulo con control de esfínter no sabe limpiarse sólo y requiere de ayuda, podrá ser apoyado por la educadora de párvulos del nivel o asistente técnico, a menos que el apoderado manifieste su rechazo por escrito y solicite ser citado cada vez que el párvulo realiza una deposición.
- c. Consideraciones sobre **higiene en el momento de la alimentación**.
- El proceso de alimentación, ya sea por colación u otra, es una instancia educativa orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas, así como el autocuidado y la prevención de accidentes.
 - La familia debe conocer la alimentación que debe llevar diariamente su hijo a el centro educativo para promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en el hogar.

- Se tendrán presentes los antecedentes relacionados con la salud de los párvulos, según certificado médico, para entregar una alimentación especial a los estudiantes de párvulo que lo requieran, información que debe ser entregada previamente por el apoderado y puesta en conocimiento a Dirección y todo el equipo del nivel.
 - El personal realizará la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación, tanto para el momento de la colación, u otra actividad en la que se consuman alimentos.
 - En todos los momentos previos a la ingesta de alimentos, se dispondrá de las medidas de higiene, supervisando el lavado de manos y secado con toalla de papel, guiando a los estudiantes de párvulo que requieran de ayuda al momento de la colación, la educadora o técnico responsable invitará a los estudiantes de párvulo a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel u otro elemento, ayudando a quienes lo requieren.
 - Durante la alimentación, se observarán conductas de autonomía tales como: masticar bien los alimentos, usar la cuchara, mantener medidas de higiene y un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
 - No se apurará a los estudiantes de párvulo en la ingesta de alimentos, ni obligará a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito. Se conversará con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente al momento de la colación, con el fin de abordar en conjunto dicha situación.
 - A medida que los niños finalizan la alimentación, los recipientes serán cerrados y regresarán a las mochilas y/o bolso colegial con el fin de evitar accidentes.
 - Ningún adulto debe tener alimentos calientes en la sala de clases.
 - Finalmente, la sala de actividades se limpiará, ventilará y ordenará para la actividad siguiente.
- d. **Medidas de mantención** de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.
- Se seguirán las medidas de aseo, del local escolar, señaladas en el presente reglamento.
 - Se almacenará la basura en basureros o contenedores metálicos o plásticos de alta resistencia, con tapas. Los contenedores estarán lejos del alcance de los niños y deberá permanecer siempre limpio a su alrededor.
 - En el caso de requerir la remoción de materia orgánica e inorgánica desde estos recintos, se velará por su adecuada recolección.
 - Los restos de comida quedarán en bolsas dentro de los basureros o contenedores señalados, cerrados.
 - Se mantendrá corto el pasto o la maleza tanto del establecimiento como de los lugares públicos colindantes.
 - Frente a la presencia de roedores o muestras de su presencia como excremento, elementos mordidos u otros similares, se gestionará la desratización en el más breve plazo posible.
- e. Los **procedimientos de higiene** serán implementados principalmente por auxiliares, con al menos la frecuencia señalada en este reglamento, sin perjuicio de

que por razones de urgencia su superior jerárquico podrá pedir una mayor frecuencia en casos especiales. La supervisión de las medidas de higiene será realizada, al menos mensualmente, por la Dirección del establecimiento o, en su defecto, a quién este designe.

Los mecanismos que se señalan en este apartado podrán ser modificados por la Dirección del establecimiento, en cualquier momento y comenzarán a regir en ese mismo instante, informando de estos cambios a los trabajadores del establecimiento que estén encargados de implementarlas.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de la forma, frecuencia y encargados del higiene y mantención del centro educativo, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el Sostenedor y/o Dirección podrá reglamentar un procedimiento diferente. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los trabajadores y comunidad educativa.

TÍTULO VI. ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PAGOS

ARTÍCULO 46. ADMISIÓN

Las matrículas a los diferentes niveles de enseñanza, que imparte nuestro centro educativo de Educación Parvularia, se realizarán a través de la convocatoria que publica en folletos y murales dentro del establecimiento que sean visibles desde el exterior y en las redes sociales y página web del mismo.

Para postular a nuestra sala cuna y jardín infantil El Mundo de Winny, es necesario enviar un correo electrónico a info@elmundodewinny.cl, en las fechas establecidas en la convocatoria, con los siguientes documentos:

- a. Ficha de Postulación
- b. Certificado de nacimiento del párvulo postulante

Posterior a esto, se le citará a una entrevista a los padres junto con el niño o niña postulantes para que puedan conocer nuestro establecimiento.

Los niños o niñas serán admitidos dependiendo de la capacidad de vacantes disponibles dentro del nivel al que postulan.

Una vez que el párvulo haya sido aceptado en el Centro educativo, sus Padres y/o Apoderado deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:

- a. Aceptar la matrícula: Deberá concurrir al centro educativo, dentro de los plazos informados, para realizar el trámite de matrícula.
- b. Rechazar la matrícula: Por lo que se entenderá su decisión de desistir a la vacante disponible.

Una vez realizado el trámite de matrícula, la o las postulantes admitidas adquirirán la calidad de estudiantes de párvulo regulares del Centro educativo y podrán integrarse al inicio del año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente.

La sala cuna y jardín infantil El Mundo de Winny realizará procesos de admisión, mediante un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, con



el fin de velar por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el centro educativo para sus hijos y virtud del derecho a la atención a la diversidad educativa de cada párvulo, con el fin de ofrecer de que puedan disfrutar de un sistema de educación inclusivo, con acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna

ARTÍCULO 47. MATRICULA

Para matricular a un estudiante se establecen las siguientes condiciones:

- a. La matrícula deberá efectuarse en los plazos dados por la Dirección del Establecimiento.
- b. Los estudiantes de párvulo deberán ser matriculados por sus Padres o Apoderados y/o quién detente el cuidado personal del estudiante.
- c. El apoderado deberá ser mayor de edad y contar con la autorización escrita de los padres en caso de no contar con el cuidado personal.
- d. No podrán desempeñarse como apoderados los funcionarios del Establecimiento, excepto en caso de tratarse de familiares directos.

En relación con los documentos necesarios para matricular, los apoderados de los estudiantes de párvulo nuevos deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento donde salgan datos de ambos padres.
- En el caso de estudiantes de párvulo extranjeros se solicitará identificador provisorio (IPE), validación de estudios u otro similar.

En caso de no contar con alguno de los documentos mencionados en las letras anteriores, Dirección resolverá cada caso en particular.

ARTÍCULO 48. PAGOS

EL PAGO DE LA MATRÍCULA

Tanto los estudiantes nuevos como los estudiantes matriculados en el establecimiento, el año escolar anterior, deberán pagar anualmente la matrícula.

La dirección deberá informar los nuevos valores de matrícula y mensualidad durante el mes de octubre de cada año. La Matrícula debe ser pagada en el mes de noviembre de cada año.

El valor de ella no será devuelto en caso de que los padres no hagan uso de la Sala Cuna o Jardín Infantil o que decidan retirar al niño(a) antes del término del año calendario.

COLEGIATURA

La colegiatura es un monto en dinero que pagan los apoderados como contraprestación de los servicios educacionales que provee el establecimiento por todo el año escolar. La colegiatura es un monto único y total, cuyo pago puede fraccionarse en cuotas conforme lo dispuesto en el contrato de prestación de servicios educacionales.



La colegiatura debe ser pagada en forma adelantada durante los primeros 5 días de cada mes, los montos serán recaudados a través de documentos bancarios a nombre del representante legal del establecimiento en el caso de ser por convenio con empresa. Los apoderados de forma particular deberán realizar sus pagos a través de efectivo, transferencia bancaria, y cualquier medio de pago idóneo al efecto.

Por ningún motivo se cobrará de manera proporcional a la permanencia del niño(a) en la sala cuna o jardín infantil, en caso de inasistencias discontinuas o prolongadas por motivos de salud u otros, deberá continuar con la obligación mensual de pago.

ARTÍCULO 49. RETIRO VOLUNTARIO DEL ESTUDIANTE

El apoderado podrá solicitar el retiro voluntario del párvulo en cualquier momento del año escolar cuando lo estimen conveniente, debiendo comunicar dicha decisión a la Dirección del establecimiento con una antelación mínima de **30 días hábiles**.

El apoderado deberá concurrir presencialmente al establecimiento para firmar el acta de retiro en el libro respectivo, especificando la fecha y el motivo del retiro definitivo del párvulo.

El retiro voluntario del párvulo no exime al apoderado de las obligaciones financieras contraídas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos respecto a las mensualidades devengadas hasta el mes efectivo del retiro.

TÍTULO VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

ARTÍCULO 50. PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica, compromete a toda la comunidad educativa.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N° 2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, dicho documento se encuentra en documento anexo en este reglamento.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el centro educativo. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

a. Plan de Seguridad Integral (PISE)

El Centro educativo cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del centro educativo, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

b. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad

Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente, así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del centro educativo.

c. Comité de Seguridad Escolar

El centro educativo cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del centro educativo a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes de párvulo.

El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad, participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

ARTÍCULO 51. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en nuestra comunidad educativa. Es por esto, que nuestro establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, que tiene como fin reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, a través de una metodología de trabajo permanente tanto en educación parvularia como educación básica, el cual se encuentra publicado en cada una de las salas del centro educativo.

La confección de este plan se basa en la probabilidad que ocurra una emergencia importante que afecte las instalaciones y actividades de nuestro establecimiento, es un riesgo que siempre está latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización capaz de enfrentar emergencias y lograr la recuperación de la capacidad de funcionamiento de nuestras actividades al más breve plazo y de esta manera nuestra comunidad se encuentre más segura en las instalaciones dando tranquilidad y confianza. Los procedimientos, políticas de prevención de riesgos y protocolos de actuación ante diferentes emergencias, se encuentra regulados en el PISE del centro educativo, documento que está a disposición de la comunidad educativa en las instalaciones de cada sala del centro educativo.

ARTÍCULO 52. RESGUARDO DE DERECHOS

- a. *Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.*

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los estudiantes de párvulo. El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes de párvulo, las cuales están dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo con las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- b. Estrategias de prevención y protocolo frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales que atenten contra la integridad de los párvulos.*

Este se refiere a las estrategias para definir las acciones de prevención a seguir ante hechos de maltrato, connotación sexual o agresiones sexuales, y la derivación de los afectados a los organismos competentes.

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes de párvulo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los párvulos como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Estas estrategias de prevención están dirigidas a los diferentes miembros de la comunidad educativa de acuerdo con las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- c. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros de la comunidad educativa.*

Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes de párvulo; entre estudiantes de párvulo y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del recinto educativo y estudiantes de párvulo; o entre funcionarios y padres, madres y/o apoderados, la cual puede ser manifestada en forma física o través de cualquier medio, material o digital.

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato o violencia, física o psicológica, entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, con el fin de promover el desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo.

El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o violencia entre miembros de la comunidad educativa se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- d. Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.*

Este regula los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo, específicamente frente a la ocurrencia de un accidente dentro del recinto educativo de manera oportuna, organizada y eficiente. A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da



cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad.

El protocolo de actuación de accidentes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

CONSIDERACIONES EN LA ACTIVACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROTOCOLO

Al momento de recibir la denuncia y/o recabar antecedentes durante la investigación se debe mantener en consideración:

- i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
- ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
- iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario.
- iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
- v. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
- vi. Permitir que el niño y niña este siempre acompañado por un adulto.
- vii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.
- viii. Mantener la confidencialidad o reserva del proceso de investigación, tanto del caso como de los involucrados en este.

ARTÍCULO 53. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen una actividad complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes de párvulo. Se promueve que su planificación sea una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

En relación con las **salidas pedagógicas** el centro educativo resguarda la seguridad de los párvulos verificando que:

- a. Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los párvulos que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El párvulo que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
- b. La individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas. La cantidad de padres acompañantes lo determinarán los equipos docentes de

- cada salón considerando: objetivos de la salida, dificultad en el traslado, potenciales riesgos propios del lugar (abierto-cerrado) entre otros.
- c. El detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.
 - d. El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, la entrega de tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular del o el educador (a) o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del centro educativo. Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
 - e. El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento, las determinará cada equipo docente y las informará a la dirección.
 - f. Se podrá contar con la compañía de apoderados, sólo cuando su pupilo requiera de apoyo exclusivo.

Durante actividades organizadas por el establecimiento, los estudiantes de párvulo deberán mantener una conducta adecuada en todo momento, siguiendo las instrucciones del personal a cargo. Deberán evitar situaciones de riesgo e informar cualquier anomalía a su Educador. Además, de evitar portar objetos de valor que no sean necesarios.

Estas salidas pedagógicas, que favorecen el desarrollo integral de los párvulos, les permiten relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionadas con diversas materias. Además, promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

En los niveles educativos impartidos en el centro educativo, se regula la implementación y ejecución de diversas salidas:

- a. Las **salidas pedagógicas al entorno cercano**: estas experiencias educativas favorecen que los estudiantes de párvulo se sitúen en su realidad social, cultural y natural. Se realizan dentro del perímetro más cercano al establecimiento y por un periodo breve de tiempo, promoviendo de esta manera aprendizajes



específicos, por ejemplo, conocer la feria del sector o los servicios públicos, entre otros.

- b. Las **salidas pedagógicas que implican un mayor despliegue** de recursos son planificadas en relación con la temática a abordar y tienden a ser a lugares más apartados al establecimiento.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los participantes, las normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de salidas pedagógicas están establecidas en el anexo de este reglamento a través del Protocolo de salidas pedagógicas

PASEOS DE CURSO

Con respecto a los paseos de curso, **el centro educativo no propone estas como una actividad institucional**, por lo que su realización, será fuera del horario y fechas del calendario escolar. El apoderado podrá justificar la inasistencia de su hijo cuando alguna de estas actividades se realice dentro de la jornada escolar, sin embargo, este justificativo no anulan la inasistencia, sólo la justifica.

La participación de funcionarios del centro educativo en actividades organizadas por estudiante y/o apoderados no está permitida. Además, el centro educativo no se hace responsable de lo que pueda ocurrir durante el desarrollo de esta actividad, siendo responsabilidad de los padres y/o apoderados que autorizaron dicha actividad.

TÍTULO VIII. HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 54. RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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 del niño o la 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 regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Como consecuencia de lo anterior, respecto de párvulos sólo se podrán adoptar medidas pedagógicas, formativas o psicosociales, orientadas a desarrollar progresivamente en los niños y niñas la empatía para la resolución pacífica y constructiva de los conflictos y comprensión de normas.

ARTÍCULO 55. MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y PSICOSOCIALES

El establecimiento, atendiendo a su rol formador, respecto de los estudiantes de párvulo sólo podrá adoptar medidas de carácter formativo y/o pedagógico, esto es, preferir aquellas de carácter educativo y que incorporen medidas de apoyo psicosocial frente a cualquier



comportamiento que altere la convivencia escolar, de modo de favorecer en los estudiantes de párvulo la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa, en virtud de que los párvulos se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Frente a cada situación se podrán aplicar una o más medidas pedagógicas, formativas y psicosociales que se señalan a continuación.

- a. Reubicación de estudiante: Éste podrá ser reubicado dentro de la sala de clases a fin de resguardar la integridad del estudiante o de sus pares. Esto último siempre que se enmarque en el principio del interés superior del niño y/o niña, a juicio de los representantes del establecimiento y del apoderado.
- b. Tiempo de reflexión guiada: Se le brindará al estudiante un tiempo para que pueda reflexionar acerca de su conducta, guiando su proceso personal. Podrá realizar esta reflexión fuera de la sala de clases, pero el establecimiento velará porque esté siempre bajo la supervisión de un adulto.
- c. Presentación de un tema: El estudiante podrá presentar un tema relacionado con las faltas en que ha incurrido.
- d. Compromiso Educador–párvulo: Se podrán adoptar compromisos del estudiante con el Educador de Párvulo en los que se promueva y guíe al párvulo con el fin de lograr cambios en el comportamiento y la no reiteración de las conductas, teniendo en consideración su edad y madurez.
- e. Plan de acción establecimiento–apoderado: El centro educativo podrá acordar con el apoderado compromisos que tengan como objetivo el cambio de las conductas de su pupilo.
- f. Intervenciones a nivel del grupo o del curso: El establecimiento a través de sus Educadores u otros profesionales podrá realizar intervenciones con el objetivo de promover conductas y hábitos.
- g. Derivación para apoyo: El establecimiento podrá derivar al estudiante con el Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario en caso de requerir apoyo.
- h. Derivación a especialistas externos: El establecimiento podrá derivar al estudiante a otros especialistas externos.
- i. Medidas de reparación: Cuando el párvulo produzca un daño en contra de un miembro de la comunidad educativa o de la infraestructura del establecimiento se podrá determinar una medida de reparación. Tales medidas, podrían consistir en, disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, financiar la reparación del daño causado (por parte de los adultos responsables), entre otras que pueden surgir del mismo párvulo, una vez se haya propiciado la reflexión sobre su conducta, teniendo en considerados su edad y madurez.
- k. Resolución alternativa de conflictos y Estrategias Reparatorias: Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Entre estas estrategias se puede señalar: estrategias reparatorias, mediación, negociación o arbitraje.

ARTÍCULO 56. APLICACIÓN DE PROTOCOLOS

Las medidas que comprende este reglamento se podrán aplicar sin perjuicio de la activación de uno o más protocolos de actuación, como por ejemplo actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes de párvulo, Protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual o agresiones sexuales y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato infantil y/o entre miembros adultos de la comunidad educativa, entre otros.

ARTÍCULO 57. ACTITUDES POSITIVAS

El indicador de autoestima académica y motivación escolar considera, por una parte, la autopercepción y la autovaloración de los estudiantes de párvulo en relación con su capacidad de aprender y, por otra parte, las percepciones y actitudes que tienen los estudiantes de párvulo hacia el aprendizaje y el logro académico⁴³.

Nuestro centro educativo considera estos aspectos un elemento clave para el desarrollo integral de los estudiantes de párvulo durante la etapa escolar, ya que influyen no solo en el rendimiento académico, sino también en la salud, calidad de vida y nivel de bienestar general. Además, estos aspectos contribuyen a formar estudiantes de párvulo que se aceptan con sus fortalezas y debilidades, que están dispuestos a esforzarse y tienen la confianza para emprender desafíos, por esto que destacamos diversas conductas positivas en nuestros estudiantes de párvulo.

Serán consideradas acciones positivas que merecen ser destacadas, las siguientes conductas o actitudes:

- a. Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar.
- b. Su presentación personal ha mejorado significativamente.
- c. Ha mantenido cuadernos al día, y ha cumplido trayendo sus útiles.
- d. Ha presentado sus cuadernos en excelente estado.
- e. Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con sus Educadores y directivos.
- f. Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- g. Ha evidenciado en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso.
- h. La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios es destacable.
- i. Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
- j. Ha tenido excelente participación en clases.
- k. Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias.
- l. Excelente participación en actividades co-programáticas.
- m. Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores de la Entidad educativa.
- n. Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y Jardín.
- o. Ha manifestado un gran interés por el ámbito de experiencia para el aprendizaje.

