



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA AÑO 2026

ESCUELA DE LENGUAJE
SEMBRANDO PALABRAS

RBD: 22687-4

Contenido

1. ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO	8
1.1 Introducción al reglamento interno de educación parvularia	8
1.2 Identificación del establecimiento	9
2. MARCO NORMATIVO	10
2.1 Normativa internacional.....	10
2.1.1 Declaración Universal de los Derechos Humanos	10
2.1.2 Convención sobre los Derechos del Niño (1989)	10
2.1.3 Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible (ONU, 2015)	10
2.1.4 Lineamientos de la UNESCO para la educación Infantil	10
2.2 Normativa Nacional.....	11
2.2.1 Constitución Política de la República	11
2.2.2 Declaración de los Derechos del niño y la niña.....	11
2.2.3 Ley General de Educación (LGE) – Ley N°20.370 (2009).....	11
2.2.4 Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2018)**	12
2.2.5 Ley de Subvención para la Educación Parvularia (2015).....	12
2.2.6 Creación de la Subsecretaria de Educación Parvularia (2015)	13
2.2.7 Superintendencia de Educación	14
2.2.8 Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N°20.529, 2011)	14
2.2.9 Política de reconocimiento y participación de las familias	14
2.2.10 Ley TEA en educación parvularia	14
3. PRINCIPIOS INSPIRADORES	16
3.1 Dignidad del ser humano	16
3.2 Niños y niñas Sujetos de derechos	17
4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	20
4.1 Sostenedor.....	20
4.1.1 Derechos del sostenedor	20
4.1.2 Deberes del sostenedor.....	20
4.2 Docentes directivos.....	21
4.2.1 Derechos de los equipos docentes directivos.....	21
4.2.2 Deberes de los equipos docentes directivos.....	21
4.3 Docentes.....	21
4.3.1 Derechos de los docentes	21
4.3.2 Deberes de los docentes.....	22
4.4 Asistentes de la educación.....	23
4.4.1 Derechos de las asistentes de la educación	23
4.4.2 Deberes de las asistentes de la educación.....	24

4.5	Madres, padres y/o apoderados.....	25
4.5.1	Derechos de madres, padres y apoderados.....	25
4.5.2	Deberes de madres, padres y apoderados.....	26
4.6	Párvulos.....	28
4.6.1	Derechos de los párvulos.....	28
4.6.2	Deberes de los párvulos.....	29
5	NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	31
5.1	Regulaciones técnico – administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento	31
5.1.1	Tramos curriculares.....	31
5.1.2	Funcionamiento.....	31
5.1.3	Procedimiento ante el atraso o retiro anticipado del estudiante del establecimiento.....	33
5.2	Organigrama de la institución educativa.....	33
5.3	Roles y funciones del equipo:.....	35
5.3.1	Sostenedor.....	35
5.3.2	Dirección.....	37
5.3.3	Educadoras Diferenciales.....	37
5.3.4	Técnicos de atención de párvulos.....	38
5.3.5	Técnico en enfermería.....	39
5.3.6	Fonoaudióloga.....	39
5.3.7	Encargado de Convivencia Escolar.....	41
5.3.8	Secretaria.....	42
5.3.9	Monitor de artes.....	42
5.3.10	Auxiliar de servicios menores.....	43
5.4	Asistencia y puntualidad.....	43
5.4.1	Procedimiento por atraso.....	44
5.4.2	Asistencia de los párvulos.....	44
5.4.3	Inasistencia y reintegro del párvulo.....	44
5.5	Ingreso y salida de los párvulos.....	45
5.6	Ingreso de visitas.....	45
5.6.1	Ingreso en días con cambio de horario.....	46
5.6.2	Ingreso de alumnos en práctica y/o supervisores.....	46
5.7	Cambios de jornada.....	46
5.7.1	Suspensión de actividades.....	47
5.8	Mecanismos de comunicación.....	48
5.8.1	Plataformas digitales de comunicación.....	48
5.8.2	Llamados telefónicos.....	48
5.8.3	Notificaciones por medio de carta certificada.....	49

5.8.4 Entrevistas individuales	49
5.8.5 Reuniones de los miembros de la comunidad educativa.....	49
5.8.6 Correo electrónico	50
5.8.7 Documentos de instituciones externas.....	50
5.8.8 WhatsApp.....	50
6. MECANISMOS DE SOLICITUD DE MATERIALES, CONSIDERANDO LA NORMATIVA AL RESPECTO Y RESGUARDO DE NO EXIGIR MARCAS ESPECÍFICAS.....	51
6.1 Uso de uniforme, requerimiento de ropa de cambio y pañales, siempre considerando las necesidades de niños y niñas durante la jornada diaria recordando que el incumplimiento de estos requerimientos por parte de los adultos no puede afectar en el derecho a la educación de los párvulos.....	51
6.1.1 Uniforme escolar	51
6.1.2 Regulaciones sobre muda y cambio de pañales.....	53
6.1.3 Procedimiento de muda de uniforme o vestuario	53
6.1.4 Procedimiento de muda de pañales.....	53
6.2 Normas relativas al monto de la mensualidad del establecimiento, así como los medios y plazos de pago, si correspondiera	55
6.3 Regular, en materia de alimentación, si el establecimiento otorga este servicio y en caso contrario, orientaciones respecto al envío y características de las colaciones aportadas por las familias, promoviendo una alimentación saludable.....	55
6.4 Informar cuáles son los medios de transportes asociados al establecimiento y qué requisitos deben cumplir éstos para funcionar.....	56
6.4.1 Documentos que se le solicita al conductor del transporte escolar	56
6.4.2 Documentos referidos al vehículo de transporte	56
6.5 Proceso de admisión.....	57
6.6 De la matrícula.....	58
6.7 Registro de asistencia, inasistencia y atraso	59
6.8 Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula	59
7. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	60
7.1 Clima escolar	61
7.2 Buen comportamiento	62
7.3 Manual de convivencia educativa.....	62
7.4 Valores y conductas reflejadas en los funcionarios	65
7.4.1 Compromisos de la institución con los funcionarios y funcionarias:	65
7.4.2 Compromisos con los funcionarios y funcionarias de la institución	65
7.4.3 Compromisos con aquellos que se relacionan con la institución.....	66
7.5 Composición y funcionamiento del Consejo de Educación Parvularia.....	66
7.5.1 Participación de los niños y niñas en el Consejo de Educación Parvularia	66
7.5.2 De sus atribuciones	67
7.5.3 El consejo parvulario deberá ser informado de los siguientes temas:	68

7.5.4	Ámbito de consulta esenciales por parte del Establecimiento al Consejo de Educación Parvularia .	68
7.5.5	Consultas que no se harán al Consejo	69
7.5.6	Sesiones del consejo de Educación Parvularia.....	69
7.5.7	Documentos del Consejo Parvulario	69
7.6	Del encargado de Convivencia.....	69
7.7	Plan de Gestión de Convivencia Educativa	70
7.7.1	Responsabilidades del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa	71
7.7.2	Pasos del Plan de Gestión de la Convivencia.....	71
7.8	Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia	72
7.8.1	De la hoja de vida de los párvulos	72
7.8.2	De las conductas de los párvulos	72
7.8.3	De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de los párvulos.....	73
7.9	Procedimiento ante las faltas cometidas por párvulos.....	76
7.10	De las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial	77
7.11	Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.....	79
7.11.1	Flujograma para el procedimiento y gestión colaborativa del conflicto	81
7.12	Ley Karin en contexto educativo	82
7.13	De las medidas disciplinarias aplicables a los miembros adultos de la comunidad educativa	83
7.14	De la obligación de denunciar los delitos.....	84
7.15	Mediación a través de la Superintendencia de Educación.....	84
7.16	Estrategias para fortalecer el ambiente protector en la infancia	85
7.16.1	Responsabilidades del Establecimiento.....	86
7.16.2	Normas de convivencia.....	86
8.	SEGURIDAD ESCOLAR	87
8.1	Regulaciones referidas al ámbito de seguridad, higiene y salud	87
8.2	Plan Integral de Seguridad Escolar	87
8.2.1	Procedimientos de evacuación general:	89
8.2.2	Asignación de roles y funciones al personal en caso de emergencias	92
8.3	Promoción de acciones preventivas de enfermedades y recomendaciones de autocuidado	92
8.4	Procedimientos ante indicio u ocurrencia de enfermedades contagiosas y/o presencia de vectores sanitarios.	93
8.5	Procedimiento ante la ocurrencia de accidentes, detección de enfermedades contagiosas u otras problemáticas de salud.	94
8.5.1	Accidentes escolares	94
8.5.2	Enfermedades de los párvulos	94
8.6	Procedimiento de suministro de medicamentos a párvulos durante la jornada escolar	95
8.7	Medidas preventivas generales.....	95
9.	GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL ESTABLECIMIENTO	98