⁴³ Documentos curriculares; Autoestima académica y motivación escolar. Unidad de currículum y evaluación. <https://n9.cl/pugr5>



- p. Mantiene un trato respetuoso, deferente y cordial con el personal de aseo y administrativo en general.
- q. Presenta una actitud de respeto, colaboración, y cuidado hacia estudiantes de párvulo de cursos inferiores o con alguna forma de discapacidad temporal o permanente.
- r. Genera y promueve en sus compañeros un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase.
- s. Presenta una actitud acogedora y solidaria con los estudiantes de párvulos nuevos colaborando activamente en su integración.
- t. Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

ARTÍCULO 58. HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD

Las faltas se graduarán en leve, grave y muy grave o gravísimas de acuerdo con la afectación a la convivencia escolar o al proyecto educativo del establecimiento. Todas las faltas tendrán asociadas una o más sanciones o medidas disciplinarias, **cuando sea el adulto, el que deba responsabilizarse** por alguna situación que involucre el proceso de formación del estudiante. Sin perjuicio de que además puedan adoptarse medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, acciones de resolución pacífica de conflictos, o bien, la aplicación de protocolos de actuación, según sea el caso.

FALTAS LEVES

Son aquellas que alteran el orden normal del desarrollo de las clases, de otras actividades educativas o que constituyen un peligro para sí mismo o para los demás, sin que se genere un daño para algún miembro de la comunidad educativa, además de aquellas que tengan por contexto el deber y/o acompañamiento del padre y/o apoderado en el proceso de aprendizaje del estudiante.

1. Inasistencias a clases de estudiantes de párvulo 3 o más veces durante el mes, como un deber del padre y/o apoderado.
2. Atrasos de forma reiterada en tres o más veces en el mes en los horarios de ingreso a clases y retiro de párvulos, como un deber del padre y/o apoderado.
3. Inasistencias de apoderados a citaciones desde la dirección del centro educativo, sin justificación.
4. Presentarse a clases sin el libro, cuaderno o cualquier otro material pedagógico solicitado previamente, como un deber de acompañamiento del padre y/o apoderado.
5. Incumplimiento en la obligación de enviar pañales, leche o reemplazo y colación, en 3 o más ocasiones durante un mes.
6. Incumplimiento de no enviar los útiles de aseo requeridos, en un periodo de dos meses.
7. Incumplir con el deber de supervisar y acompañamiento efectivo en el uso de dispositivos móviles del estudiante fuera del horario escolar.
8. No asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas del uso indebido o negligente de dispositivos móviles por parte del estudiante.



9. Infringir las normas de seguridad del establecimiento que consten en el presente reglamento, que se encuentren señaladas en la infraestructura o que fueran indicadas por adulto de la comunidad educativa.
10. No cumplir con tareas u otros deberes escolares, como un deber de acompañamiento del padre y/o apoderado.
11. No cumplir con las normas de higiene y presentación personal de los niños y niñas, como un deber de acompañamiento del padre y/o apoderado.
12. Venta y permuta de objetos con fines personales (por ejemplo: alimentos, juguetes, entre otros).
13. No devolución oportuna de libros y/o material escolar, como un deber de acompañamiento del padre y/o apoderado.
14. Prestar o solicitar los trabajos académicos a otros estudiantes de párvulo para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos, maquetas, mapas, entre otros.
15. Portar sustancias químicas que atenten contra la seguridad de la persona o la comunidad.
16. Portar y/o usar fósforos, encendedor o cualquier otro instrumento que inicie el fuego.
17. No cumplir con los acuerdos y/o compromisos adquiridos con el establecimiento.
18. Cualquier otra falta a las obligaciones o deberes que contempla la ley y el presente reglamento y que no tengan una sanción asociada se reputarán leves.

FALTAS GRAVES

Se entiende por faltas graves los comportamientos que atenten contra la convivencia escolar y afecten la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común, además de aquellas que tengan por contexto el deber y/o acompañamiento del padre y/o apoderado en el proceso de aprendizaje del niño o niña.

1. Idear y ejecutar juegos discriminadores y ofensivos que atentan contra la integridad emocional, física y social de un miembro de la comunidad educativa.
2. Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.
3. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que no produzca lesiones.
5. Portar algún elemento cortopunzante al interior del establecimiento o en sus inmediaciones.
6. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura del establecimiento que no sea considerada como esencial para la prestación del servicio educativo.
7. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente el mobiliario, tales como medios audiovisuales, computadores, TV, data, cámaras de video, implementos de educación física, o cualquier objeto equivalente.

8. Dañar o maltratar sus bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
9. Utilizar información y/o imágenes de otros miembros de la comunidad escolar sin su autorización por cualquier medio de comunicación. Especialmente, subir a redes sociales, reproducir a través de cualquier medio o enviar a través de cualquier medio, imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, obtenida dentro del establecimiento o fuera de él, sin el consentimiento del o la afectada, o de sus padres.
10. Apropiarse de bienes de otro miembro de la comunidad escolar o tomarlas sin autorización o consentimiento.
11. Consumir y/o portar alcohol, tabaco y/o drogas, dentro del establecimiento, en actividades que se realicen en el centro educativo.
12. Presentarse al Establecimiento bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas o lícitas no prescritas por un médico.
13. Cualquier acto que indique deshonestidad, plagio, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificar, consignar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales.
14. No cumplir las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial aplicadas, que han sido resueltas en el marco de un procedimiento ante faltas establecido en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar o protocolo de actuación.
15. No mantener la confidencialidad en los procesos, esto es, divulgar, por cualquier medio (verbal, escrito, electrónico o cualquier otro), detalles del caso, identidad de los involucrados u otra información relacionada tanto con un protocolo como procedimiento ante faltas.

FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS

Se entiende por faltas muy graves o gravísimas aquellos comportamientos que atentan gravemente la convivencia escolar y vulneran la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común, además de aquellas que tengan por contexto el deber y/o acompañamiento del padre y/o apoderado en el proceso de aprendizaje del estudiante.

1. Realizar actos de maltrato psicológico: insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, whatsapp; difundir rumores malintencionados; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
2. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que produzcan a lo menos lesiones relevantes.
3. Realizar conductas de agresión o acoso sexuales, o bien actos de connotación sexual no consentidos en contra de cualquier miembro de la comunidad



- educativa, tanto en contra de un niño o niña, como en contra del personal que se desempeñe en el establecimiento de forma permanente o transitoria.
4. Uso, porte, posesión y tenencia de armas y/o artefactos incendiarios.
 5. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento o que amenace gravemente la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
 6. Proporcionar o facilitar a título gratuito o mediante pago, alcohol y/o drogas ilícitas o lícitas de venta restringida.
 7. Realizar cualquier conducta que revista las características de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, su familia o sus bienes.

ARTÍCULO 59. SANCIONES O MEDIDAS DISCIPLINARIAS A ADULTOS

Las sanciones **se aplicarán a los adultos miembros de la comunidad** escolar que no sean trabajadores de la Entidad Educacional, a quienes cuyas conductas contrarias a este reglamento se sancionarán conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la institución.

Con todo, previo a la aplicación de sanciones se preferirá la comunicación y la invitación a la reflexión por parte de los infractores, así como también la suscripción de compromisos con el centro educativo. Las sanciones que impone este reglamento se aplicarán proporcionalmente de acuerdo con la gravedad de la falta:

- A. Faltas leves: Frente a una falta leve se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.
 - a. Entrevista con el infractor.
 - b. Suscripción de un compromiso con el centro educativo y seguimiento.

- B. Faltas graves: Frente a una falta grave se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.
 - a. Entrevista con el infractor.
 - b. Suscripción de una carta de compromiso con el centro educativo y seguimiento.
 - c. Mediación u otros métodos alternativos o colaborativos de gestión de los conflictos.
 - d. Prohibición de ingresar al establecimiento.

- C. Faltas muy graves o gravísimas: Frente a una falta muy grave o gravísima se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.
 - a. Entrevista con el infractor.
 - b. Suscripción de un compromiso con el centro educativo y seguimiento.
 - c. Mediación u otros métodos alternativos o colaborativos de gestión de los conflictos.
 - d. Prohibición de ingresar al establecimiento.
 - e. Sustitución en la calidad de apoderado o cambio de apoderado.



ARTÍCULO 60. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

PROPORCIONALIDAD DE LA SANCIÓN

Frente a una falta podrá aplicarse una de las sanciones establecidas para la falta, sólo una o más de una, dependiendo de la gravedad del daño causado, la intencionalidad de la conducta, el provecho obtenido y la presencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

ATENUANTES

Deberán considerarse las circunstancias atenuantes la participación del adulto en las actividades del establecimiento, si se ha disculpado por la infracción, si ha reparado el daño causado y si ha informado a la Dirección del establecimiento de su falta antes de que sea acusado o requerido de información.

AGRAVANTES

Deberán considerarse las circunstancias agravantes si la conducta es reiterada, si ha actuado con abuso de poder o de fuerzas, si la comisión de la falta fue previamente planificada.

JUSTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN

La dirección del establecimiento al aplicar la medida y/o sanción (en el caso de adultos) deberá comunicar los elementos que consideró al aplicar la sanción señalando los elementos que consideró y la presencia de atenuantes y agravantes.

ARTÍCULO 61. PROHIBICIÓN DE SANCIONAR

No podrán ser sancionadas con la suspensión las faltas vinculadas al uso del uniforme escolar, ni a la presentación personal, el cambio del estado civil de los padres y apoderados; el no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los estudiantes de párvulo. Por último, tampoco podrá decretarse esta medida por motivos académicos, de carácter político, ideológicos.

En el nivel de Educación Parvularia, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento.

En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes.

Por tanto, la sala cuna y jardín no adopta medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria.

Lo anterior no quiere decir que tanto los estudiantes como adultos responsables se encuentren exentos del cumplimiento de las normas señaladas en el reglamento interno, para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias, en el caso de adultos, por su incumplimiento. Es solo que, la aplicación de estas medidas no pueda asociarse en su origen a la condición del párvulo.

ARTÍCULO 62. PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS POR PARTE DE MIEMBROS ADULTOS.

Los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias a madres, padres o apoderados de la comunidad educativa, están sujetos a los principios de proporcionalidad, de legalidad y de justo procedimiento que garantiza el derecho a defensa, es decir, presentar antecedentes y dar respuesta a los hechos investigados, dentro de plazo, además de garantizar el derecho a que se solicite una revisión de la medida.

ENCARGADO Y PLAZOS

El **encargado** y **plazo** para la realización del procedimiento para faltas leves, graves y muy graves o gravísimas será el siguiente:

Recuadro de encargados y plazos procedimiento ante faltas leves, graves y muy graves o gravísimas.

TIPO	ENCARGADO	PLAZOS
Faltas leves	Investigación: Encargado de Convivencia y/o Educadora de Párvulo Decisión: Encargado de Convivencia y/o Educadora de Párvulo. Apelación: Dirección.	Respuesta del involucrado por parte de madre, padre o apoderado: un (1) día hábil. Apelación por parte de madre, padre o apoderado: un (1) día hábil.
Faltas graves		Respuesta del involucrado por parte de madre, padre o apoderado: dos (2) días hábiles. Apelación por parte de madre, padre o apoderado: dos (2) días hábiles.
Faltas muy graves o gravísimas		Respuesta del involucrado por parte de madre, padre o apoderado: tres (3) días hábiles. Apelación por parte de madre, padre o apoderado: tres (3) días hábiles.
<ul style="list-style-type: none"> – Todos los plazos son contados desde la notificación, ya sea de la comunicación de antecedentes o de la resolución de decisión de adopción de medidas y/o sanción respectivamente. – Si la comunicación de antecedentes incluye faltas de distinta gravedad (leve, grave o gravísima), se aplicarán los plazos y responsables correspondientes a la falta más grave. Los plazos no se sumarán bajo ninguna circunstancia. – Para efectos de este procedimiento se considerarán inhábiles los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferiado, suspensión de clase, entre otros). 		



- La respuesta del involucrado y apelación deberán ser entregados única y exclusivamente **por correo electrónico**. Sin embargo, para garantizar el derecho a la defensa, quienes no tengan acceso a esta tecnología podrán entregar su respuesta o apelación por escrito, de manera excepcional y previa autorización, en la Secretaría del establecimiento durante su horario de funcionamiento.

PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS

El procedimiento se aplicará ante faltas, cometidas por madre, padre o apoderado, sean estas faltas leves, graves y muy graves/gravísimas.

1. DENUNCIA

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una falta cometida por el padre, madre o apoderado deberá comunicarla cualquier funcionario del establecimiento, quien informará al encargado de la investigación.

2. INVESTIGACIÓN

La investigación estará a cargo del cargo del encargado de la investigación, cualquiera de ellos o todos coordinadamente, realizarán una investigación de la efectividad de haberse producido la falta y sobre la participación en ella de madre, padre o apoderado.

3. COMUNICACIÓN DE ANTECEDENTES

Se revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación y se señalará la infracción respecto de la falta que se pretende sancionar y la(s) medida(s) que se proponen aplicar.

En los casos en que el procedimiento estuviera precedido de un protocolo de actuación, tanto la investigación del protocolo como los antecedentes que formen parte de éste podrán formar parte integrante de esta etapa.

La notificación de antecedentes se comunicará a madre, padre o apoderado por escrito, a través del correo electrónico o alguno de los medios de comunicación oficiales⁴⁴ del establecimiento señalados en el presente reglamento.

4. RESPUESTA DEL INVOLUCRADO Y ENTREGA DE ANTECEDENTES POR PADRE, MADRE O APODERADO

El padre, madre o apoderado, tiene la posibilidad a la defensa dando respuesta a los hechos que se están investigando y acompañando evidencias o antecedentes. La respuesta

⁴⁴ Revisar artículo 28 “mecanismos de comunicación” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.

debe ser presentada por escrito, **a través de correo electrónico**, firmado por quien lo suscriba y en el plazo⁴⁵ establecido según la falta transgredida.

Transcurrido el plazo para presentar respuesta a los antecedentes investigados, sin que éstos hayan sido entregados, se adoptará una decisión prescindiendo de ellos.

5. DECISIÓN

El encargado adoptará una decisión sobre la adopción de medida(s) disciplinaria(s), pudiendo acoger la propuesta presentada, aumentarla, disminuirla o dejarla sin efecto.

Notificación de la decisión

La notificación de la decisión se comunicará a madre, padre o apoderado, por escrito, a través de correo electrónico o alguno de los medios de comunicación oficiales⁴⁶ del establecimiento, en un plazo de 7 días hábiles desde recibida la respuesta del involucrado, ampliables por 5 días hábiles.

La decisión se podrá ejecutar a partir del día hábil siguiente de vencido el plazo para apelar, si no se presenta apelación

6. APELACIÓN

La madre, padre o apoderado podrá apelar por escrito, **a través de correo electrónico**, firmado por quien lo suscriba y en el plazo⁴⁷ establecido según la falta transgredida.

La madre, padre o apoderado puede renunciar expresamente a su derecho a apelar. En ese caso, o si el plazo para apelar vence sin que se haya presentado una apelación, la medida se ejecutará a partir del día hábil siguiente al vencimiento de dicho plazo.

El encargado resolverá la apelación rechazando o acogiendo, de forma total o parcial.

Notificación de la apelación

La notificación de la resolución de apelación se comunicará a madre, padre o apoderado a través de correo electrónico o los medios de comunicación oficiales⁴⁸ del establecimiento, en un plazo de 7 días hábiles desde recibida la apelación, ampliables por 5 días hábiles.

La decisión se podrá ejecutar a partir del día hábil siguiente de comunicada la resolución a madre, padre o apoderado.

El establecimiento podrá prohibir el ingreso o adoptar otras medidas a terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, que no sean madre, padre o apoderado, cuando su comportamiento o conductas afectan la convivencia escolar o la integridad física o síquica de estudiantes, educadoras, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados u otro miembro de la comunidad educativa del establecimiento, así

⁴⁵ Revisar artículo 62 “Procedimiento ante hechos que constituyen faltas” del presente Reglamento interno de convivencia escolar; Recuadro de encargados y plazos procedimiento ante faltas leves, graves y muy graves o gravísimas.

⁴⁶ Revisar artículo 28 “mecanismos de comunicación” del presente Reglamento interno de convivencia escolar.

⁴⁷ Revisar artículo 62 “Procedimiento ante hechos que constituyen faltas” del presente Reglamento interno de convivencia escolar; Recuadro de encargados y plazos procedimiento ante faltas leves, graves y muy graves o gravísimas.

⁴⁸ Revisar artículo 28 del presente Reglamento interno de convivencia escolar.

como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

ARTÍCULO 63. REGULACIONES SOBRE LEY N° 21.643 (LEY KARIN)

El procedimiento de investigación y protocolo de prevención destinados a la prevención, investigación y sanción de las conductas de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, reguladas y sancionadas por la Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otras normativas, se encuentran establecidos de manera íntegra y detallada en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS) de la entidad educativa.

TÍTULO IX. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 64. CONVIVENCIA ESCOLAR

La normativa define la buena convivencia escolar⁴⁹ como “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 estudiantes de párvulo”.

Luego, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Para esto el centro educativo velará por capacitar a la comunidad educativa sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. Además de propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

En cumplimiento con la normativa el presente reglamento interno contiene las normas de convivencia definidas por el establecimiento en conjunto con la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en el proyecto educativo y el desarrollo y formación integral de los estudiantes de párvulo. Este reglamento permite que éstos demuestren actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

ARTÍCULO 65. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El centro educativo⁵⁰ cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, que es responsable de la implementación de las medidas establecidas en el plan de gestión. El centro educativo, de acuerdo con su realidad y contexto social, velará porque el encargado cuente con formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica

⁴⁹ Ley n°20.536: Sobre violencia escolar <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1030087>

⁵⁰ Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado; página 29.



de conflictos, con el fin de fortalecer las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

En el establecimiento, el Encargado de convivencia escolar será responsable de implementar las medidas establecidas por el Consejo de Educación Parvularia, promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar, elaborar los planes de acción en Convivencia, en función de las indicaciones del Consejo de Educación Parvularia, entre otras.

En aquellas situaciones en las que el Encargado de convivencia escolar se vea imposibilitado de asumir sus funciones, quien subrogará será la Directora.

ARTÍCULO 66. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestro establecimiento, en cumplimiento con la normativa cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, instrumento en el cual se evidencian las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia escolar del recinto educativo. Tanto el calendario de actividades a realizar durante el año escolar, como los objetivos y una descripción de éstas, se encuentran en este plan de gestión el que está disponible en el recinto educativo, así como todos los documentos que acrediten su implementación.

ARTÍCULO 67. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Nuestro establecimiento considera diferentes mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, esto con el fin de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Se entenderá por conflicto “situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones”.

Se entenderá por resolución pacífica de conflictos *“la habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas”*. Desde una posición colaborativa, el proceso de resolución de conflictos implicará:

- Consideración de los intereses de la otra persona involucrada en el proceso.
- Disposición a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida.
- Beneficio a las partes involucradas en el conflicto.
- Mantener, cuidar y enriquecer las relaciones, si es parte de las expectativas.

El surgimiento de conflictos en el contexto escolar es natural, es en estos espacios que se relacionan individuos de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y sociales diferentes. Reconocemos que los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión.