9.1 Regulaciones pedagógicas	98
9.2 Planificación u organización curricular	99
9.3 Evaluación de aprendizaje	100
9.4 Trabajo Técnico – Pedagógico	100
9.5 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.....	101
9.6 Articulación del traspaso de Educación Parvularia a Primero año básico	101
9.7 Salidas pedagógicas	102
9.7.1 Regulación sobre las salidas pedagógicas	102
9.7.2 Recomendaciones en torno a las salidas pedagógicas.....	103
9.8 Disposiciones para ceremonias, premios y reconocimientos.....	105
10. ANEXOS REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y EDUCACIÓN PARVULARIA	106
ANEXO I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	107
MÓDULO A – INTRODUCCIÓN.....	108
MÓDULO B – DENUNCIA	110
MÓDULO C – DESARROLLO DE PROTOCOLO	111
MÓDULO D – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN	113
ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS	115
MÓDULO A – INTRODUCCIÓN.....	116
MÓDULO B – DENUNCIA	119
MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO	120
MÓDULO D – MEDIDAS DE APOYO AL PÁRVULO.....	122
MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO	123
ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	124
MÓDULO A – INTRODUCCIÓN.....	125
MÓDULO B – DENUNCIA	129
MÓDULO C – DESARROLLO DE PROTOCOLO	131
MÓDULO D – MEDIDAS DE APOYO A LOS PÁRVULOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA.....	133
MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.....	135
ANEXO IV: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO	136
MÓDULO A – INTRODUCCIÓN.....	137
MÓDULO B – DESARROLLO DE PROTOCOLO	137
MÓDULO C – DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA	138
ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS PÁRVULOS	140
MÓDULO A – INTRODUCCIÓN.....	141
MÓDULO B – DESARROLLO DEL PROTOCOLO	143

ANEXO VI: PROTOCOLO DEC ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS.....	146
ANEXO I: BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).....	159
ANEXO II: PLAN APOYO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC).....	162
ANEXO VII: PROCEDIMIENTO SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS.....	168
ANEXO I: PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS POR PARTE DE LA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS.....	172
ANEXO II: SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS ESCUELA DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS	173
ANEXO VIII: PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS.....	174
ANEXO IX: PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA UN PÁRVULO POR AUSENCIA INJUSTIFICADA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS	178
ANEXO X: ORIENTACIONES PARA LA REGULACION DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MOVILES EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONALES ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS.....	182

1. ASPECTOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO

1.1 Introducción al reglamento interno de educación parvularia

Art.1.- La educación parvularia es un proceso fundamental en el desarrollo integral de los estudiantes, ya que sienta las bases para su crecimiento emocional, cognitivo, social y físico. En este contexto, el reglamento interno de educación parvularia tiene como objetivo establecer las normas y directrices que rigen el funcionamiento de la Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras RBD 22687-4, la cual tiene como fin la formación de los párvulos en sus primeros años de escolar. Este reglamento busca promover un ambiente seguro, inclusivo, respetuoso y estimulante, donde los niños puedan desarrollarse plenamente y las docentes cuenten con un marco claro que guíe su labor pedagógica.

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

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

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

Art. 5.- Las normas que se explicitan serán vinculantes con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la escuela, dando cuenta de su visión, misión y valores, así como con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP), de la cual consideraremos sus (1) fundamentos, siendo coherente y considerando en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo, siendo fundamental incluir a la familia, entendida como la primera educadora de niñas y niños, reconociendo y valorando en ellas su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea. El presente “reglamento que deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente”.¹

Art. 6.- “Nuestro reglamento interno de Educación Parvularia fijará políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de

¹ Artículo 8°, Decreto 315

prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil. Igualmente, contempla medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de Educación Parvularia”²

Art. 7.- El presente reglamento Interno de educación Parvularia dará respuesta a la edad y características “tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje”³

Art. 8.- Este reglamento reconoce a este niño y niña, asegurando que en toda situación se considere y resguarden sus necesidades, enfatizando “la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niñas y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar...”⁴

1.2 Identificación del establecimiento

Establecimiento	Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras
Rol Base de Datos	22687-4
Niveles que atiende	Nivel Medio Mayor Primer nivel de transición Pre-Kínder Segundo nivel de transición Kínder
Directora	Lorena Torres Hinostriza
Dirección	Tomás Burgos 320, región Los Lagos, Purranque
E-mail	lorenatorres2009@gmail.com
Fono	642-350238
Dependencia	Particular subvencionado
Entidad sostenedora	Corporación educacional y de desarrollo social Sembrando Palabras
Representante Legal	Lorena Torres Hinostriza
Comuna	Purranque
Región	Región de Los Lagos

² Artículo 5°, Ley 20830

³ Observación general N°7, realización de los derechos en la primera infancia 2005

⁴ Comisión de bienestar integral, s.p. 2014

2. MARCO NORMATIVO

Art. 9.-La normativa que regula la educación parvularia se rige por los marcos legales internacionales y nacionales que establecen principios y lineamientos para garantizar una educación de calidad en la primera infancia. A continuación, se presentan algunos aspectos clave:

2.1 Normativa internacional

2.1.1 Declaración Universal de los Derechos Humanos

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

Art. 11.- La Declaración Universal de Derechos Humanos establece que “la maternidad y la infancia tienen derechos a cuidados especiales y asistencia” y describe la familia como “la unidad grupal natural y fundamental de la sociedad”.

2.1.2 Convención sobre los Derechos del Niño (1989)

Art. 12.- Establece que todos los niños tienen derecho a la educación desde una edad temprana (Art. 28 y 29). Promueve el desarrollo integral del niño: físico, mental, emocional y social.

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

Art. 13.- En su objetivo 4 declara: garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad. Teniendo como meta el asegurar que todos los niños tengan acceso a servicios de atención y educación en la primera infancia.

2.1.4 Lineamientos de la UNESCO para la educación Infantil

Art. 14.- Esta entidad recomienda políticas para la equidad y calidad en el acceso a la educación preescolar. Promueve como un aspecto relevante la formación profesional de los educadores y estándares curriculares basados en el desarrollo integral. Esta fija los siguientes parámetros de desarrollo; Importancia del desarrollo de la educación Infantil, acceso universal e inclusión, calidad educativa, participación de la familia y comunidad, integración intersectorial, financiamiento sostenible y realizar monitoreo y seguimiento, para la mejora continua.

2.2 Normativa Nacional

Art. 15.- En Chile, la educación parvularia está regulada por un conjunto de leyes, normativas y lineamientos que buscan garantizar el desarrollo integral de los niños desde su nacimiento hasta los 6 años. A continuación, se detallan los principales aspectos de la normativa chilena.

2.2.1 Constitución Política de la República

Art. 16.- Nuestra constitución política, reconoce y ratifica en su Artículo 5 esta declaración y establece que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.”

2.2.2 Declaración de los Derechos del niño y la niña

Art. 17.- Fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho.

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

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

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

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

Art. 18.- La LGE reconoce a la educación parvularia como el primer nivel del sistema educativo, que comprende desde el nivel sala cuna hasta el nivel de transición.

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

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

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

la Educación que establece una nueva definición de objetivos generales para todos los niveles educativos y, por primera vez, para la Educación Parvularia.

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

2.2.4 Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2018)**

Art. 19.- Documento oficial que define los ****objetivos de aprendizaje**** para niños de 0 a 6 años.