Si comprendemos que los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos, sino que la forma en que se abordan es la que puede tener consecuencias negativas o positivas, es que

podemos avanzar. Un conflicto bien tratado, es una oportunidad de aprendizaje, sin embargo, cuando no es resuelto de forma oportuna, puede ser un impedimento para el aprendizaje. El establecimiento, en su rol formador, promueve el aprender a manejar bien los conflictos con el fin de lograr convivir con justicia, en democracia y en paz.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una medida proporcional y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

La Política Nacional de Convivencia Escolar indica que las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos son:

- a. La negociación, en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
- b. La mediación, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
- c. El arbitraje en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

En las técnicas para la resolución de un conflicto existen diferencias, las cuales tienen relación con cómo se resuelve este, la finalidad que tiene y los resultados que se buscan. A continuación, se presenta un cuadro sinóptico de las técnicas de resolución de conflictos⁵¹:

TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

	NEGOCIACIÓN	ARBITRAJE PEDAGÓGICO	MEDIACIÓN ENTRE PARES
FINALIDAD	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
INTERVENCIÓN DE TERCEROS	No hay	Existe un tercero con atribuciones	Existe un mediador para llegar a un Acuerdo
QUIÉN RESUELVE	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
RESULTADO	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y medida aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan

Cada técnica empleada en un proceso de resolución de conflicto debe incluir una serie de etapas por las que todo tercero con o sin atribuciones y toda parte en conflicto debe transitar.

- a. En la **negociación**, las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Acordar escuchar con respeto y dialogar.
2. Aclarar el conflicto.
3. Exponer los intereses de las partes.

⁵¹ Política Nacional de Convivencia Escolar: ¿Cómo resolver dialógica y pacíficamente los conflictos?, 2019



4. Acordar la solución más adecuada para ambas partes.
- b. En la **mediación**, una condición central es que las partes se encuentren calmadas, que sea voluntario y que exista confianza entre estas.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Premediación.
 2. Presentación y reglas del juego.
 3. Cuéntame y te escucho.
 4. Aclarar el problema.
 5. Proponer soluciones.
 6. Llegar a un acuerdo.
- c. En el **arbitraje pedagógico**, un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar un acuerdo a alcanzar.

Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Reconstruir el conflicto.
2. Buscar una solución justa.

ARTÍCULO 68. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA

COMPOSICIÓN

Es un equipo consultivo sobre la calidad de la enseñanza o la convivencia escolar. La función que cumple es dar las instancias de participación formal a la familia, y otros integrantes de la comunidad educativa, en las decisiones importantes del establecimiento.

El Comité de la buena convivencia del Centro educativo, es la estructura que formaliza la participación de todos los estamentos del Centro educativo en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, y las instancias y procesos necesarios para asegurar su éxito, lo que incluye: el programa anual de actividades curriculares y extracurriculares; el proyecto de mejoramiento educativo y la cuenta anual de la gestión del establecimiento.

El establecimiento constituirá un Comité de la buena convivencia, de carácter informativo, consultivo y propositivo, compuesto por:

- | | | |
|------------------------------|---|------------------------------|
| a. Directora | → | Preside el equipo |
| b. Sostenedor | → | Representación Institucional |
| c. Educadora | → | Pedagógico Curricular |
| d. Asistente de la educación | → | Pedagógico Curricular |



En caso de incorporar otros integrantes, se solicitará el acuerdo del Consejo, que lo dará por votación mayoritaria. En caso de empate, decidirá el voto de la Directora. Los votos son indelegables. El quórum para reunirse es al menos 3 integrantes.

El Consejo será presidido por Dirección y actuará como secretario el representante de los profesionales de la educación. Este tendrá la responsabilidad de llevar las actas y distribuir los documentos del Consejo entre sus integrantes.

La citación con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. Este organismo se constituirá formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevará un Registro de las sesiones que realicen, que consisten en:

- Actas de constitución del Comité de la buena convivencia, dentro de los tres primeros meses del año.
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular, a lo menos 4 veces al año, mediando entre ellas no más de tres meses.
 - a. En la primera reunión anual, conocerá y opinará sobre la cuenta pública del establecimiento y el programa anual.
 - b. En la segunda reunión conocerá el PME y su avance, así como los resultados escolares del primer semestre.
 - c. En la tercera, conocerá la evaluación del año escolar a la fecha de la reunión.
 - d. En la cuarta, la evaluación del año escolar respectivo, todo esto sin perjuicio de las otras materias que considere pertinente tratar.
 - e. Cuando se produzcan visitas de fiscalización, se informará de su acta en la primera reunión ordinaria posterior a la visita.
- Registro de los integrantes.
- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar incorporará medidas acordadas por el Consejo de Educación Parvularia.
- El Consejo se renovará bianualmente. En caso de que alguno de los integrantes no sea parte de la comunidad escolar, será reemplazado por el período restante.
- En todo lo no estipulado en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Decreto N°24 de 2005 del Ministerio de Educación, que reglamenta los consejos escolares.
- Este reglamento y sus modificaciones se presentarán al mismo Consejo que emitirá su opinión al respecto, entendiéndose vigente desde la misma reunión en que sea revisado por el mismo.
- Medios de difusión para la convocatoria, contemplan, al menos, una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y la publicación de, al menos, dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de esta.

FUNCIONAMIENTO

- a. **Función informativa.** La Directora deberá informar al Comité de la buena convivencia:
 - Logros de aprendizaje integral de los estudiantes de párvulo.
 - Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados.



- Enfoque y metas de gestión de la Directora del establecimiento.
- b. **Función consultiva.** La Directora deberá consultar al Comité de la buena convivencia:
 - Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
 - Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
 - Informe de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
 - Calendario de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características de éstas.
 - Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del centro educativo, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
 - Cuando el establecimiento se proponga llevar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM.
- c. **Función propositiva.** El Comité puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del centro educativo, las que en todo caso no serán resolutivas.

Este Comité tendrá la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales.

ARTÍCULO 69. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Este reglamento resguarda el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. Para el centro educativo, la participación de la comunidad escolar es clave para la implementación de su PEI y garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento.

CENTROS DE PADRES Y APODERADOS ⁵²

El establecimiento reconoce el derecho de constitución y funcionamiento de estos centros de organización, además de facilitar su organización ya sea dentro o fuera del recinto educativo.

⁵² Decreto 565: Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=14275>



EQUIPO EDUCATIVO ⁵³

En el centro educativo habrá un Equipo educativo, en reemplazo del Consejo de Profesores, el cual tiene carácter consultivo y propositivo. El Equipo educativos no tendrá carácter resolutorio en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno. Este equipo 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 y será convocado y presidido por Dirección, quién podrá delegar esta función en casos que se estime conveniente.

Los Consejos de Profesores se reunirán de acuerdo con la programación anual y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Cuando la Dirección lo estime conveniente se podrá invitar a técnicos o expertos en una materia para que asesoren el consejo, pertenezcan o no a la Comunidad Educativa.

Las reuniones se realizarán de forma que no perturbe el funcionamiento normal del Establecimiento.

TÍTULO X. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 70. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES

El presente reglamento se actualizará, al menos, una vez al año de acuerdo con el procedimiento que regula sus modificaciones o adecuaciones.

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar. Una vez modificado el Reglamento se procederá a socializarlo con los estamentos del centro educativo a través de, consejo de curso, consejo de profesores, página web del centro educativo, a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

El proceso de actualización anual ajustará el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento.

El Reglamento Interno y sus modificaciones estará publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, además de estar disponible en el recinto educativo para consulta de los estudiantes de párvulo, padres y apoderados.

ARTÍCULO 71. ALCANCE, ADHESIÓN Y COMPROMISO

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular al estudiante en el establecimiento, firmando

⁵³ DFL 1: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=60439>



para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto de este.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes de párvulo, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso.

ARTÍCULO 72. DIFUSIÓN

La comunidad escolar tomará conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones, a través de la publicación de dicho reglamento y todos sus anexos, en el sitio web indicado, además de mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento.

En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

El establecimiento entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados.

Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación se mantendrá permanentemente en el recinto escolar una copia del Reglamento vigente identificado correctamente el año académico en curso, el establecimiento mediante el logo o nombre, timbre u otro medio y debidamente numerado y/o foliado.

ANEXO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

CÓMPUTO DE PLAZOS EN LOS PROTOCOLOS

Todos los plazos establecidos en los presentes protocolos se contabilizarán en días hábiles.

Para estos efectos, se entenderán como días inhábiles los sábados, domingos y festivos, así como los períodos de vacaciones escolares y aquellos días en que no se desarrollen actividades académicas por cualquier causa, tales como interferidos, suspensiones de clases u otras situaciones análogas.

1. PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

<i>CONCEPTUALIZACIÓN</i>
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de vulneración de derechos de párvulos tanto al interior como fuera del establecimiento.
<i>Estrategias de prevención</i>
Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Talleres para padres y/o apoderados sobre vulneración de derechos niño y/o niña. 2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD u Oficinas Locales de la Niñez (OLN), Carabineros, PDI, etc. 3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. 4. Capacitación a los funcionarios del establecimiento sobre vulneración de derechos niño y/o niña. 5. Difusión sobre vulneración de derechos niño y/o niña.
<i>ETAPAS</i>
<i>ETAPA: ACTIVACIÓN</i>
<i>Responsables:</i> Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.
<i>Plazos:</i> El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho. <i>*Para efectos de estos protocolos se considerarán inhábiles los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferido, suspensión de clase, entre otros).</i>
<i>Acciones:</i>

Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de una vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar o integrante del equipo responsable del protocolo quien(es) tomará(n) conocimiento de la denuncia.

Consideraciones generales

- i. Resguardar la intimidad e identidad del o los párvulos involucrados en todo momento.
- ii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado, si es necesario por sus padres.
- iii. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- iv. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
- v. Resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad.

El establecimiento recopilará y registrará los antecedentes que sustenten la activación del protocolo.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos:

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo será tan **pronto lo advierta**.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito el plazo será dentro de las **24 horas siguientes** al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes, contados desde la activación del protocolo, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Es obligación de todas las y los trabajadores del centro educativo realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos, sea que hayan ocurrido al interior del centro educativo o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el centro educativo canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

1. Obligación de denunciar

A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

A. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá la denuncia ante:

- En primera instancia, ante el Ministerio Público, la Fiscalía Local Santiago Poniente, ubicada en Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, comuna de Santiago, teléfono 600 333 0000.
- Si no es posible, ante la Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal Independencia, ubicada en General Borgoño N° 1204, comuna de Independencia, teléfono 2-27081808, correo electrónico bicrim.ind@investigaciones.cl
- O en su defecto, en Carabineros de Chile, pudiendo ser la 30ª Comisaria de Carabineros, ubicada en Calle Carrión 1795, comuna de Independencia, teléfono (2) 9223845.
- En última instancia, se interpondrá en el Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl

2. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

A. Apoyo pedagógico y psicosociales

De acuerdo con la información que se disponga y *en cualquier etapa del protocolo*, la entidad educativa podrá proporcionar al estudiante(s) afectado(s) *alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial*:

- i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo, profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, u otros.
- ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el centro educativo.
- iii. Adopción de alguna(s) de las medidas señaladas en la sección de “medidas pedagógicas y/o psicosociales⁵⁴” del presente reglamento, teniendo en consideración que son adoptadas como medidas de resguardo en favor del afectado.

⁵⁴ Revisar artículo 55 de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.

- iv. Evaluar y determinar si se deben o no adoptar medidas cautelares, en favor del o los afectados.

B. Derivación a otras entidades

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

- i. Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
- ii. Atención o intervención de salud en centros de atención.
- iii. Otras instituciones y organismos competentes.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el centro educativo y/o de atención preferente del padre y/o apoderado.

SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	
Dirección	Pasaje Nueva Colón #1095, Independencia
Contacto telefónico	966991238
Correo electrónico	opddeindependencia@independencia.cl opddeindependencia@gmail.com
COSAM INDEPENDENCIA	
Dirección	Belisario Prats 1485
Contacto telefónico	2 2387 8662
CESFAM JUAN ANTONIO RÍOS	
Dirección	Soberanía 1180, Independencia
Contacto Telefónico	23878600
HOSPITAL ROBERTO DEL RÍO	
Dirección	Profesor Zañartu 1085, Comuna de Independencia.
Contacto telefónico	(22) 575 80 00 (Mesa central) (22) 575 81 15 (Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias, OIRS)
Página Web	https://www.hrrio.cl/web2/

- a. *El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.*
- b. *Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.*
- c.

2. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el centro educativo adoptará la(s) medida(s) protectoras que correspondan, conforme la gravedad del caso, a fin de resguardar la integridad de los párvulos.

Cuando existan adultos involucrados se procederá a:

- i. Separar al adulto, presunto responsable, del contacto con el o los párvulos o afectado.
- ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos, en caso de tener un vínculo contractual.
- iii. Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

- iv. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.
- v. En el caso de padre, madre y/o apoderado se podrá disponer la prohibición transitoria de ingreso al establecimiento durante el periodo que dure el protocolo.
- vi. Si el adulto es un tercero, ajeno a la comunidad o integrante de la familia de algún estudiante que no sea el padre, madre o apoderado, el centro educativo podrá tomar las medidas necesarias para evitar que esta persona ingrese al establecimiento.

Las disposiciones del Reglamento son consistentes con la regulación que exista en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo** a madres, padres y/o apoderados del o los párvulos afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.

Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo, en caso de ser necesario.

Los párvulos, padres, madres y apoderados deberán resguardar la intimidad e identidad del estudiante(s) involucrado(s), no exponiendo la experiencia o hechos frente al resto de la comunidad educativa.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la activación del protocolo, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a los párvulos sin previa autorización del padre, madre y /o apoderado.

ETAPA: RESOLUCIÓN Y CIERRE

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo..

Plazos: dentro de 5 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

RESOLUCIÓN

El encargado de convivencia escolar, responsables del protocolo y/o integrantes del equipo directivo revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación, resolverá y se pronunciará sobre éstos y las posibles medidas a adoptar.

Las medidas a adoptar, aplicables a los párvulos que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, podrán ser aquellas señaladas en la sección de “medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial”⁵⁵ del presente reglamento. Al momento de adoptar alguna de estas medidas se tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los párvulos, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.

En aquellos casos en que se haya afectado la convivencia escolar, se aplicará el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno de convivencia escolar o el Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad dependiendo el caso.

El encargado del protocolo comunicará la resolución y pronunciamiento del protocolo al padre, madre y/o apoderado dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.

CIERRE Y SEGUIMIENTO

⁵⁵ Revisar artículo 55 de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.



Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El encargado de convivencia y/o encargado del protocolo analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento dando por finalizado el protocolo.

2. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES

CONCEPTUALIZACIÓN
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de maltrato y/o violencia entre pares.
Estrategias de prevención
Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Jornadas para padres y/o apoderados para enfatizar la importancia de acompañar a los párvulos en que reconozcan que la violencia es un modo de convivir que la sociedad rechaza. 2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas y la buena convivencia, su contenido y aplicación. 3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre detección de violencia, derechos de los niños, maltrato escolar, y sana convivencia entre pares. 4. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar métodos pacíficos para la resolución de conflictos. 5. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.
ETAPAS
ETAPA: ACTIVACIÓN
Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho. <i>*Para efectos de estos protocolos se considerarán inhábiles los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferiado, suspensión de clase, entre otros).</i>
Acciones:
<p>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.</p> <p>Quien, sufra, presencie o tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo violencia y/o maltrato escolar en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar o integrante del equipo responsable del protocolo quien(es) tomará(n) conocimiento de la denuncia.</p>

Consideraciones generales

- i. Resguardar la intimidad e identidad del o los párvulos involucrados en todo momento.
- ii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado, si es necesario por sus padres.
- iii. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- iv. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
- v. Resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad .

El establecimiento recopilará y registrará los antecedentes que sustenten la activación del protocolo.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos:

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo será tan **pronto lo advierta**.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito el plazo será dentro de las **24 horas siguientes** al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes, contados desde la activación del protocolo, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Es obligación de todas las y los trabajadores del centro educativo realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos, sea que hayan ocurrido al interior del centro educativo o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el centro educativo canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

1. Obligación de denunciar

- A. Dirección, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían

constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los párvulos, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

- B. Si de los hechos surgen antecedentes que revisten características de delito, **siendo el denunciado menor de 14 años**, Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl>.

1. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

A. Apoyo pedagógico y psicosociales

De acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, la entidad educativa podrá proporcionar al estudiante(s) afectado(s) alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:

- i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo, profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, u otros.
- ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el centro educativo.
- iii. Adopción de alguna(s) de las medidas señaladas en la sección de “medidas pedagógicas y/o psicosociales”⁵⁶ del presente reglamento, teniendo en consideración que son adoptadas como medidas de resguardo en favor del afectado.
- iv. Evaluar y determinar si se deben o no adoptar medidas cautelares, en favor del o los afectados.

B. Derivación a otras entidades

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

- i. Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
- ii. Atención o intervención de salud en centros de atención.
- iii. Otras instituciones y organismos competentes.

Los centros de atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el centro educativo y/o de atención preferente del padre, madre y/o apoderado.

⁵⁶ Revisar artículo 55 de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.

SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	
Dirección	Pasaje Nueva Colón #1095, Independencia
Contacto telefónico	966991238
Correo electrónico	opddeindependencia@independencia.cl opddeindependencia@gmail.com
COSAM INDEPENDENCIA	
Dirección	Belisario Prats 1485
Contacto telefónico	2 2387 8662
CESFAM JUAN ANTONIO RÍOS	
Dirección	Soberanía 1180, Independencia
Contacto Telefónico	23878600
HOSPITAL ROBERTO DEL RÍO	
Dirección	Profesor Zañartu 1085, Comuna de Independencia.
Contacto telefónico	(22) 575 80 00 (Mesa central) (22) 575 81 15 (Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias, OIRS)
Página Web	https://www.hrrio.cl/web2/
<p>a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.</p> <p>b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.</p>	
ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS	
<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.</p>	
<p>Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la activación del protocolo, ampliables por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p>	
Acciones	
<p>El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo comunicará la activación del protocolo a madres, padres y/o apoderados del o los párvulos afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.</p> <p>Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo, en caso de ser necesario.</p> <p>Los párvulos, padres, madres y apoderados deberán resguardar la intimidad e identidad del estudiante(s) involucrado(s), no exponiendo la experiencia o hechos frente al resto de la comunidad educativa.</p>	
ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES	

<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.</p>
<p>Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la activación del protocolo, ampliables por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p>
<p>Acciones:</p> <p>Se realizará una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.</p> <p>En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a los párvulos sin previa autorización del padre, madre y /o apoderado.</p>
<p>ETAPA: RESOLUCIÓN Y CIERRE</p>
<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo..</p>
<p>Plazos: dentro de 5 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p>
<p>Acciones</p> <p>RESOLUCIÓN</p> <p>El encargado de convivencia escolar, responsables del protocolo y/o integrantes del equipo directivo revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación, resolverá y se pronunciará sobre éstos y las posibles medidas a adoptar.</p> <p>Las medidas a adoptar, aplicables a los párvulos que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, podrán ser aquellas señaladas en la sección de “medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial”⁵⁷ del presente reglamento. Al momento de adoptar alguna de estas medidas se tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los párvulos, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.</p> <p>En aquellos casos en que se haya afectado la convivencia escolar, se aplicará el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno de convivencia escolar.</p>

⁵⁷ Revisar artículo 55 de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.