Se organiza en áreas de aprendizaje:

1. ****Autonomía**** Favorece el autoconocimiento, la confianza y la autonomía en niños y niñas.
2. ****Convivencia y ciudadanía**** Fomentar relaciones positivas y un buen trato, desarrollando habilidades socioemocionales, respeto, empatía, participación, normas comunes y resolución pacífica de conflictos.
3. ****Corporalidad y movimiento**** Desarrollar la motricidad gruesa, fina, coordinación y conciencia corporal.
4. ****Comunicación integral**** Desarrollar habilidades para la expresión verbal, no verbal y artística.
5. ****Exploración del entorno natural**** Promover y favorecer la exploración, la curiosidad, el asombro, la comprensión y la valoración de la naturaleza mediante la observación y el juego.
6. ****Comprensión del entorno sociocultural**** Valorar la cultura, las tradiciones y el entorno social, participando activamente en la comunidad.
7. ****Pensamiento matemático**** Desarrollar habilidades para explorar, comprender y usar conceptos matemáticos en situaciones cotidianas, estimulando la resolución de problemas de manera lúdica y concreta.

Enfatiza la importancia del ****juego**** como herramienta pedagógica central.

2.2.5 Ley de Subvención para la Educación Parvularia (2015)

Art.20.- La ley de subvención para la educación Parvularia tiene como objetivo principal fortalecer la educación inicial, asegurando acceso equitativo, calidad y financiamiento adecuado para niños y niñas en los niveles de transición. Siendo aspectos claves:

1. Propósito de la Ley
 - Garantizar el acceso gratuito y de calidad a la educación parvularia, enfocándose en los niveles de Primer Nivel de Transición (Pre-Kínder) y Segundo Nivel de Transición (Kínder).

- Promover el desarrollo integral de los niños en sus primeros años como base para aprendizajes futuros.
- 2. Creación de la Subvención
 - Se establece una subvención directa por cada estudiante matriculado en establecimientos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
 - Esta subvención se destina a cubrir costos operativos, mejorar infraestructura y asegurar la calidad educativa.
- 3. Focalización y equidad
 - Se prioriza el acceso de los niños pertenecientes a los sectores más vulnerables, promoviendo la equidad en la educación inicial.
 - Se incluyen medidas para reducir barreras económicas, sociales y geográficas que limitan la asistencia.
- 4. Supervisión y calidad
 - Los establecimientos beneficiados deben cumplir con estándares de calidad establecidos por la Superintendencia de Educación la Agencia de Calidad de la Educación.
 - Se busca garantizar ambientes educativos seguros, estimulantes y adecuados para el desarrollo infantil.
- 5. Cobertura
 - La Ley apunta a aumentar la matrícula en educación parvularia, especialmente en comunas con baja cobertura.
 - Asegura que el Segundo Nivel de Transición (Kínder) sea obligatorio y gratuito en todo el país.
- 6. Impacto esperado
 - Mejorar los indicadores de acceso, retención y aprendizaje en la educación inicial.
 - Contribuir a la disminución de las brechas sociales desde la primera infancia.

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

2.2.6 Creación de la Subsecretaría de Educación Parvularia (2015)

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

Sus funciones principales son:

- Diseño e implementación de políticas: Proponer y supervisar estrategias para el desarrollo integral de la educación inicial.
- Normativa y regulación: Velar por el cumplimiento de estándares de calidad en los establecimientos de educación parvularia.

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

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

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

2.2.7 Superintendencia de Educación

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

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

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

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

2.2.9 Política de reconocimiento y participación de las familias

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

2.2.10 Ley TEA en educación parvularia

Art. 25.- La Ley TEA 21.545 (Ley de Trastorno del Espectro Autista) en Chile, promulgada en 2023, establece medidas para garantizar la inclusión, protección y derechos de las personas con TEA en diversos ámbitos, incluyendo la educación. Su aplicación en la educación parvularia se centra en asegurar una educación inclusiva, equitativa y de calidad para niños en esta etapa crucial de desarrollo. Sin embargo, es importante mencionar que como Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras nos regimos por el decreto 170/2009, el cual indica que niños en diagnóstico de origen neurológico donde su trastorno del lenguaje es asociado a alguna patología no pueden ser matriculados en la escuela.

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

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

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

Lo que se busca de manera positiva en su implementación es:

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

3. PRINCIPIOS INSPIRADORES

Art. 26.- Este reglamento Interno de Educación Parvularia en su sentido orientador para el trabajo de la comunidad educativa y permita el ejercicio de la ciudadanía, busca a través de los principios inspiradores orientar el diseño, implementación y evaluación de políticas y prácticas en esta etapa educativa. Estos principios reflejan valores fundamentales y enfoques pedagógicos que priorizan el desarrollo integral de los niños. A continuación, los principales:

3.1 Dignidad del ser humano

Art. 27.- En relación con el principio de la dignidad del ser humano, la Subsecretaría de Educación Parvularia sostiene orientaciones para la elaboración del Reglamento Interno, donde se enfatiza que, “la dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada”. Continúa el documento destacando que “todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad”.⁵

Art. 28.- Por su parte, la Superintendencia de Educación en la circular que reparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos de Educación Parvularia, sostiene que el sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la constitución política de la república, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Por último, la circular señala que la aplicación del Reglamento Interno deberá resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, sobre todo en el respeto de la integridad física y moral de los párvulos y en general, de toda la comunidad educativa.⁶

Art. 29.- En el preámbulo de la Convención de derechos del niño (1990)⁷, se sostiene que “el niño debe estar plenamente preparado para una vida independiente en sociedad y ser educado en el espíritu de los ideales proclamados en la carta de las Naciones Unidas y en particular, en un espíritu de paz, dignidad, tolerancia, libertad, igualdad y solidaridad”. En su artículo II se establece que, “los Estados Partes respetarán los derechos enunciados en la presente Convención y asegurarán su aplicación a cada niño sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la

⁵ Subsecretaría de Educación Parvularia (2018). Orientaciones para elaborar un Reglamento Interno de Educación Parvularia. Ministerio de Educación – Chile.

⁶ Superintendencia de Educación (2018). Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de Educación Parvularia. Gobierno de Chile.

⁷ Asamblea General de las Naciones Unidas (1990). Convención sobre los derechos del niño.

opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales”.

Art- 30.- Finalizando, es importante destacar el artículo I de la Declaración universal de Derechos Humanos⁸, reforzando que, “todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros”.

3.2 Niños y niñas Sujetos de derechos

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

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

- 1. Interés superior del niño y niña:** El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.
- 2. Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:** El principio de autonomía progresiva revela que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y las personas adultas a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño y la niña, así como la capacidad del niño y la niña para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”⁸. El rol e injerencia de las personas adultas en la toma de decisiones sobre la vida de

⁸ Organización de Naciones Unidas (1948). Declaración Universal de los Derechos Humanos.

los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

3. **No Discriminación Arbitraria:** Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
4. **Equidad de Género:** Tal como lo señala la Política Nacional de convivencia educativa, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género, identidad y expresión de género y orientación sexoafectiva. Todas las niñas y niños gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna. Así, la equidad propone la necesidad de asegurar un tratamiento justo y respetuoso hacia niñas y niños, con sus identidades de género y orientaciones sexoafectivas diversas, mediante estrategias que busquen corregir desigualdades, conduciendo a la igualdad de oportunidades, beneficios y derechos.
5. **Participación:** El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y, a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.
6. **Interculturalidad:** Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.
7. **Trato digno:** En el marco de la Ley de Autismo se dispone que las personas autistas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Es en este contexto que los reglamentos internos deben ajustarse en función de la diversidad de niños y niñas, utilizando un lenguaje claro, dispositivos de accesibilidad cognitiva y uso de estrategias o recursos de comunicación aumentativa para la comprensión de normas de convivencia, planes y protocolos e incorporando procedimientos para la atención a situaciones desafiantes.
8. **Efectividad de los derechos:** Es deber del Estado adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de cualquier otra índole, necesarias para dar efectividad a los derechos que le son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.

- 9. Progresividad y no regresividad de derechos:** Los derechos de niños y niñas son progresivos, tanto en la gradualidad que implica su plena consecución, como en la mejora sostenida de su disfrute. El Estado asegurará su efectividad y pleno goce mediante acciones y programas de corto, mediano y largo plazo, los que siempre deberán mejorar el disfrute de los derechos, prohibiéndose su regresividad. En casos de crisis económicas, catástrofes naturales u otras emergencias, se priorizarán los recursos destinados a ellos y ellas.
- 10. Principio de inclusión:** Los órganos del Estado, en el ámbito de sus competencias, establecerán las medidas necesarias para facilitar la realización personal y la inclusión social y educativa de todos los niños, niñas y adolescentes y, en especial, de aquellos que, por sus circunstancias físicas y psicológicas, o por cualquier otra situación o circunstancia personal, familiar, social o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio. Se entiende por inclusión toda acción que proporcione la disminución o eliminación de las barreras para el aprendizaje, la participación y la socialización. Los niños, niñas y adolescentes extranjeros que se encuentren en territorio chileno, con independencia de su situación administrativa deben disfrutar de los mismos derechos que niños y niñas nacionales.⁹
- 11. Legalidad:** Este principio hace referencia a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente. A mayor abundamiento, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a la normativa educacional para que sean válidas, teniéndose por no escritas aquellas que vayan en contra de la normativa legal vigente.
- 12. Justo y racional procedimiento:** Este principio se estructura a partir de lo establecido en el artículo 19 N°3 de la CPR. En este orden de ideas, el principio reseñado establece la obligación de llevar todo procedimiento respetando las garantías y derechos de los particulares que participan del mismo. De este modo, es posible señalar, y sin el carácter de exhaustividad, las siguientes obligaciones: Comunicar debidamente al miembro educativo de la medida adoptada; Garantizar el derecho a ser escuchado; entregar y aportar los documentos que se consideren relevantes; resolver de manera fundada y en un plazo razonable, entre otros.
- 13. Transparencia:** Las disposiciones de los Reglamentos Internos deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de las personas integrantes de la comunidad educativa de estar informados, reconociéndose como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza. Por lo demás, se dispone el derecho a ser informados respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

⁹ Observación General a la CIDN N°7, P.9., 2005. 9. CIDN, artículo 12°

4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

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

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

4.1 Sostenedor

4.1.1 Derechos del sostenedor

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

4.1.2 Deberes del sostenedor

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

4.2 Docentes directivos

Art. 36.- El equipo docente directivo de la Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras, tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen y a determinar el número de cursos y los cupos de niños por curso acorde a la capacidad de las salas y lo estipulado en la normativa vigente que regula a las escuelas de lenguaje.

4.2.1 Derechos de los equipos docentes directivos

1. Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia.
2. Conducir la realización del proyecto educativo.
3. Proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor manera su trabajo.

4.2.2 Deberes de los equipos docentes directivos

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

4.3 Docentes

4.3.1 Derechos de los docentes

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Participar de las instancias colegiadas.
6. Ser escuchados, en sus dudas o dificultades y recibir una corrección

- fraterna, privada y oportuna cuando se requiera.
7. Presentar licencia médica cuando sea necesario.
 8. Tienen derecho a recibir una remuneración justa y oportuna por su labor, así como al pago íntegro y regular de sus cotizaciones previsionales y de seguridad social, conforme a la normativa legal vigente.
 9. Recibir apoyo psicológico en caso de situaciones laborales que así lo ameriten.
 10. Hacer uso de sus horas no lectivas en actividades propias de la función docente como lo dicta la Ley 20.903 que crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente y modifica otras normas, (artículo 1 número 7, letra b 'actividades curriculares no lectivas').

4.3.2 Deberes de los docentes

1. Ejercer su labor de manera idónea y responsable, planificando, organizando, desarrollando y evaluando el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de contribuir al desarrollo integral y armónico de todos los estudiantes.
2. Cumplir con todas las obligaciones que se le asignen relacionadas con su quehacer, presentes en su contrato y en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.
3. Contribuir al buen funcionamiento del Establecimiento Educacional, respetando las directrices y creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
4. Cumplir con la entrega de planificaciones, actividades, evaluaciones, formularios y cualquier otro relacionado con el adecuado funcionamiento del establecimiento y relacionado con el proceso educativo de los estudiantes.
5. Mantener al día toda la información que le compete, además de documentos legales que correspondan al manejo del curso, como son: leccionarios, registro de observación individual del alumno/a, registro de evaluaciones, etc.
6. Actualizar sus conocimientos y evaluarse en relación a la carrera docente.
7. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los párvulos.
8. Mantener un trato respetuoso y libre de toda discriminación arbitraria hacia los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa, promoviendo activamente una sana convivencia escolar basada en el respeto, la inclusión y la empatía.
9. Procurar un rendimiento satisfactorio y en constante progreso de los/as alumnos/as, tanto en su formación integral como en la adquisición de los contenidos programáticos, promoviendo avances significativos y logros en su proceso educativo.
10. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento en el que trabajan.
11. Hacer un buen uso de los materiales y elementos del establecimiento, evitar golpear objetos, mantener encendidos computadores y data si no se están usando, debe cuidar los servicios básicos.
12. Actuar eficientemente en el caso de que un alumno/a esté realizando acciones que pueden destruir los bienes del establecimiento.

13. Actuar de inmediato ante situaciones de peleas o agresividad entre alumnos/as, interviniendo de manera eficaz para preservar la seguridad y el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.
14. Cumplir estrictamente con el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), aplicándolo en los casos que corresponda, asegurando un manejo adecuado y profesional de estas situaciones conforme a las normativas establecidas.
15. Atender a los apoderados en los horarios establecidos, respetándolos y manteniendo un buen trato, promoviendo una comunicación efectiva, cordial y basada en el respeto mutuo, para fortalecer la relación entre la comunidad educativa y las familias.
16. Informar a los apoderados en caso de accidente escolar que involucre a su pupilo, ya sea presencialmente, vía telefónica o por medio de comunicación escrita, garantizando que la información sea entregada de manera rápida y precisa para asegurar la adecuada atención y cuidado del alumno.
17. Informar a los apoderados sobre situaciones en las que ha participado su pupilo/a y cuando el apoderado requiera información, asegurando una comunicación clara, oportuna y veraz que favorezca el acompañamiento y seguimiento del estudiante.
18. Ser responsable en horarios de ingreso y salida para iniciar y finalizar las clases en los horarios establecidos.
19. Respetar, cuidar y proteger a los alumnos, velando por su seguridad en todas las instancias, ya sea en la sala de clases, recreos, salidas pedagógicas u otras actividades, asegurando un ambiente seguro, acogedor y propicio para su desarrollo integral.
20. Respetar a sus superiores y colegas de trabajo sin usar lenguaje descalificatorio o gritos.
21. Usar un lenguaje acorde a la edad de los alumnos/as, sin usar descalificaciones verbales dirigidas hacia el alumno y/o su familia
22. Participar en todas las actividades del establecimiento educacional.

4.4 Asistentes de la educación

4.4.1 Derechos de las asistentes de la educación

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se respete su integridad física, psicológica y moral, sin ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que causen daño emocional o físico.
2. Recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar, así como a no ser objeto de discriminación arbitraria, en cumplimiento con las normas vigentes en el país.
3. Participar en las instancias colegiadas del establecimiento, con el fin de contribuir en la toma de decisiones y en el desarrollo institucional, conforme a las normas vigentes.
4. Participar en las actividades, formativas y sociales propias de la institución
5. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

6. Mantenerse actualizadas en su campo de estudio y a recibir capacitación en áreas relevantes para su práctica profesional, así como a contar con orientación que apoye su función y favorezca su desarrollo profesional continuo.
7. Ser escuchados, en sus dudas o dificultades y recibir una corrección fraterna, privada y oportuna cuando se requiera.
8. Presentar licencia médica cuando sea necesario.
9. Tienen derecho a recibir una remuneración justa y oportuna por su labor, así como al pago íntegro y regular de sus cotizaciones previsionales y de seguridad social, conforme a la normativa legal vigente.
10. Recibir apoyo psicológico en caso de situaciones laborales que así lo ameriten.
11. Presentar proyectos, ideas que beneficien a la comunidad educativa y participar activamente en el proyecto educativo, manual de convivencia escolar y PME.
12. Recibir orientación y apoyo que contribuyan al desempeño de su función y a su desarrollo profesional, garantizando así un mejor desempeño y crecimiento en su ámbito laboral.
13. Elegir a un representante para el Consejo Escolar
14. Tener un espacio digno y exclusivo para su alimentación.