El encargado del protocolo comunicará la resolución y pronunciamiento del protocolo al padre, madre y/o apoderado dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.

CIERRE Y SEGUIMIENTO

El encargado de convivencia y/o encargado del protocolo analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento dando por finalizado el protocolo.

3. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL DE ADULTO A MENOR

CONCEPTUALIZACIÓN
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de maltrato de adulto a menor.
Estrategias de prevención
Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato. 2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, su contenido y aplicación. 3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto y sobre las consecuencias jurídicas del maltrato de adultos a menores. 4. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre detección de violencia, derechos de los niños, maltrato y sana convivencia. 5. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.
ETAPAS
ETAPA: ACTIVACIÓN
Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho. <i>*Para efectos de estos protocolos se considerarán inhábiles los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferiado, suspensión de clase, entre otros).</i>
Acciones:
<p>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.</p> <p>Quien, sufra, presencie o tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo maltrato y/o violencia escolar en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar o integrante del equipo responsable del protocolo quien(es) tomará(n) conocimiento de la denuncia.</p> <p style="text-align: center;">Consideraciones generales</p>

- i. Resguardar la intimidad e identidad del o los párvulos involucrados en todo momento.
- ii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado, si es necesario por sus padres.
- iii. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- iv. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
- v. Resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad.

El establecimiento recopilará y registrará los antecedentes que sustenten la activación del protocolo.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos:

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo será tan **pronto lo advierta**.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito el plazo será dentro de las **24 horas siguientes** al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes contados desde la activación del protocolo, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Es obligación de todas las y los trabajadores del centro educativo realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos, sea que hayan ocurrido al interior del establecimiento o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el establecimiento canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

1. Obligación de denunciar

A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

- B. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá la denuncia ante:
- En primera instancia, ante el Ministerio Público, la Fiscalía Local Santiago Poniente, ubicada en Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, comuna de Santiago, teléfono 600 333 0000.
 - Si no es posible, ante la Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal Independencia, ubicada en General Borgoño N° 1204, comuna de Independencia, teléfono 2-27081808, correo electrónico bicrim.ind@investigaciones.cl
 - O en su defecto, en Carabineros de Chile, pudiendo ser la 30ª Comisaria de Carabineros, ubicada en Calle Carrión 1795, comuna de Independencia, teléfono (2) 9223845.
 - En última instancia, se interpondrá en el Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl

2. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

A. Apoyo pedagógico y psicosociales

De acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, la entidad educativa podrá proporcionar al estudiante(s) afectado(s) alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:

- i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo, profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, u otros.
- ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el centro educativo.
- iii. Adopción de alguna(s) de las medidas señaladas en la sección de “medidas pedagógicas y/o psicosociales”⁵⁸ del presente reglamento, teniendo en consideración que son adoptadas como medidas de resguardo en favor del afectado.
- iv. Evaluar y determinar si se deben o no adoptar medidas cautelares, en favor del o los afectados.

B. Derivación a otras entidades

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

- iv. Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
- v. Atención o intervención de salud en centros de atención.
- vi. Otras instituciones y organismos competentes.

⁵⁸ Revisar artículo 55 de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.

Los centros de atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el centro educativo y/o de atención preferente del padre, madre y/o apoderado.

SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	
Dirección	Pasaje Nueva Colón #1095, Independencia
Contacto telefónico	966991238
Correo electrónico	opddeindependencia@independencia.cl opddeindependencia@gmail.com
COSAM INDEPENDENCIA	
Dirección	Belisario Prats 1485
Contacto telefónico	2 2387 8662
CESFAM JUAN ANTONIO RÍOS	
Dirección	Soberanía 1180, Independencia
Contacto Telefónico	23878600
HOSPITAL ROBERTO DEL RÍO	
Dirección	Profesor Zañartu 1085, Comuna de Independencia.
Contacto telefónico	(22) 575 80 00 (Mesa central) (22) 575 81 15 (Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias, OIRS)
Página Web	https://www.hrrio.cl/web2/

- El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.
- Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el centro educativo adoptará la(s) medida(s) protectoras que correspondan, conforme la gravedad del caso, a fin de resguardar la integridad del estudiante o afectado.

Cuando existan adultos involucrados se procederá a:

- Separar al adulto, presunto responsable, del contacto con el o los párvulos o afectado.
- Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos, en caso de tener un vínculo contractual.
- Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.
- En el caso de padre, madre y/o apoderado se podrá disponer la prohibición transitoria de ingreso al establecimiento durante el periodo que dure el protocolo.
- Si el adulto es un tercero, ajeno a la comunidad o integrante de la familia de algún estudiante que no sea el padre, madre o apoderado, el

centro educativo podrá tomar las medidas necesarias para evitar que esta persona ingrese al establecimiento.

Las disposiciones del Reglamento son consistentes con la regulación que exista en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la activación del protocolo, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo** a madres, padres y/o apoderados del o los párvulos afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.

Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo, en caso de ser necesario.

Los párvulos, padres, madres y apoderados deberán resguardar la intimidad e identidad del estudiante(s) involucrado(s), no exponiendo la experiencia o hechos frente al resto de la comunidad educativa.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la activación del protocolo, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Se realizará una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a los párvulos sin previa autorización del padre, madre y /o apoderado.

ETAPA: RESOLUCIÓN Y CIERRE

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: dentro de 5 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

RESOLUCIÓN

El encargado de convivencia escolar, responsables del protocolo y/o integrantes del equipo directivo revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación, resolverá y se pronunciará sobre éstos y las posibles medidas a adoptar.

Las medidas a adoptar, aplicables a los párvulos que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, podrán ser aquellas señaladas en la sección de “medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial”⁵⁹ del presente reglamento. Al momento de adoptar alguna de estas medidas se tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los párvulos, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.

En aquellos casos en que se haya afectado la convivencia escolar, se aplicará el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno de convivencia escolar o el Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad dependiendo el caso.

El encargado del protocolo comunicará la resolución y pronunciamiento del protocolo al padre, madre y/o apoderado dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.

CIERRE Y SEGUIMIENTO

El encargado de convivencia y/o encargado del protocolo analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento dando por finalizado el protocolo.

⁵⁹ Revisar artículo 55 de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.

4. PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO DE MENOR A ADULTO

CONCEPTUALIZACIÓN
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento frente a situaciones de maltrato de adulto a menor.
Estrategias de prevención
Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato. 2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, su contenido y aplicación. 3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre detección de violencia, maltrato, reconocimiento y gestión de las propias emociones, y sana convivencia. 4. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto y sobre las consecuencias jurídicas del maltrato de menores a adultos. 5. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.
ETAPAS
ETAPA: ACTIVACIÓN
Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
<i>*Para efectos de estos protocolos se considerarán inhábiles los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferido, suspensión de clase, entre otros).</i>
Acciones:
<p>Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.</p> <p>Quien, sufra, presencie o tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo maltrato y/o violencia escolar en contra de un adulto debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar o integrante del equipo responsable del protocolo quien(es) tomará(n) conocimiento de la denuncia.</p> <p>Consideraciones generales</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Resguardar la intimidad e identidad del o los párvulos involucrados en todo momento.

- ii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado, si es necesario por sus padres.
- iii. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- iv. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
- v. Resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente y el principio de proporcionalidad.

El establecimiento recopilará y registrará los antecedentes que sustenten la activación del protocolo.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos:

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo será tan **pronto lo advierta**.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito el plazo será dentro de las **24 horas siguientes** al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes, contados desde la activación del protocolo, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Es obligación de todas las y los trabajadores del centro educativo realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos, sea que hayan ocurrido al interior del establecimiento o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el establecimiento canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

1. Obligación de denunciar

- A. Dirección, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los párvulos, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

- B. Si de los hechos surgen antecedentes que revisten características de delito, **siendo el denunciado es menor de 14 años**, Dirección y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl>.

2. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

A. Apoyo pedagógico y psicosociales

De acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, la entidad educativa podrá proporcionar al estudiante(s) afectado(s) alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:

- i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo, profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, u otros.
- ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el centro educativo.
- iii. Adopción de alguna(s) de las medidas señaladas en la sección de “medidas pedagógicas y/o psicosociales”⁶⁰ del presente reglamento, teniendo en consideración que son adoptadas como medidas de resguardo en favor del afectado.
- iv. Evaluar y determinar si se deben o no adoptar medidas cautelares, en favor del o los afectados.

B. Derivación a otras entidades

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

- vii. Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
- viii. Atención o intervención de salud en centros de atención.
- ix. Otras instituciones y organismos competentes.

Los centros de atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el centro educativo y/o de atención preferente del padre, madre y/o apoderado.

SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	
Dirección	Pasaje Nueva Colón #1095, Independencia
Contacto telefónico	966991238
Correo electrónico	opddeindependencia@independencia.cl opddeindependencia@gmail.com

⁶⁰ Revisar artículo 55 de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.

COSAM INDEPENDENCIA	
Dirección	Belisario Prats 1485
Contacto telefónico	2 2387 8662
CESFAM JUAN ANTONIO RÍOS	
Dirección	Soberanía 1180, Independencia
Contacto Telefónico	23878600
HOSPITAL ROBERTO DEL RÍO	
Dirección	Profesor Zañartu 1085, Comuna de Independencia.
Contacto telefónico	(22) 575 80 00 (Mesa central) (22) 575 81 15 (Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias, OIRS)
Página Web	https://www.hrrio.cl/web2/
<p>a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.</p> <p>b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.</p>	
<p>3. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.</p> <p>En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el centro educativo adoptará la(s) medida(s) protectoras que correspondan, conforme la gravedad del caso, a fin de resguardar la integridad del estudiante o afectado.</p> <p>Cuando existan adultos involucrados se procederá a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <u>Separar al adulto</u>, presunto responsable, del contacto con el o los párvulos o afectado. <u>Trasladar o reasignar a otras labores</u> o funciones fuera del aula o cambio de turnos, en caso de tener un vínculo contractual. <u>Derivar al afectado y su familia</u> a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. 	
ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS	
<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.</p>	
<p>Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la activación del protocolo, ampliables por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p>	
<p>Acciones</p> <p>El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo comunicará la activación del protocolo a madres, padres y/o apoderados del o los párvulos afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.</p>	

Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo, en caso de ser necesario.

Los párvulos, padres, madres y apoderados deberán resguardar la intimidad e identidad del estudiante(s) involucrado(s), no exponiendo la experiencia o hechos frente al resto de la comunidad educativa.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la activación del protocolo, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Se realizará una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a los párvulos sin previa autorización del padre, madre y /o apoderado.

ETAPA: RESOLUCIÓN Y CIERRE

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: dentro de 5 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

RESOLUCIÓN

El encargado de convivencia escolar, responsables del protocolo y/o integrantes del equipo directivo revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación, resolverá y se pronunciará sobre éstos y las posibles medidas a adoptar.

El encargado del protocolo comunicará la resolución y pronunciamiento del protocolo al padre, madre y/o apoderado dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.

Las medidas a adoptar, aplicables a los párvulos que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, podrán ser aquellas señaladas en la sección de



“medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial”⁶¹ del presente reglamento. Al momento de adoptar alguna de estas medidas se tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los párvulos, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad.

Adicionalmente, el procedimiento de investigación y protocolo de prevención destinados a la prevención, investigación y sanción de las conductas de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, reguladas y sancionadas por la Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otras normativas, se encuentran establecidos de manera íntegra y detallada en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS) de la entidad educativa.

CIERRE Y SEGUIMIENTO

El encargado de convivencia y/o encargado del protocolo analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento dando por finalizado el protocolo.

⁶¹ Revisar artículo 55 de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.

5. **PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento frente a situaciones de maltrato entre adultos.

El centro educativo podrá activar el presente protocolo, cuando los hechos de maltrato entre padres, madres y/o apoderados susciten dentro del centro educativo o en cualquier otra actividad organizada por el centro educativo en la que participen los adultos.

Asimismo, cuando la persona afectada sea un funcionario del establecimiento, el protocolo podrá activarse independientemente del lugar o medio en que se produzca el maltrato.

El establecimiento no se hará responsable de los contenidos, acuerdos o eventuales conflictos entre padres, madres y/o apoderados que se generen en grupos de WhatsApp, Telegram, Facebook u otras plataformas de mensajería o redes sociales que no sean gestionadas oficialmente por el centro educativo.

El centro educativo podrá desestimar una denuncia si no cumple alguno de estos requisitos.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato.
2. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto.
3. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.

Para efectos de estos protocolos se considerarán inhábiles los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferido, suspensión de clase, entre otros).

Acciones:

Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.

Quien, sufra, presencie o tome conocimiento, por cualquier medio, de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de conductas de violencia, agresiones y/o maltrato, sea física o psicológica, por parte de un apoderado u otro adulto debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar o integrante del equipo responsable del protocolo quien(es) tomará(n) conocimiento de la denuncia.

Consideraciones generales

- i. Resguardar la intimidad e identidad del involucrado en todo momento.
- ii. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- iii. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

El establecimiento recopilará y registrará los antecedentes que sustenten la activación del protocolo.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos:

- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito el plazo será dentro de las **24 horas siguientes** al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes, contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Es obligación de todas las y los trabajadores del centro educativo realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos, sea que hayan ocurrido al interior del establecimiento o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el establecimiento canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

1. Obligación de denunciar

A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá la denuncia ante:

- En primera instancia, ante el Ministerio Público, la Fiscalía Local Santiago Poniente, ubicada en Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, comuna de Santiago, teléfono 600 333 0000.
- Si no es posible, ante la Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal Independencia, ubicada en General Borgoño N° 1204, comuna de Independencia, teléfono 2-27081808, correo electrónico bicrim.ind@investigaciones.cl
- O en su defecto, en Carabineros de Chile, pudiendo ser la 30ª Comisaría de Carabineros, ubicada en Calle Carrión 1795, comuna de Independencia, teléfono (2) 9223845.
- En última instancia, se interpondrá en el Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl

2. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

A. Apoyo pedagógico y psicosociales

De acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, la entidad educativa podrá proporcionar al afectado(s) alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial:

- i. Derivación al afectado a algún organismo, profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones sugeridas.
- ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el centro educativo.
- iii. Evaluar y determinar si se deben o no adoptar medidas cautelares, en favor del o los afectados.

B. Derivación a otras entidades

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

- i. Atención o intervención de salud en centros de atención.
- ii. Otras instituciones y organismos competentes.

Los centros de atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el centro educativo y/o de atención preferente del padre, madre y/o apoderado.

SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	
Dirección	Pasaje Nueva Colón #1095, Independencia
Contacto telefónico	966991238
Correo electrónico	opddeindependencia@independencia.cl opddeindependencia@gmail.com

COSAM INDEPENDENCIA	
Dirección	Belisario Prats 1485
Contacto telefónico	2 2387 8662
CESFAM JUAN ANTONIO RÍOS	
Dirección	Soberanía 1180, Independencia
Contacto Telefónico	23878600
HOSPITAL ROBERTO DEL RÍO	
Dirección	Profesor Zañartu 1085, Comuna de Independencia.
Contacto telefónico	(22) 575 80 00 (Mesa central) (22) 575 81 15 (Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias, OIRS)
Página Web	https://www.hrrio.cl/web2/

- a. El apoderado, si así lo desea, podrá optar por un prestador particular.
- b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el centro educativo adoptará la(s) medida(s) protectoras que correspondan, conforme la gravedad del caso, a fin de resguardar la integridad del afectado.

Cuando existan adultos involucrados se procederá a:

- i. Separar al adulto, presunto responsable, del contacto con el del afectado:
- ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos, en caso de tener un vínculo contractual.
- iii. Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- iv. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.
- v. En el caso de padre, madre y/o apoderado se podrá disponer la prohibición transitoria de ingreso al establecimiento durante el periodo que dure el protocolo.
- vi. Si el adulto es un tercero, ajeno a la comunidad o integrante de la familia de algún estudiante que no sea el padre, madre o apoderado, el centro educativo podrá tomar las medidas necesarias para evitar que esta persona ingrese al establecimiento.

Las disposiciones del Reglamento son consistentes con la regulación que exista en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

ETAPA: COMUNICACIÓN A MADRES, PADRES Y/O APODERADOS Y FUNCIONARIO

<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.</p>
<p>Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la activación del protocolo.</p>
<p>Acciones</p> <p>El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo comunicará la activación del protocolo a madres, padres, apoderados y/o adultos afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.</p> <p>Las medidas o acciones que involucren a los madres, padres, apoderados o funcionarios se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo, en caso de ser necesario.</p> <p>Los párvulos, padres, madres apoderados y funcionarios deberán resguardar la intimidad e identidad del involucrado, no exponiendo la experiencia o hechos frente al resto de la comunidad educativa.</p>
<p>ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES</p>
<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.</p>
<p>Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la activación del protocolo, ampliables por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p>
<p>Acciones:</p> <p>Se realizará una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.</p> <p>En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a adultos o párvulos sin previa autorización del padre, madre y /o apoderado.</p>
<p>ETAPA: RESOLUCIÓN Y CIERRE</p>
<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.</p>
<p>Plazos: dentro de 5 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p>
<p>Acciones</p>
<p>RESOLUCIÓN</p>



El encargado de convivencia escolar, responsables del protocolo y/o integrantes del equipo directivo revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación, resolverá y se pronunciará sobre éstos y las posibles medidas a adoptar.

El encargado del protocolo comunicará la resolución y pronunciamiento del protocolo al padre, madre y/o apoderado dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.

En aquellos casos en que se haya afectado la convivencia escolar, se aplicará el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno de convivencia escolar o el Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad dependiendo el caso.

Adicionalmente, el procedimiento de investigación y protocolo de prevención destinados a la prevención, investigación y sanción de las conductas de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo, reguladas y sancionadas por la Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otras normativas, se encuentran establecidos de manera íntegra y detallada en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (ROHS) de la entidad educativa.

CIERRE Y SEGUIMIENTO

El encargado de convivencia y/o encargado del protocolo analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento dando por finalizado el protocolo.

6. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS

CONCEPTUALIZACIÓN
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos de connotación sexual o agresiones sexuales que atenten contra la integridad de los párvulos.
Estrategias de prevención
Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Jornadas para padres y/o apoderados sobre como identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños y niñas . 2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, etc. 3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños y niñas . 4. Capacitación a los funcionarios sobre como identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños y niñas . 5. Difusión entre párvulos sobre como prevenir vulneraciones en la esfera de la sexualidad.
ETAPAS
ETAPA: ACTIVACIÓN
Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho. <i>*Para efectos de estos protocolos se considerarán inhábiles los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferiado, suspensión de clase, entre otros).</i>
Acciones:
Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que pueda ser constitutivo de agresión sexual u hechos de connotación sexual en contra de un niño, niña o adolescente (NNA) debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar o integrante del equipo responsable del protocolo quien(es) tomará(n) conocimiento de la denuncia.

Consideraciones generales

- i. Resguardar la intimidad e identidad del o los párvulos involucrados en todo momento.
- ii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado, si es necesario por sus padres.
- iii. No exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- iv. No interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.
- v. Resguardar el interés superior del niño, niña y adolescente, de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.
- vi. Resguardar la identidad de acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación de encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

El establecimiento recopilará y registrará los antecedentes que sustenten la activación del protocolo.

ETAPA: DENUNCIA Y SOLICITUD DE MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O PROTECCIÓN

Responsables Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos:

- Ante cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos el plazo será tan **pronto lo advierta**.
- Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito el plazo será dentro de las **24 horas siguientes** al momento en que se toma conocimiento de los hechos.
- Para las medidas de resguardo y/o protectoras el plazo máximo es hasta 5 días hábiles siguientes contados desde la activación del protocolo, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Es obligación de todas las y los trabajadores del centro educativo realizar la(s) denuncia(s) por vulneración de derechos y/o hechos que revisten características de delitos, sea que hayan ocurrido al interior del establecimiento o que hayan afectado a un estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, preferentemente, el establecimiento canalizará la presentación de esta denuncia a través del encargado del protocolo. La denuncia que haga éste liberará al resto de esta obligación.

1. Obligación de denunciar

1. Obligación de denunciar

A. Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl> conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar u otro encargado del protocolo interpondrá la denuncia ante:

- En primera instancia, ante el Ministerio Público, la Fiscalía Local Santiago Poniente, ubicada en Av. Pedro Montt 1606, Santiago Centro, comuna de Santiago, teléfono 600 333 0000.
- Si no es posible, ante la Policía de Investigaciones, Unidad Brigada de Investigación Criminal Independencia, ubicada en General Borgoño N° 1204, comuna de Independencia, teléfono 2-27081808, correo electrónico bicrim.ind@investigaciones.cl
- O en su defecto, en Carabineros de Chile, pudiendo ser la 30ª Comisaria de Carabineros, ubicada en Calle Carrión 1795, comuna de Independencia, teléfono (2) 9223845.
- En última instancia, se interpondrá en el Juzgado de Garantía de Santiago a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl

2. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

A. Apoyo pedagógico y psicosociales

De acuerdo con la información que se disponga y en cualquier etapa del protocolo, la entidad educativa podrá proporcionar al estudiante(s) afectado(s) alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:

- i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo, profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, u otros.
- ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el centro educativo.
- iii. Adopción de alguna(s) de las medidas señaladas en la sección de “medidas pedagógicas y/o psicosociales”⁶² del presente reglamento, teniendo en consideración que son adoptadas como medidas de resguardo en favor del afectado.
- iv. Evaluar y determinar si se deben o no adoptar medidas cautelares, en favor del o los afectados.

⁶² Revisar artículo 55 de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.

B. Derivación a otras entidades

Se podrá derivar a alguna(s) de las siguientes(s) instituciones:

- iii. Entidad de protección de derechos (OPD) y/o Oficina Local de la Niñez (OLN) respectiva.
- iv. Atención o intervención de salud en centros de atención.
- v. Otras instituciones y organismos competentes.

Los centros de atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el centro educativo y/o de atención preferente del padre, madre y/o apoderado.

SERVICIO NACIONAL DE PROTECCIÓN ESPECIALIZADA A LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA	
Dirección	Pasaje Nueva Colón #1095, Independencia
Contacto telefónico	966991238
Correo electrónico	opddeindependencia@independencia.cl opddeindependencia@gmail.com
COSAM INDEPENDENCIA	
Dirección	Belisario Prats 1485
Contacto telefónico	2 2387 8662
CESFAM JUAN ANTONIO RÍOS	
Dirección	Soberanía 1180, Independencia
Contacto Telefónico	23878600
HOSPITAL ROBERTO DEL RÍO	
Dirección	Profesor Zañartu 1085, Comuna de Independencia.
Contacto telefónico	(22) 575 80 00 (Mesa central) (22) 575 81 15 (Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias, OIRS)
Página Web	https://www.hrrio.cl/web2/

- a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.
- b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.

En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el centro educativo adoptará la(s) medida(s) protectoras que correspondan, conforme la gravedad del caso, a fin de resguardar la integridad de los párvulos.

Cuando existan adultos involucrados se procederá a:

- i. Separar al adulto, presunto responsable, del contacto con el o los párvulos o afectado.
- ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos, en caso de tener un vínculo contractual.
- iii. Derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

- iv. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, conforme a lo establecido por la Dirección del Trabajo.
- v. En el caso de padre, madre y/o apoderado se podrá disponer la prohibición transitoria de ingreso al establecimiento durante el periodo que dure el protocolo.
- vi. Si el adulto es un tercero, ajeno a la comunidad o integrante de la familia de algún estudiante que no sea el padre, madre o apoderado, el centro educativo podrá tomar las medidas necesarias para evitar que esta persona ingrese al establecimiento.

Las disposiciones del Reglamento son consistentes con la regulación que exista en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a las obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la activación del protocolo, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo** a madres, padres y/o apoderados del o los párvulos afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.

Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados se comunicarán en cualquier estado o etapa del protocolo, en caso de ser necesario, manteniendo informada a la familia del afectado y la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.

Los párvulos, padres, madres y apoderados deberán resguardar la intimidad e identidad del estudiante(s) involucrado(s), no exponiendo la experiencia o hechos frente al resto de la comunidad educativa.

ETAPA: INVESTIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la activación del protocolo, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Se realizará una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a los párvulos sin previa autorización del padre, madre y /o apoderado.

ETAPA: RESOLUCIÓN Y CIERRE

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: dentro de 5 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

RESOLUCIÓN

El encargado de convivencia escolar, responsables del protocolo y/o integrantes del equipo directivo revisarán los antecedentes recopilados en la etapa de investigación, resolverá y se pronunciará sobre éstos y las posibles medidas a adoptar.

Las medidas a adoptar, aplicables a los párvulos que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, podrán ser aquellas señaladas en la sección de “medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial”⁶³ del presente reglamento. Al momento de adoptar alguna de estas medidas se tendrá en consideración la edad, el grado de madurez, el desarrollo emocional y las características personales de los párvulos, resguardando el interés superior del niño, niña o adolescente y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

En aquellos casos en que se haya afectado la convivencia escolar, se aplicará el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno de convivencia escolar o el Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad dependiendo el caso.

El encargado del protocolo comunicará la resolución y pronunciamiento del protocolo al padre, madre y/o apoderado dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que ha terminado la etapa de decisión y cierre del protocolo.

⁶³ Revisar artículo 55 de medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial.



CIERRE Y SEGUIMIENTO

El encargado de convivencia y/o encargado del protocolo analizarán si la situación amerita hacer un seguimiento dando por finalizado el protocolo.

7. **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS PÁRVULOS**

CONCEPTUALIZACIÓN
Este protocolo de actuación contempla el procedimiento mediante el cual se abordarán los accidentes escolares.
Estrategias de prevención
Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa: <ol style="list-style-type: none"> 1. El establecimiento da a conocer su plan de prevención de accidentes, en atención a su infraestructura y características particulares. 2. Anualmente se evaluará en el Comité de la Buena Convivencia Escolar los accidentes acontecidos y se revisarán las posibles medidas de prevención de los mismos. 3. Se identificará a los párvulos que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.
ETAPAS
ETAPA: ACTIVACIÓN
Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: Dentro de la jornada en que se produjo el accidente. <i>*Para efectos de estos protocolos se considerarán inhábiles los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferido, suspensión de clase, entre otros).</i>
Acciones:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la activación del protocolo será realizada por los responsables señalados en este protocolo. 2. En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al docente y/o asistente de la educación, o bien, directamente al o los responsables del protocolo. 3. El equipo directivo y/o responsable del protocolo evaluará el grado de gravedad del accidente con el fin de determinar si debe, o no, ser trasladado al centro asistencial que corresponda. 4. La Dirección del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención.
ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.</p>
<p>Plazos: Dentro de 5 días hábiles contados desde la activación del protocolo, ampliables por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.</p>
<p>Acciones</p> <p>El encargado de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo comunicará la ocurrencia del accidente y activación del protocolo a madres, padres y/o apoderados del o los párvulos afectados a través de los medios de comunicación oficiales señalados en el presente reglamento.</p> <p>El centro educativo mantendrá un registro actualizado con los datos de contacto, siendo responsabilidad de la madre, padre y/o apoderado actualizar cuando estos hayan sufrido cambios.</p>
<p>ETAPA: TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL</p>
<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.</p>
<p>Plazos: Dentro de la jornada en que se produjo el accidente.</p>
<p>Acciones:</p> <p>En aquellos casos que se determine, de acuerdo con la gravedad del accidente, que el estudiante debe ser trasladado al centro asistencial que corresponda, se debe distinguir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si hay riesgo de vida del estudiante. <ul style="list-style-type: none"> – Cualquier miembro del equipo directivo y/o responsable del protocolo llamará a una ambulancia. – Se comunicará al padre, madre y/o apoderado lo sucedido y se solicitará el acompañar al estudiante. – En el caso de que el adulto responsable del estudiante no pueda concurrir directamente al establecimiento o no se haya podido establecer contacto con el éste, el funcionario del centro educativo procederá a trasladar al estudiante al centro de salud señalado en este protocolo. 2. No hay riesgo de vida del estudiante pero requiere atención médica. <ul style="list-style-type: none"> – El equipo directivo y/o el responsable de éste protocolo comunicará al padre, madre y/o apoderado lo sucedido y solicitará que éste traslade al estudiante al centro de salud. – Si el apoderado manifestará la imposibilidad de concurrir al establecimiento para trasladar al estudiante, y la gravedad del accidente requiere atención médica, el funcionario trasladará al estudiante al centro de salud. <p>El centro de salud será el organismo con el que trabaje el centro educativo y/o el de atención preferente del padre, madre y/o apoderado.</p>

HOSPITAL ROBERTO DEL RÍO	
Dirección	Profesor Zañartu 1085, Comuna de Independencia.
Contacto telefónico	(22) 575 80 00 (Mesa central) (22) 575 81 15 (Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias, OIRS)
Página Web	https://www.hrrio.cl/web2/

- El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.*
- Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.*

ETAPA: RECOLECCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de 5 días hábiles contados desde la activación del protocolo, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

En esta etapa se podrán recopilar antecedentes que puedan aportar información respecto de la ocurrencia de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, para ello, el encargado de la investigación podrá entrevistar a los párvulos sin previa autorización del padre, madre y /o apoderado.

ETAPA: CIERRE

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro de 5 días hábiles desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, **ampliables** por Dirección por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones

- Se revisarán las acciones, iniciativas y medidas implementadas, realizando el cierre del protocolo.
- En aquellas situaciones que requieran reposo en casa indicado por un profesional de la salud, el apoderado deberá informar y enviar al establecimiento el documento médico que certifique dicha condición.

8. PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

CONCEPTUALIZACIÓN

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento de toda actividad pedagógica organizada por el centro educativo fuera del local escolar.

ETAPAS

ETAPA: ACTIVACIÓN

Responsables: Profesor a cargo de la salida pedagógica y encargado Coordinación académica.

Plazos: Dentro de 15 días hábiles antes de la salida pedagógica.

Para efectos de estos protocolos **se considerarán inhábiles los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferido, suspensión de clase, entre otros).*

Acciones:

➤ **Medidas previas a la salida**

1. Se enviarán las autorizaciones de salida pedagógica a los apoderados por escrito a través de los medios de comunicación oficiales, estas deberán ser firmadas y enviadas al centro educativo.
2. El estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad.
3. El profesor a cargo entregará a dirección información sobre condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, lugar que se visita, hora de salida y regreso, entre otros.
4. Las salidas pedagógicas deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir del establecimiento y regresar al mismo.
5. Se mantendrá un número de adultos responsables asistentes suficientes por párvulos, con el fin de resguardar de manera efectiva la seguridad de estos, es decir al menos un adulto cada 5 párvulos.
6. El profesor a cargo entregará un documento **con** el detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:
 - a. Determinación de las responsabilidades de cada uno de los adultos en la salida.
 - b. Hoja de ruta al sostenedor
 - c. Tarjetas de identificación para cada estudiante con:
 - i. Nombre del estudiante
 - ii. Número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo.
 - iii. El nombre y dirección del centro educativo.
7. El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, también portarán credenciales con su nombre y apellido.

➤ **Medidas al inicio y durante la salida**

1. Se verificará la presencia de cada uno de los párvulos asistentes, junto con sus autorizaciones debidamente firmadas por el apoderado.
2. Se revisará la organización de las responsabilidades de los adultos que asisten a la salida pedagógica.
3. Se revisará que los párvulos porten la tarjeta de identificación.
4. Se revisará que el personal y apoderados, que estén acompañando la actividad, porten su credencial.
5. Los docentes encargados se preocuparán de explicarles a los párvulos, que durante la salida a terreno están sujetos a las disposiciones emanadas del presente reglamento.

➤ **Medidas al término de la salida**

1. El regreso de la actividad será siempre al centro educativo. En caso de retrasarse en el regreso, el profesor y/o encargado tendrá la obligación de comunicar telefónicamente al establecimiento tal situación.
2. Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso.
3. Se verificará la presencia de cada uno de los párvulos asistentes.
4. Si la llegada se produjera con posterioridad al término de la jornada escolar sólo podrá ser retirado por su apoderado, o quién tenga la autorización para hacerlo.

ETAPA: COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS

Responsables: Profesor a cargo de la salida pedagógica y encargado Coordinación académica.

Plazos: Dentro de 15 días hábiles antes de la salida pedagógica.

Acciones

1. El profesor a cargo, enviará una comunicación a los apoderados adjuntando la autorización que deberán enviar firmada para asistir a la salida pedagógica, esta contendrá al menos la forma y plazo de la actividad.
2. Se informará que el estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad.
3. El establecimiento adoptará las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo a aquellos párvulos que no tengan la autorización, debiendo el estudiante permanecer en el recinto escolar el día de la actividad pedagógica

ETAPA: CIERRE

Responsables: Profesor a cargo de la salida pedagógica.

Plazos: Al término de la jornada de la salida pedagógica.



Acciones

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Se revisarán las acciones y medidas implementadas, realizando el cierre del protocolo el día en que se realizó la salida pedagógica. |
|---|



9. PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA Y DE PAÑALES

Introducción

Los párvulos presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarle aprendizajes con respecto al cuidado personal.

En caso de cambio de ropa:

1. Cada estudiante debe tener una bolsa de género con muda completa de ropa para cambiarse cuando sea necesario, esto es: ropa interior, calcetines, pantalón o short, polera manga larga o corta, polerón y si es posible, zapatos (todo debidamente marcado con nombre y apellido del estudiante). La bolsa con ropa de muda debe permanecer en el recinto educativo, dentro de la sala.
2. Al inicio del año escolar y/o momento de la matrícula el apoderado **firmará su autorización o rechazo**, por escrito, del cambio de ropa de su hijo y/o pañales, esto será enviado vía comunicación. En el caso de que no se autorice al establecimiento, es el apoderado u otro adulto designado por éste, el responsable de concurrir al recinto educativo a realizar dicho procedimiento.
3. En caso de alguna emergencia como: ensuciar o mojar su ropa, accidente durante el trayecto al recinto educativo o durante la jornada escolar, se avisará a Dirección, quien contactará al apoderado para ser avisado de dicha situación y tomar las medidas necesarias.
4. En los casos en que los párvulos de párvulo se orinen o defequen dentro de la jornada escolar podrán lavarse y cambiarse de ropa, de forma autónoma, supervisados por el apoderado o funcionario a cargo, previamente autorizado. Está prohibido a todo el personal del recinto educativo limpiar o lavar partes íntimas del párvulo sin autorización.
5. Si presentan dificultades para realizar de manera autónoma el cambio de ropa, la educadora y/o asistente de aula, podrán ayudar al estudiante a que pueda hacerlo con el objeto de apoyar el desarrollo progresivo del estudiante. Estas operaciones siempre deberán ser supervisadas por otro adulto.
6. El cambio de ropa se realizará bajo la siguiente modalidad:
 - Si fuera necesario el cambio de ropa, el estudiante debe hacerlo él mismo en el baño a puerta cerrada.
 - Si por algún motivo el estudiante no puede cambiarse ropa por sí mismo, la educadora podrá ayudarlo siempre estando en compañía de otro adulto del recinto educativo.
 - Ninguna de estas personas podrá intervenir en el cambio de la ropa interior. Será el propio estudiante quien deba asear su cuerpo con toallas húmedas.

**No obstante, dichas acciones solo se realizarán bajo una autorización por escrita del apoderado*

En el caso de uso de pañales y muda:

Los niños que comienzan su proceso de control de esfínter serán apoyados por los adultos a cargo, tanto en el hogar como en el establecimiento, en la adquisición progresiva

de esta función, manteniendo comunicación sobre la manera de motivarlos y reconocer sus avances. En ambos niveles, de manera consensuada entre padres, apoderados y educadoras, se apoyará en el control de esfínter, siendo la familia el primer educador.

Al inicio del año escolar y/o momento de la matrícula el apoderado firmará su autorización o rechazo, por escrito, del cambio de ropa de su hijo y/o pañales. Es el apoderado u otro adulto designado por éste, el responsable de concurrir al establecimiento a realizar dicho procedimiento, sólo en casos puntuales en caso de que este no pueda concurrir al establecimiento, la educadora del nivel, acompañada de otro adulto de la comunidad procederá a la muda de ropa o cambio de pañales.

En niveles de transición en el ejercicio de promoción de la autonomía e independencia, en caso de que el menor se haya ensuciado poco, se supervisará que pueda cambiarse progresivamente sólo, con la asistencia de un adulto. En caso de que se haya ensuciado mucho, se llamará a los padres para que puedan presentarse en el centro educativo, limpiarlo y cambiarle ropa y así pueda seguir con su jornada habitual.

El procedimiento ante situaciones de cambio de pañales será el siguiente:

1. El centro educativo contactará al apoderado para informar de la situación.
2. El apoderado deberá concurrir al establecimiento a realizar dicho procedimiento.
3. En el caso de que el apoderado no pueda ser contactado o no pueda asistir, el centro educativo procederá a llamar a los otros contactos de emergencia señalados por el apoderado al firmar la autorización.
4. La familia tendrá la responsabilidad de enviar las mudas de ropa necesarias para su cambio, independiente que decida traer consigo ese día otra muda.
5. En caso, circunstancial, en que el apoderado u otro adulto designado no pueda concurrir al establecimiento, la entidad educativa procederá a realizar el cambio de pañales.
6. El cambio de pañales se realizará bajo la siguiente modalidad:
 - A los párvulos, independiente del nivel, se les cambiara de pañal en presencia de dos adultos pertenecientes al personal del centro educativo.
 - Antes del cambio de pañales se prepararán las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que se requiere: pañal, ropa, toalla desechable, guantes desechables u otro, la que quedarán al alcance de la mano.
 - Se ubicará al niño en el centro, manteniendo siempre el contacto visual y, al menos, una mano en contacto con el niño para evitar riesgo de caída.
 - Realizar el procedimiento de cambio de pañales y eliminar de inmediato en el basurero el pañal, al igual que los guantes, si han sido utilizados.
 - Limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la muda.

*No obstante, dichas acciones solo se realizarán bajo una autorización por escrita del apoderado.

En ningún caso se podrá prohibir o condicionar el ingreso del niño, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por la falta de ropa de cambio y/o el uso de pañales

En caso de que el estudiante no tenga instaurado el proceso de cambio, se informará al apoderado para que acuda al centro educativo a realizarlo. Salvo excepciones si el

apoderado no pudiera acudir será la asistente acompañada de otro adulto, como medida del resguardo del niño, quien realizará el cambio.