4.4.2 Deberes de las asistentes de la educación

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los párvulos.
3. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa.
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente mediante procesos de retroalimentación.
5. Mantener comunicación permanente con la directora y cumplir de forma responsable con el horario de trabajo.
6. Comunicar oportunamente a la profesora situaciones pedagógicas y de convivencia escolar importantes, que sucedan en su ausencia.
7. Tratar con respeto a los niños y atender a los padres o apoderados, siempre con la participación de la Educadora del estudiante.
8. Manifestar buena disposición y motivación en tareas asignadas y expresar una actitud de respeto con sus compañeros/as de trabajo.
9. Demostrar compromiso con el quehacer educativo y mantenerse atento a su función durante toda la jornada laboral, libre de distracciones.
10. Cumplir estrictamente con el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), aplicándolo en los casos que corresponda, asegurando un manejo adecuado y profesional de estas situaciones conforme a las normativas establecidas.
11. Acatar las distribuciones horarias que le asigne la Unidad Educativa, las que estarán de acuerdo a las necesidades de la Institución
12. Ser responsable en horarios de ingreso y salida para iniciar y finalizar las clases en los horarios establecidos.
13. Contribuir al buen funcionamiento del Establecimiento Educacional, creando condiciones de sana convivencia escolar.

14. Respetar, cuidar y proteger a los alumnos, velando por su seguridad en todas las instancias, ya sea en la sala de clases, recreos, salidas pedagógicas u otras actividades, asegurando un ambiente seguro, acogedor y propicio para su desarrollo integral.
15. Respetar a sus superiores y colegas de trabajo sin usar lenguaje descalificatorio o gritos.
16. Usar un lenguaje acorde a la edad de los alumnos/as, sin usar descalificaciones verbales dirigidas hacia el alumno y/o su familia
17. Participar en todas las actividades del establecimiento educacional.
18. Responsabilizarse del uso y conservación de maquinarias o elementos de la escuela que se le hayan asignado.
19. Informar oportunamente a la directora o profesoras sobre situaciones de los estudiantes y/o apoderados de los que tenga conocimiento.
20. Realizar tareas asignadas por la autoridad respectiva del establecimiento.

4.5 Madres, padres y/o apoderados

4.5.1 Derechos de madres, padres y apoderados

1. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o párvulos.
2. Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia educativa y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento.
3. Ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por la escuela.
4. A ser atendidos por la persona correspondiente, según los horarios establecidos por el establecimiento, y a recibir una atención amable, respetuosa y acorde a los principios de una sana convivencia.
5. Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros del establecimiento.
6. Tienen el derecho a conocer y ser informados de manera clara, oportuna y accesible sobre el Proyecto Educativo del establecimiento, así como a ser escuchados y participar activamente en el proceso educativo en los ámbitos que les correspondan. Esta participación debe realizarse en conformidad con la normativa interna del establecimiento y puede ejercerse, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
7. Apelar ante la dirección de la escuela por sanciones que les hayan sido aplicadas.
8. Recibir información actualizada en relación a los cambios o inclusión a nivel de normativa vigente.
9. Solicitar entrevista con profesoras, fonoaudióloga, en los horarios establecidos. En caso de no ser resuelta sus dificultades, puede solicitar atención con la directora (seguir conducto regular).
10. A ser atendidos y orientados en sus inquietudes respecto a tareas y/o trabajos.

11. Ser informados y orientados en los casos que el alumno requiera de una atención especializada (neurólogo, psicólogo, otorrinolaringólogo, entre otros).
12. Ser informados en los casos de que el alumno sufra un accidente dentro del establecimiento.
13. Participar activamente en las reuniones de padres y apoderados, así como en las instancias de organización y representación, tales como el Centro de Padres y Apoderados, con el fin de contribuir al desarrollo del proyecto educativo y a la formación integral de sus hijos e hijas.
14. Solicitar informes y/o certificados de su pupilo (se deben solicitar con 3 días de anticipación).
15. Solicitar la documentación de su pupilo en el caso de cambio de escuela (se deben solicitar con 5 días de anticipación).
16. Solicitar la revisión de cámaras en los casos de accidente, robos u otra situación que requiera ser verificada (recuerde que las cámaras tienen un registro de 5 días hacia atrás).

4.5.2 Deberes de madres, padres y apoderados

1. Educar a sus hijos o párvulos, promoviendo conductas respetuosas y adecuadas, regulando el lenguaje y las acciones incorrectas, especialmente en espacios públicos y durante el uso del uniforme escolar, como reflejo de los valores del establecimiento.
2. Acompañar y colaborar activamente en el proceso educativo integral de sus hijos, apoyando solidaria y lealmente la labor educativa de la escuela.
3. Presentar los materiales para el trabajo en el aula.
4. Informarse, respetar y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo, así como de conocer, aceptar y respetar el Reglamento Interno y de las normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento educativo.
5. Velar por la presentación personal y la higiene de su pupilo/a, uñas cortas, pelo limpio, ropa limpia.
6. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
7. Conocer, respetar y cumplir con la normativa interna del establecimiento, incluida en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
8. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa y de respetar a la escuela, evitando realizar comentarios que puedan desprestigiar al establecimiento o a sus miembros.
9. Conocer el proceso de intervención pedagógica en el aula y las condiciones de egreso del niño/a, así como de seguir las indicaciones de los profesionales que atienden a su hijo/a.
10. Llamar por teléfono y enviar una comunicación que autorice el retiro del alumno/a por parte de otra persona.
11. Justificar oportunamente, por escrito, llamada telefónica o a través de WhatsApp, las inasistencias a clases de su hijo/a, presentando certificado médico en caso de enfermedades prolongadas.
12. Justificar su inasistencia a citaciones individuales y reuniones de apoderados cuando no puedan asistir.

13. No enviar a su pupilo/a en caso de que tenga fiebre, diarrea, vómitos o alguna enfermedad de cuidado.
14. Llevar al estudiante a atención especializada en los casos de enfermedad o necesidad de tratamiento.
15. Informar al establecimiento en los casos de caídas, golpes, hematomas que presente el alumno/a.
16. Supervisar que el párvulo desarrolle sus actividades pedagógicas.
17. Firmar las comunicaciones diariamente y cualquier documento que requiera firma.
18. Apoyar a su hijo o hija en todo el proceso escolar, acompañándolo en la realización de tareas, trabajos escolares y disertaciones, así como de proveerle los materiales y útiles necesarios para su aprendizaje.
19. Asistir puntualmente a todos los llamados realizados por el establecimiento, ya sea a reuniones de curso, entrevistas u otras instancias de comunicación, en el día y horario señalados, con el propósito de acompañar, apoyar y comprometerse activamente con el proceso formativo de su hijo/a.
20. Tener un comportamiento adecuado en las reuniones de apoderados, respetando a todos los integrantes de la comunidad educativa, teniendo una actitud de cooperación, tolerancia y respeto, hacia la profesora, asistente de la educación y apoderados.
21. Preocuparse permanentemente y comprometerse con la puntualidad y asistencia regular de sus párvulos, asegurando que asistan diariamente a clases.
22. Cumplir con los horarios de ingreso y salida de los alumnos, no puede traer al alumno antes del horario de inicio o dejarlo después del horario de finalización de clases sin la autorización escrita de la directora, solo en casos en los que por razones de transporte escolar el alumno debe llegar antes o permanecer después del horario escolar se aceptará esta situación, sin autorización de la directora.
23. Comunicar con respeto sus preocupaciones ya sea, por escrito o en forma personal a quien corresponda, siguiendo en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas.
24. Mantener el conducto regular en caso de dudas, consultas, reclamos, el que corresponde a: apoderado - profesor, apoderado - director, apoderado - sostenedor.
25. Informar sobre enfermedades de su pupilo/a (alergias, asma, epilepsia, diabetes, etc.). Administración de medicamentos u otra situación que puede afectar el normal funcionamiento del pupilo/a.
26. Cuidar la puntualidad en las actividades en las que participa su pupilo/a.
27. No enviar al establecimiento teléfonos celulares, otros elementos tecnológicos, objetos de valor y/o juguetes con sus pupilos, ya que la escuela no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de dichos objetos.
28. Informar al establecimiento sobre situaciones legales de tuición del alumno/a, las que deben ser respaldados con documentos judiciales.
29. Autorizar por escrito la participación de su pupilo o pupila en actividades fuera del establecimiento, y de acompañarlo en salidas pedagógicas, desfiles u otras instancias similares, en caso de que presente desregulación frecuente o requiera atención y cuidado especial.

30. Actuar con lealtad hacia la escuela, compañeros, profesores y miembros de la comunidad, evitando hacer comentarios sin fundamento, desprestigiar al establecimiento o a cualquiera de sus funcionarios, evitar injurias, recuerde que, de acuerdo al tenor o gravedad de estas, el establecimiento y/o sus funcionarios pueden acceder a querellas de tipo civil, que busquen una sanción judicial, sobre aquel o aquellos que cometan injurias, calumnias y/o desprestigio.
31. Colaborar y comprender las decisiones del establecimiento respecto a la implementación de un período de adaptación para su pupilo o pupila, el cual puede implicar una jornada reducida de asistencia, con el fin de resguardar su bienestar y el del grupo curso.
32. Contestar oportunamente el teléfono registrado en caso de emergencia y de informar al establecimiento cualquier cambio en su número de contacto, domicilio u otro dato familiar relevante, con el fin de asegurar una comunicación efectiva y oportuna.
33. Acercarse al establecimiento a retirar a su pupilo/a en casos necesarios, como enfermedad, llanto, accidente o agresividad del alumno.
34. Firmar las comunicaciones diariamente y cualquier documento que requiera firma.
35. Proteger información que involucre al alumno/a sin exponerlo, ridiculizarlo, intimidar o vulnerarlo mediante fotografías o videos de carácter privado en grupos de WhatsApp y/o redes sociales.

4.6 Párvulos

4.6.1 Derechos de los párvulos

1. Recibir una educación de calidad, sin discriminación por sus características socioculturales, económicas o personales, que le permita desarrollarse de manera plena e integral en los ámbitos académico, social, emocional y personal, contribuyendo así a su bienestar individual y social.
2. Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.
3. Recibir los contenidos pedagógicos conforme a la normativa vigente, presentados de manera clara y comprensible, y a ser informado sobre los aprendizajes que debe alcanzar en cada nivel, considerando su edad y características personales.
4. Ser escuchados, considerados como personas.
5. Ser atendido en sus inquietudes, recibir orientación y estímulo en su formación integral, abarcando los ámbitos personal, físico y social.
6. Ser atendido desde su diversidad, siendo valorado y respetado en sus fortalezas y debilidades, y a no ser discriminado arbitrariamente en caso de presentar necesidades educativas especiales, garantizando así una educación inclusiva y equitativa.
7. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, recibiendo un trato deferente y respetuoso de parte de todo funcionario de la escuela.
8. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
9. Relacionarse con sus pares sin violencia, apodos, descalificación y menoscabo.

10. Que, junto con la educadora diferencial a cargo del curso, se establezcan normas claras que orienten la convivencia y promuevan una adecuada interacción respetuosa entre sus pares.
11. Expresar su opinión libremente y a que se respete su integridad física, psicológica y moral, siendo tratado con dignidad y sin ser objeto de agresiones, tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de ningún integrante de la comunidad educativa.
12. Participar en actividades que realice la escuela (si estas son externas, en compañía de un familiar adulto, si las características del alumno lo requieren).
13. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
14. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.
15. Permanecer en un ambiente escolar seguro, de protección, libre de contaminación, y a hacer uso adecuado y respetuoso de las dependencias del establecimiento.
16. Recibir una atención y educación de calidad.
17. Ser apoyado en todas las etapas de su formación.
18. Contar con las herramientas necesarias que le permitan desarrollar sus capacidades y enfrentar de manera adecuada su futuro.
19. Conocer el manual de convivencia escolar, que incluye información sobre sus derechos y deberes, para promover su desarrollo personal y social dentro del núcleo de convivencia del establecimiento.
20. A que sus datos e información personal sean protegidos, garantizando la confidencialidad y evitando la exposición de información, fotografías o videos de carácter privado en grupos de WhatsApp y/o redes sociales.
21. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento del establecimiento y decreto 170/2009 que rige a las escuelas especiales de lenguaje.
22. Recibir una evaluación completa y, en caso de requerir atención especializada (psiquiatra, neurólogo, psicólogo, dentista, otorrino, entre otros), a que se gestionen las instancias necesarias para su derivación. Es deber del apoderado acompañar y cumplir con las indicaciones de llevar al alumno o alumna al especialista dentro del año escolar. Si la evaluación determina, conforme a la normativa vigente, la permanencia o continuidad del alumno en el establecimiento, los padres, apoderados o tutores deben proporcionar el diagnóstico correspondiente. En caso contrario, se orientará a la familia para que el estudiante pueda continuar su educación en otro establecimiento que no restrinja su permanencia según el Decreto 1300.

4.6.2 Deberes de los párvulos

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Cuidar su integridad física y la de sus compañeros, no agredir, ni insultar, ofender, o tirar objetos, mobiliario, que pueden causar daño a otros y deteriorar los bienes del establecimiento.

3. Respetar a los profesores, administrativos, auxiliares, compañeros y otras personas que laboran en el establecimiento, evitando agresiones físicas, psicológicas y usar un lenguaje inadecuado.
4. Respetar y ayudar a sus compañeros.
5. Dar testimonio de la formación valórica entregada por sus padres y profesores.
6. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
7. Usar a diario cuaderno de comunicaciones.
8. Participar en las actividades que la escuela le solicite, aniversarios, conmemoraciones.
9. Respetar los emblemas patrios.
10. Estudiar, cumplir con tareas, horarios establecidos, cuidar de sus útiles escolares y concurrir a clases con los materiales solicitados.
11. Colaborar y cooperar activamente en la mejora de la convivencia educativa, respetando las normas establecidas y manteniendo una actitud disciplinada tanto dentro como fuera del establecimiento.
12. Cuidar la infraestructura educacional y respetar los bienes propios y de sus compañeros.
13. Cuidar, proteger y preservar el medio ambiente, evitando botar basura, destruir plantas y jardines.
14. Respetar las normas y acatar los reglamentos, expresando sus inquietudes en forma respetuosa y en las instancias que correspondan.
15. Usar diariamente el uniforme, el que corresponde a la cotona y/o delantal entregados de forma gratuita por el establecimiento. Es optativo el uso del buzo institucional.
16. Adherir al Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de Educación Parvularia del establecimiento.
17. No portar especies de valor, celular, tablet, audífonos, juguetes. La escuela no se responsabilizará por la pérdida de objetos de valor traídos por el alumno(a).
18. No apropiarse de los bienes ajenos, entiéndase pertenencias de compañeros, docentes, personal del establecimiento o propios del establecimiento.
19. El alumno/a causante de daño, pérdida o destrozo, deberá hacerse responsable del daño o deterioro de los bienes del establecimiento, los que tienen que ser reparados o repuestos. (En este caso los padres y/o tutores del niño)

5 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Art. 37.- Las normas de funcionamiento se establecen en nuestro establecimiento con el fin de tener una organización en el funcionamiento de sus estamentos a nivel administrativo, técnico y las trayectorias educativas que en ella se desarrollan para conocimiento de toda la comunidad educativa.

5.1 Regulaciones técnico – administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento

Art. 38.- La Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras Rol Base de Datos 22687-4, obtuvo su reconocimiento oficial del Ministerio de Educación bajo la Resolución Exenta N° 1259 del 04 de mayo de 2009, entrando en funcionamiento para ofrecer los niveles educativos medio mayor, Primer nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición para párvulos que a su ingreso sean diagnosticados con Trastorno del Lenguaje según lo dispuesto en Dec.170/2009 y sus modificaciones.

5.1.1 Tramos curriculares

Art. 39.- La Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras funciona con los siguientes niveles educativos con edades cumplidas al 31 de marzo del año lectivo.