Etapa previa al proceso de muda

1. Es importante que los funcionarios a cargo resguarden que en sala de muda tenga una temperatura adecuada y un basurero en buenas condiciones y cercano al mudador.
2. Antes de la muda o cambio de ropa preparar las pertenencias del niño/a junto con todos los artículos de aseo que se requiere: pañal, ropa y toalla desechable y dejarlas al alcance de la mano encima del mudador.

Ubicación en el mudador

3. Ubicar al niño/a en el centro del mudador. Mantener siempre el contacto visual y, al menos, mantener una mano en contacto con el niño/a para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o del abdomen).

Realizar la muda

4. Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos. Luego, ubicar al niño/a dentro de la tineta. Si el niño/a se ha orinado, lavarlo sólo con agua. No es necesario usar guantes desechables. Sin embargo, estarán disponibles en caso de que asistentes de párvulos/educadoras quieran usarlos.
5. Si el niño/a presenta deposiciones, extraerlas de la región anal y glútea empleando los extremos del pañal con un movimiento que vaya desde el pubis a la región anal, para evitar infecciones, poniendo especial cuidado con las niñas. Posteriormente introducir al niño/a en la tineta, lavarlo/a con jabón líquido y enjuagar muy bien con agua. En esta situación se recomienda usar guantes desechables.
6. Secar al niño/a con toalla desechable, la que se debe eliminar de inmediato en el basurero, al igual que los guantes, si han sido utilizados.
7. Si el niño/a no usa pañales y presenta deposiciones, antes de sentarlo en el mudador, poner sobre la superficie toalla desechable con el objetivo de evitar la contaminación de la colchoneta. Otra alternativa es sacarle la ropa al niño/a dentro de la tineta, previo retiro de calcetines y zapatos.

Al término de la muda

8. Si el apoderado lo ha solicitado, administrar crema cicatrizante antes de poner el pañal.
9. Ponerle al niño/a el pañal, la ropa y los zapatos y llevarlo a la sala de actividades.
10. Elimine el pañal en el basurero inmediato al mudador.

Pasos posteriores a la muda

11. Desinfectar el mudador rociando alcohol y pasar posteriormente una mota de algodón en un solo sentido (de arriba abajo o de derecha a izquierda) y luego eliminar en el basurero.



ANEXOS

ANEXO 1. Autorización cambio de ropa y/o pañales.

Yo _____, Rut: _____
apoderado (a) de _____ estudiante de
_____ (curso) del Jardín Infantil y Sala Cuna El Mundo de Winny.

Tomo conocimiento de la información señalada en el Protocolo de cambio de ropa y de pañales y autorizo al Jardín Infantil y Sala Cuna a realizar el/los siguientes procedimientos:

CAMBIO DE ROPA Sí autorizo No autorizo

CAMBIO DE PAÑALES Sí autorizo No autorizo

FIRMA DE APODERADO

FIRMA DE DIRECTOR

Santiago, ____ de _____ de 202



10. PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS PARA ESTUDIANTES DE PÁRVULO CON ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO

Procedimiento para la administración de medicamentos en caso de enfermedad de alto contagio de estudiantes de párvulo.

Objetivo

Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un párvulo de nuestro centro educativo, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

En aquellas situaciones en que el párvulo sea diagnosticado con una enfermedad de alto contagio el centro educativo procederá de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- a. Se contactará y citará al apoderado para abordar la situación.
- b. Se hablará con la familia con el fin de obtener información respecto de la salud del párvulo y las medidas de protección y salud que se están gestionando o se gestionarán pronto.
- c. Una vez que el párvulo tenga alguna atención médica, se solicitará fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada. Los documentos deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
- d. La familia debe informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento., para esto debe completar el formulario de solicitud para administrar medicamentos.
- e. El apoderado deberá firmar una autorización manifestando su conformidad o disconformidad para administrar medicamentos. Sólo en aquellos casos que autorice su administración el establecimiento procederá realizar dicha acción.
- f. Se establecerá un calendario de administración de medicamentos con el fin de organizar la información y evitar incidentes.
- g. Se solicitará al apoderado enviar los medicamentos en el envase original, pastillero marcado, con datos del estudiante, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal y/o mensual de éste en la recepción del centro educativo, según lo acordado.

Del procedimiento de administración:

Siempre se privilegiará que el apoderado y/o familia administre el medicamento, entregando todas las facilidades para ingresar al centro educativo. Se procederá de la siguiente forma:

- Si el apoderado no autorizó la administración del medicamento, deberá acudir al establecimiento personalmente a realizar dicha acción.
- En aquellos casos que el apoderado haya autorizado, la persona encargada administrará el medicamento dentro de la jornada escolar de acuerdo con el horario y dosis prescrita por el médico.



11. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS Y NIÑOS EN EL ÁMBITO ESCOLAR

CONCEPTUALIZACIÓN

El presente protocolo se elabora con el propósito de complementar el ámbito de protección del derecho a la identidad de género que poseen los niños, niñas y párvulos trans en el entorno escolar y así también avanzar en integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad⁶⁴.

DEFINICIONES

Para los efectos de este protocolo se han considerado las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación.

- a. Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b. Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- c. Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

** En el presente documento, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.*

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los principios orientadores se fundan en el reconocimiento y protección de la identidad y expresión con el fin de instruir a las comunidades educativas sobre los derechos que asisten a los niños y niñas sobre la materia.

Estos principios son:

- a. Dignidad del ser humano: Se orienta hacia el pleno desarrollo del sentido de la

⁶⁴ Resolución exenta N°0812/2021. Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

- dignidad, y fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Este resguarda la dignidad de la comunidad educativa, a través del respeto de la integridad física y moral de párvulos, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
- b. Interés superior del niño y niña: 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. La normativa señala que todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas considerarán primordial el atender el interés superior del niño.
 - c. No discriminación arbitraria: Este principio se encuentra fundamentado en la garantía de igualdad ante la ley, 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. En el ámbito educacional, esta 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 párvulos; 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.
 - d. Principio de integración e inclusión: Se propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las párvulos, y posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales.
 - e. Principios relativos al derecho a la identidad de género, que reconoce, entre otros, los siguientes principios:
 - i. Principio de la no patologización: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
 - ii. Principio de la confidencialidad: toda persona tiene derecho que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.⁶⁵
 - iii. Principio de la dignidad en el trato: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos

⁶⁵ LEY 19628 SOBRE PROTECCION DE LA VIDA PRIVADA, artículo 2° de la ley N° 19.628, letra g.

humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.

- iv. Principio de la autonomía progresiva: todo niño o niña podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño o niña deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta ley.

GARANTÍAS

Todas las niñas o niños, independientes de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. Respecto de todos ellos se debe tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República, Tratados Internacionales vigentes, Convención sobre derechos del niño, Ley General de Educación, Ley que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y los demás establecidos en la normativa educacional, con énfasis en:

- a. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b. El derecho al libre desarrollo de la persona.
- c. EL derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- d. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que le afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h. El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- i. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- j. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

ESTRATÉGIAS ADMINISTRATIVAS, SOCIALES Y EDUCATIVAS

<p>Se podrán implementar alguna(s) de las siguientes acciones, la cual consideran a los diferentes actores de la comunidad educativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades que generen climas de buena convivencia escolar y promuevan la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa. 2. Actividades que promueva la prevención de todo tipo de acoso escolar. 3. Facilitación de espacios pedagógicos que propicien el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las párvulos. 4. Talleres para padres y/o apoderados sobre el derecho a la identidad de género en el ámbito educacional. 5. Talleres y/o capacitación a la comunidad educativa sobre la buena convivencia para la prevención de todo tipo de acoso escolar ante situaciones de derecho a la identidad de género 6. Difusión sobre el respeto y promoción de los derechos que asisten a todos los niños, niñas y párvulos, sin distinción. 7. Habilitación y/o adecuación de espacios o recintos del centro educativo. 8. Otras actividades que protejan los derechos los NNA contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física con el fin de erradicar todo tipo de conducta nociva que se de en el ámbito educativo.
ETAPAS
<i>ETAPA: ACTIVACIÓN / SOLICITUD ENTREVISTA RECONOCIMIENTO IDENTIDAD</i>
<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.</p>
<p>Plazos: En un plazo no superior a 5 días hábiles siguiente, contados desde que el interesado solicita la entrevista, ampliables únicamente si el interesado no pudiese asistir a dicho encuentro. Lo deberá constar por escrito.</p> <p><i>* Para efectos de estos protocolos se considerarán inhábiles los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferiado, suspensión de clase, entre otros).</i></p>
Acciones
<p>Esta etapa tiene por objetivo dar cumplimiento al procedimiento de solicitud de entrevista por parte del interesado para el reconocimiento de identidad de niñas y niños trans en la entidad educativa. Además de mantener comunicación con cada uno de ellos, pudiendo ser contactados, además, a lo largo de todo el plazo establecido en este protocolo. Este protocolo de activa con la solicitud de entrevista del interesado.</p>

1. **Solicitud para requerir el reconocimiento de identidad de género.**

El interesado sea el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de niñas y niños trans, así como estos últimos de manera autónoma, en el caso de ser mayores de 14 años podrán solicitar a Dirección, quién podrá delegar en el encargado de convivencia Escolar u otro integrante del equipo responsable del protocolo, el concertar dicho encuentro en el plazo que establezca esta etapa.

- A. Al momento de tomar conocimiento de los hechos se debe mantener en consideración:
- i. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes compartan información.
 - ii. Procurar atender un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara la situación.
 - iii. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
 - iv. Permitir que el niño o niña este siempre acompañado por un adulto.
 - v. Resguardar el interés superior del niño y/o niña.

2. **Registro en acta simple.**

El contenido del encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, explicando a la familia y estudiante el procedimiento que se realizará respecto de lo siguiente:

- A. Los acuerdos alcanzados.
- B. Las medidas a adoptar.
- C. La coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento.

El establecimiento, en acuerdo con los padres, apoderados y estudiante, podrán acordar esta instancia como un encuentro inicial, pudiendo o no, a lo largo del protocolo agendar otras entrevistas.

3. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el centro educativo, ya sea por correo electrónico, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.

Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través de los canales formales se enviará una carta, a través de un correo certificado, a la dirección que tuvieran registrada.

De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente

4. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones en que existan lesiones, maltrato u otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación, deberá comunicar al Encargado de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias y activar el **protocolo** correspondiente, en caso de ser procedente.

ETAPA: ADOPCIÓN DE MEDIDAS BÁSICAS

Responsables Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: dentro del semestre contados desde realizada la entrevista, ampliables por Dirección, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.

Acciones:

Esta etapa tiene por objetivo establecer el procedimiento para la adopción de medidas básicas de apoyo y así como todas aquellas que se estime necesarias para la adecuada inclusión de los párvulos transgeneros en el establecimiento.

1. **Medidas a adoptar:** son aquellas acciones que el establecimiento propone como apoyo para la adecuada inclusión de niñas y niños, tales como:
 - A. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Dirección u otro integrante del equipo de directivo velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor jefe, encargado de convivencia u otro integrante del equipo directivo y el estudiante y su familia, con el objetivo de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
En el caso de que el o la estudiante sea parte de programas de acompañamiento profesional externo, el establecimiento se coordinará con las entidades respecto de la ejecución de estas acciones.
 - B. Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de párvulos trans.
 - C. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas y niños trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, Dirección adoptará medidas, con el fin de que los adultos responsables de impartir clases en el curso, usen el

nombre social correspondiente. Dicha solicitud deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

- D. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del niño o niña trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, en tanto no se realice la rescricación de la partida de nacimiento en los terminos que la Ley señala.
- E. Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas y niños trans para de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El centro educativo, en conjunto con la familia, acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. En dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.
- F. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, respetando siempre el adecuado uso de uniforme, según lo establecido en el RICE.
- G. Mediación como una alternativa de apoyo: En aquellos casos que se requiera apoyo específico, dada la complejidad, la Superintendencia, pone a disposición de las comunidades la mediación como una alternativa para la resolución pacífica de conflictos.
- H. Solicitud de apoyo externo: El establecimiento, procurando el interés superior del estudiante, podrá solicitar derivación del niño o niña a un equipo de apoyo profesional especialista externo al establecimiento, a su apoderado, con la finalidad de resguardar su integridad física, psicológica o emocional.
- I. Otras medidas especiales: El establecimiento, en conjunto con la familia, evaluarán si el o la estudiante requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con la realidad o etapa en la que se encuentre.

Se debe tener en consideración que:

- i. Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los párvulos.
- ii. Cualquier medida que se adopte deberá contar con el consentimiento previo de la niña o niño, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y

- moral.
- iii. La eficacia de las medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, pueden ser revisadas cuantas veces sea necesario.
 - iv. Atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante, cada integrante de la comunidad educativa velará por el respeto al derecho de privacidad, resguardando que sea el estudiante el que decida cuando a quién comparte su identidad de género.
 - v. En caso de que, por error, omisión y/o desconocimiento del funcionario, no se use el nombre social del estudiante, se velará por tomar medidas que puedan abordar y reparar la situación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el centro educativo con la de los organismos especializados. La función del establecimiento es actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación o actuaciones pertinente a organismos e instituciones especializadas.

Se dejará evidencia ya sea en un acta u otro documento el o los acuerdos a adoptar, por escrito o de forma digital, información que será aportada al **expediente**.

ETAPA: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: durante el semestre en que se tomó conocimiento de los hechos.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo dar por finalizado el protocolo activado y proponer, de ser necesario, un seguimiento.

Se revisarán y evaluarán las acciones señaladas en las etapas y se dará por cerrado el presente protocolo.

En aquellos casos que ameritan revisar su evolución con posterioridad, se recomienda fixar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la(s) medidas que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado de convivencia tomarán la decisión de sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.



12. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES DE PÁRVULOS

CONCEPTUALIZACIÓN

La elaboración de este protocolo tiene por finalidad regular las medidas de acción frente a casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes de párvulo, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que usualmente se realizan y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio niño o niña o a otros miembros de la comunidad educativa.

Entendemos por **desregulación emocional y conductual**, en adelante también **DEC**, la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (*Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019*).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (*Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001*).

Por lo que, en virtud de lo anterior, la desregulación emocional y conductual de un párvulo dependerá de la vulnerabilidad en que pueda encontrarse a presentar estos episodios de acuerdo a sus características y/o circunstancias personales y del contexto.

ALCANCE

Este protocolo será aplicable, en los casos de desregulación emocional y conductual, sólo a **párvulos con trastorno del espectro autista** en cumplimiento con la normativa educacional.

*Estrategias de prevención*⁶⁶













Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC son distintos en relación a cada párvulo. Por lo que, las estrategias empleadas serán variadas dependiendo de cada párvulo, para ello, es recomendable utilizar alguna(s) de las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual:

⁶⁶ Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Ministerio de Educación, Agosto 2022.

I. CONOCER A LOS ESTUDIANTES	
Estudiantes de párvulo con condición del espectro autista	
<p>En los casos de los párvulos, <u>debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista</u>, se contará con un plan de manejo individual para identificar y, consecuentemente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> i. Suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. ii. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta. iii. Presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. iv. Conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero. 	
II. RECONOCER SEÑALES PREVIAS Y ACTUAR DE ACUERDO CON ELLAS.	
<ul style="list-style-type: none"> a. Indicadores o señales 	<ul style="list-style-type: none"> i. Visualizar y reconocer la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros), cuando sea posible. Estas señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional, pueden ser, por ejemplo, si alguno de los estudiantes de párvulo muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae. ii. Observar el lenguaje corporal. iii. Reconocer elementos del entorno físico y social que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. iv. Obtener información de diversas fuentes como: <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico clínico del párvulo. - Anamnesis familiar - Personas del transporte escolar - Equipo multidisciplinario sobre conductas observadas - Plan de manejo individual en estudiantes de párvulo de espectro autista. - Otros que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

<p>b. Otros signos de alarma</p>	<ol style="list-style-type: none"> i. Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina. ii. Anticipar los cambios. iii. Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación. iv. Minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún párvulo le favorece dicho uso.
<p>III. RECONOCER LOS ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE HABITUALMENTE PRECEDEN A LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.</p>	
<p>Entorno físico</p>	<ol style="list-style-type: none"> i. Evitar entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). o usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros. ii. Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad. iii. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del párvulo en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento. iv. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. v. Programar previamente momentos de relajación y de descanso. vi. Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. vii. Favorecer la práctica de ejercicio físico.
<p>Entorno social</p>	<ol style="list-style-type: none"> i. Mantener una actitud tranquila. ii. Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación. iii. No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención. iv. Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa dado que en los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. v. Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son

	<p>las conductas asociadas</p> <p>vi. Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse.</p> <p>vii. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ.</p> <p>viii. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relacionan.</p>
IV. OTRAS ACCIONES PREVENTIVAS	
a. Redirigir la atención	i. Redirigir momentáneamente al párvulo hacia otro foco de atención con otra actividad que esté a mano.
b. Facilitación de la comunicación	<p>i. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”.</p> <p>ii. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del párvulo, sin presionarlo.</p>
c. Pausas	i. Otorgar a algunos estudiantes de párvulo para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala.
d. Refuerzo positivo	<p>i. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.</p> <p>ii. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego.</p> <p>iii. Los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos pueden incluir la participación del párvulo.</p> <p>iv. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra.</p> <p>v. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, se podrá utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el párvulo, entre otras alternativas.</p>

<p>e. Autorregulación</p>	<p>i. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos, tales como, objetos o situaciones que les agraden y relajen, ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar entre otros.</p> <p>ii. Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la párvulo un registro de «niveles emocionales»⁶⁷ que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol. La siguiente imagen es un ejemplo de un registro de niveles emocionales.</p> <table border="1" data-bbox="794 954 1230 1272"> <thead> <tr> <th>Nivel emocional</th> <th>Me siento de esta manera cuando...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Me siento bien</td> <td></td> </tr> <tr> <td> Un poco molesto/a</td> <td></td> </tr> <tr> <td> Molesto/a</td> <td>No entiendo la tarea que tengo que hacer</td> </tr> <tr> <td> Muy molesto/a</td> <td>No encuentro mi mochila en la sala</td> </tr> </tbody> </table> <p>iii. En algunos casos, resulta inevitable que se desencadene una desregulación emocional y conductual aun cuando, se han empleado las estrategias pertinentes. En consecuencia, el párvulo tendrá una conducta disruptiva que puede ser leve, moderado o grave (<i>ver anexo; semáforo de conductas disruptivas</i>).</p>	Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...	 Me siento bien		 Un poco molesto/a		 Molesto/a	No entiendo la tarea que tengo que hacer	 Muy molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala
Nivel emocional	Me siento de esta manera cuando...										
 Me siento bien											
 Un poco molesto/a											
 Molesto/a	No entiendo la tarea que tengo que hacer										
 Muy molesto/a	No encuentro mi mochila en la sala										
<p>f. Establecer previamente reglas de aula</p>	<p>i. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.</p> <p>ii. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una</p>										

⁶⁷ Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, Ministerio de Educación, Agosto 2022. Ejemplo de registro de niveles emocionales.