Nivel Medio Mayor	3 años a 3 años 11 meses	15 niños por sala
Primer Nivel de Transición	4 años a 4 años 11 meses	12 niños por sala
Segundo Nivel de Transición	5 años a 5 años 11 meses	13 niños por sala

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

Art. 40.- Como Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras atendemos a párvulos que se encuentran en Tramo 2 de las bases curriculares de educación parvularia correspondientes a los niveles medio mayor, NT1 y NT2 en este tramo los párvulos van adquiriendo cada vez más el control y dominio progresivo de todas las habilidades motoras que les permiten explorar y participar en sus entornos. Actúan con mayor independencia, participan en juegos grupales, se expresan oralmente empleando estructuras oracionales simples. Al mismo tiempo, se esfuerzan por comprender el mundo que les rodea y elaboran sus propias explicaciones, comprenden y resuelven algunos problemas. La construcción de identidad, la afectividad y la relación con los demás, sigue este mismo patrón, desde una relación de apego del niño y la niña en la etapa anterior, hacia los adultos significativos de quienes depende y que deciden por él, hacia una noción de sí cada vez más separada y diferenciada de ellos. (BCEP, 2018).

5.1.2 Funcionamiento

Art. 41.- Nuestro establecimiento funciona de marzo a diciembre según calendario escolar instruido desde el departamento Provincial de Educación Osorno en el cual se indican las fechas relevantes del año lectivo tales como inicio de clases, vacaciones de invierno y fecha de término del año escolar.

Art. 42.- Como escuela a partir de dicho calendario se consideran fecha para realizar solicitud de inter feriados los cuales son recuperados en fechas al término de año lectivo.

Art. 43.- Nuestro establecimiento funciona de lunes a viernes y dispone de los siguientes horarios de atención:

Atenciones	Mañana	Tarde
Atención público general (Secretaria)	Lunes a viernes 08.30 hrs a 13.00 hrs.	13.45 hrs a 17.00 hrs.
Atención apoderados	1 día a la semana 8.30 hrs a 12.45 (depende docente) Lunes a viernes 12.20 hrs a 12.45 hrs	Lunes a viernes 17.20 hrs a 17.50 hrs.
Reuniones de apoderados	Segundo martes de cada mes a las 17.15 hrs.	Segundo miércoles de cada mes a las 17.15 hrs.

5.1.2.1 Jornadas de atención a los párvulos

Art. 44.- En general, las dependencias administrativas de la Escuela permanecerán abiertas durante todo el año escolar, de lunes a viernes entre las 08:00 hrs y 18:00 hrs, con excepción de los feriados legales. Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad escolar algunas fechas importantes sobre el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo con lo aprobado por el Ministerio de Educación. Las semanas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada párvulo, considerando para esto el régimen escolar sin jornada escolar completa de régimen semestral, la cual corresponde a 40 semanas de clases. Los horarios de clases en el establecimiento son los siguientes:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Jornada mañana	08:30 a 12:20 hrs	08:30 a 12:20 hrs	08:30 a 12:20 hrs	08:30 a 12:15 hrs	08:30 a 12:15 hrs
Jornada Tarde	13:45 a 17:35 hrs	13:45 a 17:35 hrs	13:45 a 17:35 hrs	13:45 a 17:30 hrs	13:45 a 17:30 hrs

Atenciones generales

*Cada docente podrá citar a sus apoderados según la necesidad que se visualice.

**El día y hora de reunión pueden ser modificadas, los cuales serán avisados oportunamente por los medios de comunicación formales establecidos.

5.1.3 Procedimiento ante el atraso o retiro anticipado del estudiante del establecimiento

Art. 45.- La escuela ante las siguientes situaciones procederá de la siguiente manera:

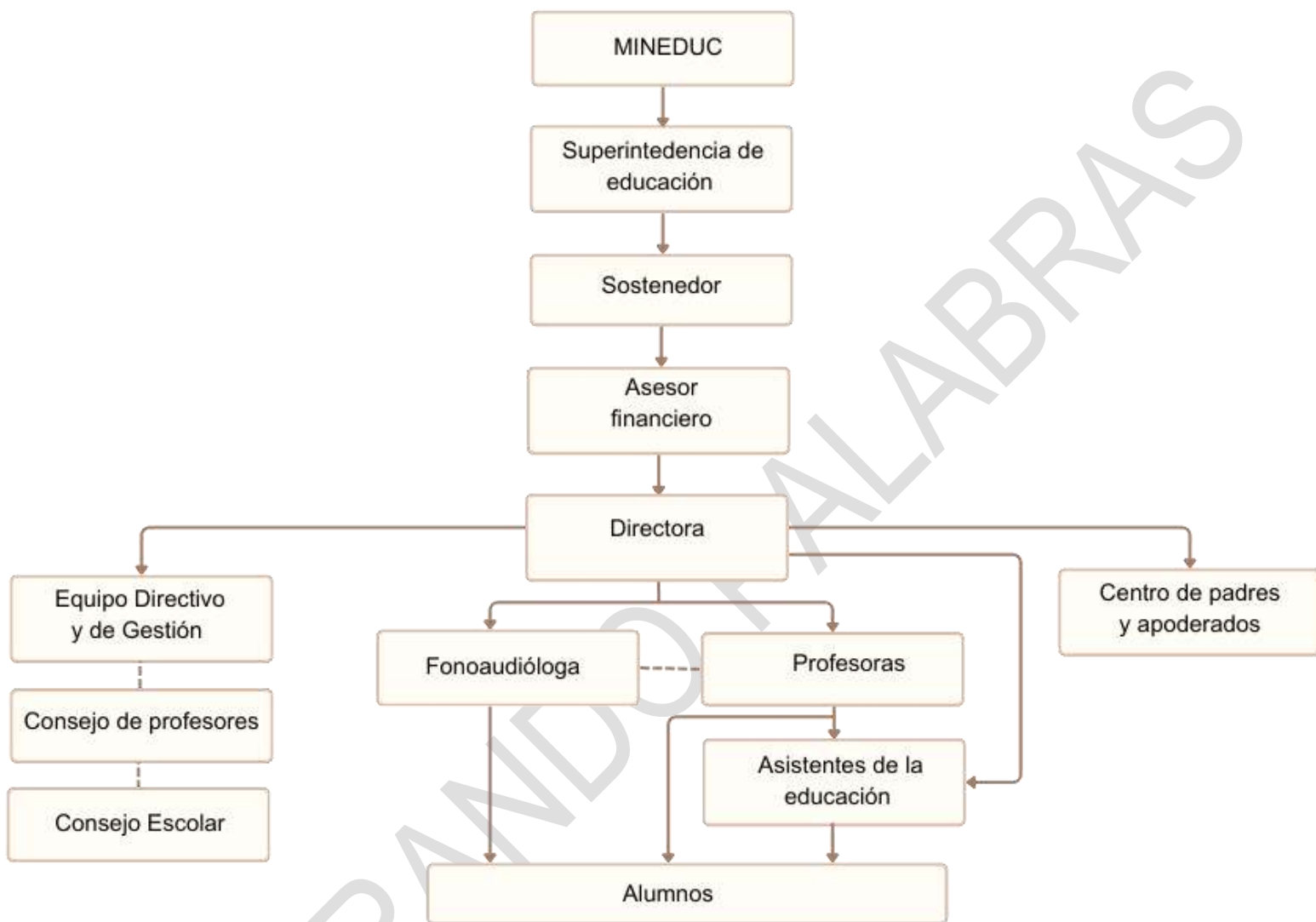
1. **Procedimiento para casos de atraso:** registrar en el libro de atrasos los datos del estudiante, el motivo del atraso y la firma del apoderado responsable.
2. **Retiros de los estudiantes en forma anticipada:** Se registra la situación en libro de retiros, ingresando datos del estudiante, el motivo y la firma del apoderado y/o adulto responsable que lo retira, en este mismo registro se consignará los retiros momentáneos de los niños y niñas, como, por ejemplo: controles médicos, salidas pedagógicas o cualquier caso que significa que se reincorporará a la Escuela especial de Lenguaje Sembrando Palabras.
3. **Procedimiento en caso de permanencia de estudiantes después de la jornada diaria:** contactar telefónicamente a la familia del estudiante, si no hay respuesta, un funcionario va al domicilio (si es que es de los alrededores) permaneciendo el estudiante en el establecimiento a cargo de personal educador; en ningún caso, el estudiante sale del establecimiento si no es retirado por un familiar o adulto autorizado y registrado en la ficha de matrícula. El tiempo esperado para contactar serán 60 minutos antes de informar a carabineros con la finalidad que apoyen al establecimiento en la ubicación del o los adultos responsables del cuidado de los niños y niñas, en el caso contrario de no poder ubicar a ninguno de los adultos responsables, se activan las redes familiares. Al día siguiente se establecerá contacto con la familia para tomar acuerdos al respecto, quedando consignado en libro de convivencia escolar.