	<p>seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.</p> <p>iii. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes de párvulo en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación.</p>
<p>g. Adaptaciones ambientales</p>	<p>i. Uso de pictogramas u otro recurso en el aula para favorecer la anticipación, organización, orientación espacial, orientación temporal y cambios de rutina que puedan generar estrés en los estudiantes de párvulo.</p> <p>ii. Implementar reglas y normas mediante apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la necesidad del curso</p> <p>iii. Fomentar habilidades de comunicación, promover el desarrollo de habilidades sociales, proporcionar apoyo emocional, identificar y abordar necesidades sensoriales.</p> <p>iv. En algunos casos se pueden publicar dichas estrategias en la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.</p>
ETAPAS	
ETAPA: ACTIVACIÓN	
<p>Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.</p>	
<p>Plazos: Al momento de desencadenarse una desregulación emocional y conductual del párvulo.</p>	
<p>Acciones:</p>	
<p>Esta etapa tiene por objetivo activar el protocolo en los casos, que, aunque se emplearon las estrategias de prevención, estas no hubieren sido suficientes y de igual forma el párvulo se le origina un cuadro de desregulación emocional y conductual. En virtud del cual, se realizarán las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. Una vez identificada la desregulación del párvulo, se realizará las siguientes acciones: 	

- a. Se procederá a cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad.
- b. En los más pequeños, se usarán los rincones de juego habilitados, donde pueda permanecer. Al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, para que pueda permanecer ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- c. Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- d. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar, acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- e. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, se tratará de dar contención emocional-verbal, lugar en que se intentará mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al párvulo que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.
- f. Dependiendo de las edad y características del párvulo, se podrían hacer otros ejercicios, como, por ejemplo:
 1. Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
 2. Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del párvulo en el centro educativo cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)
 3. En el caso de quienes presenten trastorno del espectro autista, se puede posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.
 4. Otra actividad alternativa que permita al párvulo dar un primer paso hacia el autocontrol.
- g. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del párvulo antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.
- h. Se puede posibilitar la manipulación de objetos con los cuales no pueda hacerse daño o la realización de alguna actividad monótona que utilice para controlar su ansiedad.

**2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:
Nivel Grave**

En el caso de las acciones mencionadas en el punto anterior no sean exitosas y el párvulo 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, es decir que desregulación emocional persista, y además pueda estar acompañada de daño físico propio o a terceros destrucción de la propiedad o fuga, se actuará de la siguiente forma:

- a. La educadora u algún otro funcionario designado para tales efectos, debe permitir al párvulo ir a un lugar con el fin de ofrecer calma o regulación sensorio motriz y el proteger su integridad física y la del resto de los estudiantes de párvulo. En este lugar no se deben encontrar elementos peligrosos que estén al alcance del párvulo, como, tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos u otros. Como también se deberá evitar aglomeraciones de personas que observan y reducir estímulos que provoquen inquietud, como la luz o el ruido.
- b. Se deberá acompañar, evitando el contacto físico, al párvulo transmitiendo calma y seguridad por un tiempo estimado, pudiendo ser de 5 a 15 minutos, u otro tiempo dependiendo de cada situación.
- c. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- d. En el caso de lograr regular emocionalmente al párvulo se concederá un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido y luego se reintegrará a sus actividades junto a sus compañeros y profesor.
- e. **Si la desregulación emocional y conductual persiste** y no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta posterior a 10-15 minutos de agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, se priorizará la integridad física del párvulo y a la comunidad educativa, por lo que el Encargado de convivencia escolar u otro responsable del protocolo, deberá llamar al apoderado o adulto responsable de preferencia. Se solicitará al adulto responsable concurrir al establecimiento para propender a la contención y estabilización del párvulo, sin perjuicio de adoptar otras medidas establecidas en el respectivo contrato de contingencia.
- f. El padre o la madre de estudiantes de párvulo o apoderado que tenga bajo su tutela legal a un párvulo, diagnosticado con trastorno del espectro autista, está facultado para acudir a emergencias respecto a su integridad y el tiempo que destinen a la atención de estas emergencias será considerado como trabajado para todos los efectos legales, de acuerdo al Código del Trabajo. En estos casos su empleador no podrá, en caso alguno, calificar esta salida como intempestiva e injustificada para configurar la causal de abandono de trabajo. Para ello el padre, madre o apoderado deberá dar aviso a la Inspección del Trabajo del territorio respectivo respecto.

3. Etapa de mayor descontrol y cuando los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al párvulo:

- a. La contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del párvulo afectado y de terceros

- b. En casos excepcionales, se empleará contención con el objetivo de inmovilizar al NNAJ, para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros. Se realizará solo en caso de extremo riesgo para el párvulo o para otras personas de la comunidad educativa.
Estas acciones pueden ser: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención, el Centro educativo entregará un documento al apoderado para la toma de conocimiento, parte de la familia, para llevar a cabo los procedimientos señalados en el protocolo, el cual deberá ser firmado por el adulto responsable.
- c. Se elaborará un procedimiento de contención para cada párvulo, en el caso de párvulos con episodios DEC graves, pudiendo incluir indicaciones para diferentes espacios educativos, tales como sala de clase, recreo u otro, de modo que se identifique su necesidad y con respeto a su dignidad.

4. Información a la familia

PÁRVULOS CON CONDICIÓN DE TRASTORNO DE ESPECTRO AUTISTAS CON DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

En aquellas situaciones de desregulación de estudiantes de párvulo con trastornos del espectro autista se tendrá especial consideración:

1. Las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento del párvulo.
2. Algún encargado del protocolo el que podrá tomar la decisión de solicitar la presencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo autista.
3. Las acciones de respuesta inicial serán realizadas por el equipo educativo más próximo al niño o niña, y puestas en conocimiento a los responsables del protocolo.
4. La **forma de comunicación** al padre, madre, apoderado o tutor legal en caso de que se requiera su asistencia, con motivo de una emergencia respecto de la integridad de un estudiante autista, se realizará a través de los canales oficiales de comunicación. En cualquier caso, se privilegiará la forma de comunicación más expedita y eficaz que el apoderado hubiera señalado como tal, en el anexo de este protocolo *“Concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del estudiante con trastorno del espectro autista”*.
5. El procedimiento e información necesaria respecto a los canales de comunicación preferente, la **certificación de asistencia** al centro educativo para acreditar dicha circunstancia ante su empleador u otra información a la familia se encuentra anexo a este protocolo.

La **concurrencia de la familia** será informado al padre, madre o apoderado del párvulo **a más tardar al término de la jornada de clases**, dejando constancia de aquello.

5. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que por el hecho de una desregulación emocional y conductual de un párvulo, existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el docente, educador o el funcionario encargado para esos efectos, deberá comunicar la situación al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del

equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar, protocolos de vulneración de derechos, protocolo de maltrato entre pares y/o protocolo de maltrato de menor a adulto**, en caso de ser procedente.

6. Registro de la desregulación emocional y conductual.

Una vez que el encargado de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación de desregulación de un párvulo, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- A. **Tomar registro escrito de la situación** en un documento dejando constancia detallada de los hechos y los antecedentes aportados por la docente de aula.
- B. **Formar un expediente** del caso, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
- C. **Comunicar la situación a la Dirección** del establecimiento, en el caso de etapa de nivel grave y de descontrol y riesgos para sí o terceros, dejando evidencia de esta notificación.

ETAPA: INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: Dentro del semestre contado desde ocurrido el hecho, **ampliables** por Dirección por el tiempo que se estime pertinente, prórroga de plazo que deberá ser solicitado y autorizado por escrito.

Acciones:

Tras un episodio de DEC se debe tener en consideración las siguientes acciones, pudiendo abordar una o varias de estar en forma posterior a una crisis.

1. Acciones posteriores a una crisis.

- a. Es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al párvulo que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- b. De ser posible, dependiendo del párvulo, la educadora le enseñará lo importante acerca de que todos los estudiantes de párvulo tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del establecimiento. Esto, debe realizarse en un momento en que el párvulo haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.
- c. Es importante trabajar la empatía y la teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.

- d. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- e. El contexto cotidiano es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas.

2. Reiteración de situaciones DEC

En caso de desregulaciones emocionales y conductuales graves reiterativas, es recomendable realizar una reunión del equipo multidisciplinario con el objetivo de analizar la situación, enfocada en mejorar la calidad de vida del párvulo en cuestión y optar por una adecuación curricular para prevenir próximos episodios que sean dañinos para la comunidad escolar y el párvulo.

3. Derivación a otras entidades

En los casos de ser necesario, se podrán solicitar otras medidas con el fin de que el párvulo que ha tenido una desregulación emocional y conductual pueda recibir una atención médica externa.

- A. Se podrá derivar a entidades algún centro de salud, de requerirse.
- B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica y/o psiquiátrica.
- C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser públicos o privados, dependiendo de la decisión preferente de los padres y/o apoderados, sin perjuicio de la sugerencia que pueda proponer centro educativo.

4. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:

- a. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- b. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el centro educativo.

ETAPA: SEGUIMIENTO

Responsables: Encargado de convivencia escolar, Educadora de Párvulo y/o algún integrante del equipo directivo.

Plazos: dentro de 5 días hábiles siguientes desde que se aplicaron todas las medidas de reparación posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual, **ampliables** por Dirección por el



tiempo que se estime pertinente, prórroga de plazo que deberá ser solicitado y autorizado por escrito.

Acciones

Esta etapa tiene por objetivo proponer acciones de seguimiento una vez finalizadas todas las etapas de este protocolo.

Se podrán adoptar una o más de las siguientes acciones:

- a. Monitoreo del estudiante en aula y/o en otras dependencias del establecimiento, por parte de funcionarios del Centro educativo.
- b. Agendar entrevistas con la familia del estudiante, para compartir informes de progreso, discutir observaciones y coordinar estrategias de apoyo en el hogar, asegurando que las acciones escolares se refuercen fuera del establecimiento.
- c. Programar tutorías o sesiones de intervención individual con el estudiante, en las que se apliquen técnicas específicas para el manejo de emociones y conductas.

Esta etapa tendrá una duración de 2 meses, ampliables por el tiempo que se estime pertinente.

13. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE PÁRVULOS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA

ACCIONES GENERALES

La normativa establece que se entenderá como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una **párvulo autista** a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

La desregulación emocional y conductual es entendida como aquella que ocurre con párvulos en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta. Como centro educativo consideramos que el acompañamiento emocional y conductual debe considerar el bienestar de los y las párvulos autistas en el espacio educativo, y la importancia de concretar una mirada sensible e integral ante cada conducta desafiante, o aparentemente desadaptativa, por lo que propone abordarlo a través de dos acciones centrales generales: la preventiva y la reactiva, ejes que fueron descritos en la sección de adecuación de reglamentos y procedimientos internos.

PLAN DE MANEJO INDIVIDUAL

En cumplimiento con la normativa el Centro educativo, al contar con párvulos, debidamente diagnosticados como personas con trastorno del espectro autista, mantiene un plan de manejo individual para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del párvulo.

El plan de manejo individual contempla:

- i. Descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.
- ii. Medidas de respuesta aconsejadas ante los gatillantes, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.
- iii. Adultos responsables acompañarán a el o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.
- iv. El desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de “trato digno” referido en la ley.
- v. Estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.
- vi. Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, el Plan de acompañamiento emocional y conductual de párvulos será personalizado y trabajado en conjunto con su familia.
- vii. Se incorporará en el plan, la información consultada y entregada por el padre, madre o apoderado, respecto de la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas.
- viii. Los padres y/o apoderados deberán mantener permanentemente informado al centro educativo sobre la información relevante del estudiante, a fin de mantener actualizado el Plan conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.
- ix. Constancia de las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.
 - x. El Plan será informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación.
 - xi. El establecimiento mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.



- xii. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

La elaboración del plan de acompañamiento emocional y conductual podrá ser actualizado y/o complementado, considerando las orientaciones que en un futuro emita el Ministerio de Educación.

14. PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, DESDE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES A LA RED DE SALUD PÚBLICA

CONCEPTUALIZACIÓN
Este protocolo tiene por objetivo 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.
ETAPAS
ETAPA: DETECCIÓN EN EL CENTRO EDUCATIVO
Responsables: Encargada de convivencia escolar, educadora de nivel y/o Directora
Acciones:
<p>Será responsabilidad de cada centro educativo apoyar la derivación a los centros de salud primarios de aquellos NNA en los que se hayan identificado señales compatibles con TEA, de manera de recibir oportunamente una evaluación diagnóstica y los apoyos pertinentes.</p> <p>Es importante comprender que las señales compatibles con TEA permiten operativizar y plasmar con mayor claridad aquellas características observadas por los educadores, educadoras, docentes y asistentes de la educación sobre aquellos signos más específicos que pudieran indicar un posible TEA.</p> <p>Considerando lo anterior, las pautas de observación adjuntas en este documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. De esta manera, la presencia de pocas señales, pero frecuentes y que impactan el desarrollo del NNA también podrían ser motivo de derivación.
ACCIONES/RESPONSABILIDADES EQUIPO DIRECTIVO Y DE GESTIÓN:
<ul style="list-style-type: none"> • Disponer que en la ficha o expediente del NNA, en el proceso de matrícula, se recoja la información sobre el sistema y centro de salud de pertenencia con el fin de facilitar los procesos de articulación educación-salud en caso de ser necesario. • Incorporar dentro del reglamento interno del centro educativo el procedimiento de aplicación del protocolo de derivación, informando en el mismo sobre la eventualidad de aplicación de la pauta de observación.

- Informar expresamente a toda la comunidad educativa acerca de la existencia, objetivos y alcance del protocolo.
- Determinar, de acuerdo con las características de cada centro educativo (niveles educativos, existencia de dupla psicosocial, equipo de convivencia, entre otros) e independiente de la existencia o no de PIE, sobre la forma de implementación oportuna del protocolo, así como de las funciones y tiempos aproximados que implica esta tarea.
- Designar responsable(s) y colaboradores en el proceso de aplicación del protocolo. Debe cautelar que dicho/s responsable/s (Ejemplo: educador/a, docente, profesional asistente de la educación de PIE, dupla psicosocial, profesional de convivencia escolar, otro/a) cuente con el tiempo y la claridad respecto del proceso y sus tareas, y que oriente en el llenado de la Pauta de Observación a educadoras/es, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa, que en su interacción con determinados NNA han observado signos específicos de un posible TEA.
- Cautelar la adecuada implementación de este proceso.
- Asegurar que se aborde cada situación con el debido resguardo a la privacidad y trato digno que amerita todo/a NNA y su familia, considerando su diversidad comunicativa, lingüística y cultural.

RESPONSABLE/S DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO:

- Conocer los objetivos, alcances, pasos y acciones definidas en el protocolo.
- Disponer de ejemplares y orientar/apoyar respecto del llenado del “Formulario de derivación de NNA con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo” (Anexo N° 1) al educador/a, profesor/a jefe o a quien se designe para ello.
- Asegurar que esté completa la información que se requiera para realizar la derivación al establecimiento de salud.
- Orientar, si es necesario, junto al educador/a o profesor/a jefe (o a quien se designe), al/la apoderado/a respecto del lugar y procedimiento que deberá realizar para solicitar hora en el centro de salud.
- Coordinar con el equipo de salud las acciones y mecanismos necesarios para implementar el seguimiento de las recomendaciones para el bienestar integral de NNA que se generen a partir de la confirmación o no del diagnóstico de TEA.
- Coordinar con el equipo educativo y de aula sobre las acciones y apoyos a implementar en conjunto para favorecer el proceso educativo del NNA autista.

EDUCADORES/A, DOCENTES Y PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

- Tomar conocimiento sobre la existencia, objetivos y alcance del protocolo.
- Estar alerta frente a la presencia de señales compatibles con un diagnóstico de TEA e informar al profesor/a jefe o quien corresponda para el despliegue del protocolo.

ASPECTO A TENER EN CUENTA:

Existen dificultades importantes para la identificación del autismo en niñas y mujeres. Diferentes explicaciones se han dado para este fenómeno: desde diferencias en las manifestaciones nucleares del autismo, falta de sensibilidad en las herramientas para la detección y el diagnóstico, un posible sesgo estructural en la práctica profesional o una forma de respuesta ante expectativas asociadas al género y que terminan por enmascarar algunas características propias del autismo (4-8). Algunas señales o manifestaciones complementarias a considerar para la observación de niñas y adolescentes son (9-10):

- Sus relaciones sociales se ajustan al contexto, pero tiene dificultades para comprender o expresar la complicidad social.
- Imita a sus iguales de forma aprendida, mecánica y poco espontánea.
- Muestra desinhibición o conductas contextualmente inapropiadas hacia desconocidos, como contar secretos o hacer preguntas que trascienden la intimidad del otro/otra.
- Presenta excesiva complacencia y/o falta de comprensión de las bromas, ironías o recepción de burlas por parte de sus pares.
- Tiene amistades exclusivas, excluyentes u obsesiones con pares y adultos del centro educativo.

ETAPA: COMPLETAR EL FORMULARIO DE DERIVACIÓN E INFORMAR AL APODERADO/A

Responsables: Encargada de convivencia escolar, educadora de nivel y/o Directora

Acciones:

- Ante la presencia de señales compatibles con TEA, el educador/a o profesor/a jefe, idealmente, u otro profesional que se designe que conozca al NNA (PIE, convivencia escolar u otro), debe llenar el “Formulario de derivación de niños, niñas y adolescentes con posibles dificultades socio-comunicativas del neurodesarrollo” (Anexo N°1), en adelante “formulario de derivación”.
- Dicho formulario contiene:
 - Datos de identificación del NNA.
 - Motivo de derivación.
 - Antecedentes pedagógicos (adjuntar antecedentes o informes complementarios ya disponibles en el establecimiento y previamente informados a la familia).

- Pautas de observación, acorde al nivel educativo.
 - Apoyarse y establecer coordinación interna con quien(es) haya(n) sido designado(s) como responsable(s) de la implementación del protocolo.
- Comunicar al/la apoderado/a sobre las observaciones realizadas, explicando de manera clara y comprensiva que se han detectado señales que podrían requerir una evaluación de salud para el bienestar del NNA, retroalimentando consultas que pudieran surgir. Es muy importante relevar, en dicho encuentro, el hecho de que este formulario no constituye un diagnóstico, sino que señales que deben ser valoradas por los profesionales del sistema de salud correspondiente.
- Señalar la importancia de acudir al centro de salud correspondiente para que se realice la respectiva evaluación, la que puede concluir confirmando o descartando el motivo de consulta.
- Entregar el formulario de derivación al/la apoderado/a, completado según lo observado por el centro educativo.
- Indicar cómo solicitar la hora de consulta médica en el centro de atención primaria que le corresponde.
- Informar que en el Servicio de Orientación Médica Estadística (SOME) del centro de salud o vía telefónica/internet se le asignará una hora para la primera consulta con médico/a del sector, según disponibilidad local.
- En caso de que el NNA no esté inscrito en un establecimiento de salud, sugerir a el/la apoderado/a que se acerquen al establecimiento de atención primaria más cercano a su domicilio para realizar el trámite.
- En el caso de aquellos/as NNA que se atienden en un centro de salud privado, entregar toda la información para que en ese lugar puedan realizar el respectivo diagnóstico.
- En caso de que el/la apoderado/a desestime la concurrencia al centro de salud, el profesor/a jefe o quien se designe debe interiorizarse sobre sus motivos y reforzar la asistencia a los controles de salud, como una instancia de evaluación del desarrollo general del NNA. En caso de mayores antecedentes, que pudieran indicar posible negligencia y/o vulneración, por parte de los cuidadores/as consulte a los equipos directivos la pertinencia de la aplicación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de NNA del establecimiento.
- Dejar registro de la información brindada y acuerdos tomados con el/la apoderado/a en la respectiva ficha del NNA del establecimiento.

ACCIONES/RESPONSABILIDADES APODERADO/A

- Asistir a la reunión citada por el profesor/a jefe o algún otro profesional del equipo a cargo del protocolo.
- Tomar conocimiento de la importancia de la detección temprana de las dificultades en el área socio-comunicativa observadas.
- Retroalimentar al educador/a, profesor/a jefe (o quien se designe), sobre señales identificadas y/o estrategias que se han desarrollado como familia para promover el bienestar integral del NNA.
- Compartir con el educador/a, profesor/a jefe o quien se designe en el establecimiento educativo, la información aportada por el centro de salud con la finalidad de coordinar de mejor manera la implementación de sugerencias y apoyos propuestos en complementariedad con la provisión de apoyos educativos.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

Muchas veces, la palabra autismo, TEA u otro relativo puede generar miedo, ansiedad o resistencia en los padres, madres y/o cuidadores debido a la frecuente discriminación y estigmatización al autismo, a su desconocimiento, o incluso por razones culturales. Por esta razón, la información que se entrega debe ser muy cuidadosa, considerando que se está sólo en un proceso de observación y será el profesional de salud quien confirmará o no un diagnóstico de TEA. Por lo anterior, al momento de informar al apoderado/a sobre la necesidad de evaluación al NNA por parte del centro de salud, se recomienda indicar que se observan algunas “características particulares en el área socio-comunicativa”, las cuales se sugiere sean evaluadas oportunamente.

Desde la detección y durante todo el proceso de derivación, se debe brindar un trato digno y respetuoso, considerándose como tal no sólo un buen trato verbal o adecuada entrega de información, sino que todas aquellas condiciones y prácticas que velen por el principio del interés superior del NNA, es decir, que todas las decisiones que se tomen vayan orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos. Cada NNA tiene derecho a la protección de la privacidad y la confidencialidad⁴, lo cual implica se resguarde y respete la información personal y sensible que comparta el centro educativo.

ETAPA: APODERADO/A SOLICITA HORA EN EL CENTRO DE SALUD

Responsables: Apoderado, padre o madre del párvulo

Acciones

- El apoderado/a debe solicitar hora médica en el SOME del centro de atención primaria de salud o vía telefónica/internet según el centro, indicando que fue derivado por el centro educativo 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.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

De acuerdo con la Ley 21.545, es fundamental reconocer el papel crucial de la familia. Esta no solo es quien más conoce al NNA y el primer entorno donde se identifican y apoyan sus necesidades, sino que también es un actor clave en la implementación de las recomendaciones de los equipos educativos y de salud.

El compromiso de la familia implica colaborar activamente en brindar información para el proceso de evaluación diagnóstica; en mantener la comunicación con los profesionales de salud y educación; así como también en participar activamente en los cuidados y estrategias de apoyo definidas en el plan de intervención en salud y de apoyo en educación. Esto incluye fomentar un ambiente inclusivo y comprensivo en el hogar, donde se respeten las diferencias y se potencie el desarrollo integral del NNA.

Los equipos de educación y salud deben generar un trabajo colaborativo con las familias, comprendiendo que estas pueden estar pasando por un proceso de duelo y dificultad para aceptar un eventual diagnóstico de su hijo/a. Para ello cuidar la comunicación como vehículo del vínculo es clave. Esta debe ser bien tratante, empática, clara, considerando la emocionalidad y un tono de voz adecuado al comunicado, aportando a la expresividad y considerando siempre la escucha activa, en coherencia con los principios de trato digno y neurodiversidad.

Acciones mínimas para fortalecer el trabajo colaborativo con las familias son:

- Establecer contacto periódico con apoderado(a) o cuidador/a.
- En caso de ser necesario, realizar visita domiciliaria (VDI).
- Orientar sobre los apoyos sociales, recreativos y de participación en la comunidad para los NNA y sus familias, además de educativos y sanitarios.
- Propiciar estrategias centradas en las fortalezas y potencialidades, destacando las habilidades de los NNA.

ETAPA: EVALUACIÓN EN EL CENTRO DE SALUD

Acciones:

- El director/a de cada centro de salud de atención primaria debe asegurar la implementación del protocolo y asignar un responsable que cautele su correcta aplicación en el establecimiento de salud.
- Luego de asignada la hora, en la primera consulta médica el apoderado/a debe entregar el formulario de derivación. En esta primera instancia se determinarán las siguientes acciones de evaluación y confirmación diagnóstica por el equipo de

salud, pudiendo requerir derivación para evaluación diagnóstica en el nivel de especialidad.

- Si bien el médico es quien confirma el diagnóstico, el proceso de evaluación diagnóstica es interdisciplinario y requiere posiblemente de más de una sesión.
- El médico que confirma el diagnóstico debe emitir certificado que acredite el diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, ya que este es requerido para el acceso a servicios sociales y de apoyo educativo.
- En caso de que el médico y equipo interdisciplinario del centro de salud, tras la evaluación diagnóstica descarten el diagnóstico de TEA, pero identifiquen otras necesidades de salud, se realizarán las acciones correspondientes para su evaluación y atención oportuna.
- En aquellos casos de NNA que ya cuentan con diagnóstico de TEA desde un prestador privado y siendo FONASA requieran continuar su atención en la Red Pública de Salud, el apoderado/a puede solicitar una primera atención con médico del establecimiento de atención primaria en el que se encuentre inscrito, acompañado de informe del médico de la red privada que realizó el diagnóstico. Dicho informe debe incluir al menos: nombre del médico/a especialista y contacto, fecha del diagnóstico, comorbilidades presentes, nivel necesidades de apoyo, esquema farmacológico (si-no y cuál), tratamiento interdisciplinario recibido o requerido (indicar fonoaudiólogo, TO, psicólogo u otro), asistencia a PIE. El médico del centro de atención primaria evaluará los antecedentes, para definir la derivación que corresponda de acuerdo a la oferta con que la Red Pública cuente en el territorio.

ETAPA: ATENCIÓN INTERDISCIPLINARIA EN EL CENTRO DE SALUD

Acciones:

- Habiéndose confirmado el diagnóstico se elaborará un plan de intervención consensuado con el NNA y su familia, incorporando acciones psicosociales, médicas, fonoaudiológicas, de terapia ocupacional, nutricionales y de otros profesionales según la necesidad del NNA y su familia, acorde a la organización y oferta local.
- Alcanzando el logro de los objetivos terapéuticos planteados, el equipo de salud deberá realizar controles con menor frecuencia, de acuerdo con las necesidades de apoyo que requiera el NNA, pudiendo requerir más adelante un nuevo proceso de intervención más estructurado, en especial en las etapas de transición que suelen presentar nuevos desafíos (de educación parvularia a básica, de básica a educación media, entre otras).
- Recordar que el NNA continúa siendo usuario del centro de atención primaria y recibiendo las atenciones de salud que corresponden, con especial énfasis en los controles de salud integral, instancias que permiten la detección e identificación de otras necesidades de atención.

ETAPA: APOYOS EDUCATIVOS

Responsables: *Encargada de convivencia escolar, educadora de nivel y/o Directora*

Acciones:

- El equipo del establecimiento educativo complementa sus evaluaciones y propuestas pedagógicas con la información que aporta el equipo de salud y apoderado/a, incorporando esta información en la planificación diversificada de la enseñanza y de la evaluación de los aprendizajes que se aplican en el aula de manera general, considerando aquellas especificaciones que potencian la participación efectiva de los NNA autistas, lo que puede ser incorporado en la elaboración de los dispositivos técnico pedagógicos destinados a ese propósito, como el Plan de adecuación curricular Individual (PACI), cuando corresponda, o el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) que debe tener cada estudiante autista según la normativa educativa vigente.
- Se implementan los apoyos educativos grupales e individuales correspondientes dentro del aula o en otros espacios educativos planificados previamente por el equipo de aula.
- Se establece la periodicidad con que se realizarán evaluaciones de avance de los apoyos para realizar ajustes o modificaciones.
- Se mantiene una constante comunicación con el/la estudiante y su apoderado/a, lo que puede ser enmarcado dentro de las acciones de seguimiento que se hace de los dispositivos previamente identificados.
- En este proceso de apoyos educativos, el centro educativo provee un acompañamiento continuo al NNA y se contactará con el centro de salud de ser necesarios nuevos apoyos.

ETAPA: COLABORACIÓN Y SEGUIMIENTO

Responsables: *Encargada de convivencia escolar, educadora de nivel y/o Directora*

Acciones:

- Para una adecuada articulación, se sugiere que el educador/a, profesor/a jefe o la persona designada por el establecimiento educativo, confirme la recepción del formulario de derivación en el centro de salud y mantenga la comunicación con el/la apoderado/a del estudiante respecto a las atenciones en salud.
- En el establecimiento educativo el/la responsable de la implementación general de protocolo debe cautelar los procesos de coordinación y seguimiento con el centro de salud respectivo.
- Por su parte, en caso de confirmarse el diagnóstico de TEA, el equipo de salud designará un/a referente que mantenga comunicación con la contraparte del centro educativo.
- El equipo de salud podrá coordinar con los profesionales del centro educativo algunas recomendaciones para favorecer el proceso educativo y el bienestar del NNA, lo

que puede ser remitido a través de los apoderados/as o a través de una comunicación directa con el educador/a, profesor/a jefe o quien haya designado para ello, con el respectivo asentimiento del NNA y consentimiento del adulto responsable (ver Anexo N° 2 “Consentimiento informado”).

- Del mismo modo, desde el establecimiento educativo se ha de enriquecer la evaluación del proceso de atención en salud con el reporte que habitualmente elaboran los equipos de aula (informe cualitativo de fin de semestre o fin de año, informe pedagógico de Educación Parvularia), sobre el estado de avance del NNA en el contexto educativo. En este, se deben considerar los progresos y necesidades de apoyo que se mantienen en ámbitos evolutivos esenciales, tales como: comunicación social, flexibilidad, intereses, nivel de actividad, disposición al aprendizaje, adaptación al espacio educativo, entre otros, con el fin de que los profesionales de salud puedan conocer su evolución y fortalecer/modificar el plan de intervención según los objetivos terapéuticos.
- El autismo puede no ser evidente en las primeras etapas del desarrollo, sino hasta que las demandas del entorno excedan las capacidades del NNA, por lo cual, el seguimiento de un NNA que se refirió a atención de salud y fue descartado un diagnóstico de TEA, requiere igualmente de un monitoreo permanentemente de nuevas señales que pudieran indicar autismo u otra condición, y que requiera un nuevo proceso de evaluación en salud. Asimismo, aquellos NNA ya diagnosticados también requieren de un monitoreo de nuevas necesidades de apoyo y ajustes en educación.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

La retroalimentación es una acción clave para promover una mejor comunicación y trabajo colaborativo entre los establecimientos educacionales y los centros de salud. Esta comunicación fluida y constante permitirá que los equipos de ambas instituciones puedan generar estrategias conjuntas, consistentes y complementarias en beneficio del bienestar e inclusión de los NNA y la toma de mejores decisiones tanto en el ámbito sanitario como educativo.

La comunicación puede ser a través de diferentes medios, vía telefónica, mail o a través de reuniones presenciales u online.

Por otra parte, los equipos directivos y de gestión, además de fortalecer las estrategias de formación en los equipos educativos por un lado y para los de salud por otro, se recomienda que a nivel local se realicen encuentros entre ambos sectores respecto de la aplicación coordinada del protocolo como para el desarrollo de competencias específicas que beneficien el quehacer de los equipos.

15. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, EVALUACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

CONCEPTUALIZACIÓN

Este procedimiento para la solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de los apoyos en AVD contempla un marco de actuación para brindar apoyo a párvulos que requieren asistencia en sus Actividades de la Vida Diaria (alimentación, higiene, movilidad, otros.). Para asegurar el acceso, permanencia y participación en igualdad de condiciones, de acuerdo con las características y necesidades particulares de cada estudiante se recopilará y revisarán los antecedentes médicos relevantes u otra información de profesionales que provea el apoderado.

Las AVD en contexto educativo son:

- a. *Adaptación al contexto y a la jornada escolar*
- b. *Movilidad, posicionamiento y desplazamiento.*
- c. *Alimentación.*
- d. *Higiene personal.*
- e. *Uso del tiempo de recreación.*

GESTIÓN DE LA SOLICITUD Y EVALUACIÓN

ETAPA: SOLICITUD DE APOYO Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Responsables: Encargada de convivencia escolar, educadora de nivel y/o Directora

Plazos: Al inicio del año escolar o en el momento en que surja la necesidad de apoyo de apoyo en Actividades de la Vida Diaria

**Para efectos de estos protocolos se considerarán inhábiles los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferido, suspensión de clase, entre otros).*

Acciones:

I. SOLICITUD DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

La solicitud de apoyo podrá iniciarse a través de dos vías:

- **Por iniciativa de la familia:** La madre, padre, apoderado o tutor legal, tras identificar la necesidad de asistencia o apoyo, la comunicará formalmente al centro educativo.
- **De oficio por el centro educativo:** El equipo docente o cualquier otro funcionario que detecte barreras que limiten la autonomía del estudiante durante su trayectoria educativa, podrá proponer la implementación de apoyos e iniciar el requerimiento.

En ambos escenarios, la solicitud deberá presentarse por escrito ante el **funcionario responsable señalado en este procedimiento**, quien tendrá la labor de recepcionar la petición y recopilar los antecedentes necesarios que fundamenten y den sustento al presente protocolo.

II. **RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES**

El apoderado deberá presentar los antecedentes que fundamenten su solicitud y acrediten la necesidad de asistencia especializada, tales como:

- informes médicos
- certificados vigentes
- o cualquier otro documento pertinente

Con el fin de certificar la condición o necesidad del estudiante.

Asimismo, será responsabilidad del apoderado mantener dicha documentación debidamente actualizada y entregarla al responsable encargado **al momento de presentar dicha solicitud.**

ETAPA: EVALUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

Responsables: Encargada de convivencia escolar, educadora de nivel y/o Directora

Plazos: Dentro de los 7 días hábiles siguientes contados desde la recepción de los antecedentes presentados por el apoderado.

Para efectos de estos protocolos **se considerarán inhábiles los sábados, domingos, festivos, días de vacaciones y los días en que no se realicen actividades escolares (interferido, suspensión de clase, entre otros).*

Acciones:

I. **EVALUACIÓN**

Una vez recepcionada la solicitud, documentación requerida y antecedentes médicos relevantes, el o los responsables a cargo del procedimiento dispondrá de un periodo de análisis a través de los profesionales o asistente del centro educativo.

En esta etapa, se evaluará la pertinencia técnica, las condiciones físicas apropiadas y accesibles para implementación dentro del contexto escolar y el alcance de los apoyos solicitados o propuestos.

Sobre la respuesta a la solicitud

El establecimiento, a través del encargado del procedimiento, emitirá una respuesta oficial al al apoderado en un plazo máximo de **2 días hábiles a partir de la recepción de los documentos entregados por el apoderado**. Dicha resolución será comunicada a través de los medios oficiales de comunicación regulados en el presente reglamento

Sobre el consentimiento informado del apoyo en AVD

- En caso de ser aprobada la solicitud, el apoderado se **citará al apoderado a concurrir al centro educativo** para firmar la autorización que acredite su consentimiento para terceros realicen acciones de asistencia y apoyo al estudiante.
- En aquellos casos en que el apoderado no concurra al establecimiento para la firma, se procederá a notificar a través de los mecanismos de comunicación oficiales la solicitud de firma de autorización y consentimiento.
- Si el apoderado no firmase o manifestará no querer firmar, el establecimiento dejará constancia esto. La negativa a firmar el consentimiento y autorización de apoyos al estudiante tienen como repercusión el no poder implementar apoyos en las actividades de la vida diaria del éste.
- La falta de firma de consentimiento o autorización podrá ser denunciada por el establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos, cuando se advierta hechos constitutivos de vulneración de derechos.

El apoderado tendrá un **plazo de 1 días hábiles** desde que fue notificado para firmar el consentimiento y autorización.

II. IMPLEMENTACIÓN

Con el fin de anticiparse a los apoyos que forman parte del procedimiento y que se llevarán a cabo, se gestionará una preparación previa del estudiante. Adicionalmente, cuando sea necesario, se establecerán horarios fijos para realizar los apoyos, procurando la adecuada coordinación con las actividades del estudiante.

El centro educativo mantendrá las condiciones físicas apropiadas y accesibles para la realización del procedimiento de apoyo en las actividades de la vida diaria (AVD) del estudiante.

La implementación de dichos procedimientos busca el bienestar, seguridad y dignidad de nuestros párvulos. Así como también, resguardar la adecuada coordinación entre los distintos actores del sistema educativo, tales como familia, apoderado, profesionales y asistentes de la educación, en el marco de una educación inclusiva, respetuosa y con enfoque de derechos.

El centro educativo usará planillas u otros medios de registro, si el procedimiento lo requiere.

ETAPA: RECONSIDERACIÓN

Responsables: Dirección.

Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la negativa de la solicitud y entrega de antecedentes y certificados por parte del apoderado.

Acciones:

Frente a la negativa o disconformidad respecto a la asignación de apoyos para Actividades de la Vida Diaria (AVD), el apoderado podrá interponer una solicitud de **reconsideración** ante el funcionario señalado como responsable de este procedimiento.

Esta instancia revisará los antecedentes entregados por el apoderado en su solicitud de reconsideración, emitiendo una resolución fundada en un plazo máximo de 2 días hábiles desde recibida la solicitud y antecedentes.

La resolución será notificada a través de los medios de comunicación oficiales del establecimiento. Una vez recibida la notificación y de aceptarse la solicitud de reconsideración el apoderado deberá concurrir a la institución educativa para firmar la **autorización expresa y el consentimiento informado** respecto a la implementación de los apoyos.

El apoderado tendrá **un plazo de 1 día hábil** desde que fue notificado para firmar el consentimiento y autorización.

Se seguirán las mismas regulaciones establecidas en la etapa Evaluación e implementación sección “Sobre el consentimiento informado del apoyo en AVD” ante la negativa del apoderado de firmar la autorización y/o consentimiento.

ETAPA: REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Responsables: Encargada de convivencia escolar, educadora de nivel y/o Directora

Plazos: dentro del semestre en que se comunicó la resolución

Acciones

Para garantizar el seguimiento de las intervenciones, se llevará un registro formal de todos los apoyos brindados, especificando en qué consisten, su frecuencia, responsables a cargo y condiciones de ejecución.

Estos deberán consignarse en la **Planilla Institucional de Registro AVD**, ya sea en formato físico o a través de medios digitales. Cada registro deberá contar con la firma del asistente responsable y del apoderado, para validar la ejecución de la asistencia.

Finalmente, el procedimiento AVD y otros protocolos pertinentes en la implementación de apoyos en las actividades de la vida diaria serán sometidos a una **revisión y evaluación anual**. Este proceso se realizará en conjunto con la comunidad educativa para identificar oportunidades de mejora, con el fin de realizar las actualizaciones pertinentes.