5.2 Organigrama de la institución educativa

Art. 46.- La Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras cuenta con funcionarios 00 que cumplen diversos roles, distribuyéndose la dotación de la siguiente manera:

- 1 sostenedor
- 1 gerente administrativo
- 1 directora
- 4 educadoras
- 2 técnico atención de párvulos
- 1 fonoaudióloga
- 1 monitora de artes, TENS y auxiliar de servicios de menores

ORGANIGRAMA



5.3 Roles y funciones del equipo:

5.3.1 Sostenedor

Art. 47.- Gestión Administrativa y financiera

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

Art. 48.- Cumplimiento normativo

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

Art. 49.- Gestión del Proyecto Educativo Institucional (PEI)

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

Art. 50.- Garantizar la calidad educativa y fonoaudiológica

1. Infraestructura y equipamiento: Proveer y mantener instalaciones adecuadas y recursos materiales necesarios para el funcionamiento de la Escuela de Lenguaje Sembrando Palabras, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad exigidos por el MINEDUC.
2. Apoyo a párvulos: Asegurar la disponibilidad de equipos multidisciplinarios, como fonoaudiólogos, para abordar integralmente las necesidades de los párvulos.

3. Evaluación de resultados: Monitorear el cumplimiento de los objetivos educativos y fonoaudiológicos establecidos, basándose en indicadores de desempeño institucional y los progresos individuales de los párvulos.

Art. 51.- Relación con la comunidad educativa

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

Art. 52.- Prevención y gestión de conflictos

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

Art. 53.- Supervisión del personal directivo y docente

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

Art. 54.- Promoción de la inclusión y los derechos de los párvulos

1. Acceso equitativo: Implementar y supervisar procedimientos de admisión y permanencia que promuevan la inclusión, evitando cualquier forma de discriminación y garantizando la igualdad de oportunidades para todos los niños y niñas.
2. Centricidad en el párvulo: Diseñar, implementar y supervisar acciones administrativas y pedagógicas que respondan al desarrollo integral de los niños y niñas, priorizando su bienestar, aprendizajes y necesidades educativas en todas las decisiones institucionales.

Art. 55.- Fiscalización interna y correctiva

1. Auditorías internas: Implementar mecanismos de fiscalización interna para identificar posibles incumplimientos normativos y adoptar medidas correctivas. (Se utilizará libro de actas correspondiente a “auditorías internas”)
2. Gestión de riesgos: Prevenir irregularidades administrativas, educativas o financieras mediante una gestión proactiva y responsable.

5.3.2 Dirección

Art. 56.- Son roles y funciones de dirección:

1. Planifica y organiza en conjunto con su equipo la elaboración y sistematización del plan integral del establecimiento.
2. Distribuye los recursos humanos y materiales disponibles para la ejecución de las funciones que contribuyen al funcionamiento de la Escuela de Lenguaje Sembrando Palabras.
3. Elaborar e implementar estrategias y acciones con la comunidad educativa, para el logro de los indicadores definidos institucionalmente.
4. Realiza acciones para obtener un clima armonioso propiciando un buen trabajo en equipo.
5. Participa e integra a la comunidad en el quehacer del establecimiento, coordinando acciones con organizaciones comunitarias, gubernamentales o no gubernamentales que proporcionen recursos y/o beneficiarios potenciales, atendiendo a la realidad local.
6. Propicia la integración de la familia, promoviendo asumir su rol de educador.
7. Supervisa, asesora y controla el funcionamiento técnico-pedagógico del establecimiento, adoptando las medidas correspondientes.
8. Incorpora y promueve la aplicación de técnicas en educación para favorecer el desarrollo integral del párvulo.
9. Participar en la elaboración del proyecto educativo institucional (PEI) considerando las bases curriculares de la educación parvularia y el marco curricular. Participar y dar cumplimiento a la planificación de aula, seleccionando, adecuando y desarrollando actividades.
10. Monitoreo y retroalimentación de las prácticas docentes, con énfasis en el aprendizaje de los párvulos.
11. Promover la participación de las familias y apoderados en el proceso educativo de los párvulos, generando instancias integradoras de acompañamiento y fortalecimiento de habilidades parentales.
12. Asesorar y asistir colaborativamente en el ámbito de su competencia al equipo pedagógico, considerando los estándares, instrumentos, indicadores de eficiencia educativa.
13. Determinar el número de cursos y los cupos de alumnos por curso acorde a la capacidad de las salas y lo estipulado en la normativa vigente que regula a las escuelas de lenguaje.
14. Dirigir consejo de profesores y reuniones técnicas entregando sus conocimientos y opiniones pedagógicas.

5.3.3 Educadoras Diferenciales

Art. 57.- Son roles y funciones de educadoras diferenciales:

1. Planifica y organiza en conjunto con sus pares la elaboración y sistematización del plan pedagógico del establecimiento

2. Genera trabajo colaborativo con asistente de aula para organizar y distribuir los materiales disponibles para la ejecución de las funciones que contribuyen al funcionamiento de la Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras.
3. Elaborar e implementar estrategias y acciones con el equipo pedagógico, para el logro de los indicadores definidos institucionalmente, atendiendo a cada realidad del nivel.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Realiza acciones para obtener un clima armonioso propiciando un buen trabajo en equipo, promoviendo la buena convivencia escolar.
6. Mantener materiales y sala ordenados.
7. Propicia la integración de la familia, promoviendo asumir su rol de educador.
8. Supervisa, asesora y controla el funcionamiento de la asistente de aula, adoptando las medidas correspondientes en el marco del buen trato.
9. Incorpora y promueve la aplicación de técnicas actualizadas en educación para favorecer el desarrollo integral del párvulo.
10. Participar en la elaboración del proyecto educativo institucional (PEI) considerando las bases curriculares de la educación parvularia y el marco curricular. Participar y dar cumplimiento a la planificación de aula, seleccionando, adecuando y desarrollando actividades.
11. Investigar, estudiar, en el caso de que un alumno/a o un grupo de alumnos requiera métodos o estrategias distintas.
12. Establecer una relación de retroalimentación y colaboración con las familias de los párvulos, de manera que estos se involucren activamente en el proceso educativo de los niños y niñas.
13. Implementar actividades educativas que potencien el logro de aprendizajes, desarrollo y bienestar pleno de los niños y niñas, favoreciendo el juego como estrategia pedagógica.
14. Asesorar, guiar y orientar a estudiantes en práctica de centros educativos reconocidos por el estado.
15. Participar activamente en salidas pedagógicas, presentaciones artísticas, licenciatura, actividades de difusión del establecimiento, captura de matrículas, entre otras.
16. Ejercer su labor pedagógica con responsabilidad, siendo agente activo en el proceso formativo, lo que incluye orientar, amonestar o corregir a los estudiantes de manera adecuada, respetuosa y conforme al manual de convivencia y la normativa vigente.

5.3.4 Técnicos de atención de párvulos

Art. 58.- Son roles y funciones de técnicos de atención de párvulos:

1. Atender integralmente a los párvulos del nivel a su cargo.
2. Participar en la elaboración del proyecto educativo institucional (PEI) considerando las bases curriculares de la educación parvularia y el marco curricular.

3. Organizar, controlar y velar por el buen uso de material didáctico, de trabajo y equipamiento.
4. Crear y mantener un ambiente físico que favorezca los procesos de aprendizajes y bienestar físico y psíquico de los párvulos
5. Conocer y aplicar los lineamientos técnicos institucionales dentro de su nivel de competencia.
6. Favorecer la exploración espontánea del niño y la niña con los objetos y el medio natural y cultural que le rodea.
7. Mantener materiales y salas ordenadas, estando atentas a las condiciones de higiene y seguridad
8. Participar activamente en salidas pedagógicas, presentaciones artísticas, licenciatura, actividades de difusión del establecimiento, captura de matrículas, entre otras.

5.3.5 Técnico en enfermería

Art. 59.- Son roles y funciones de la técnico en enfermería

1. Velar por el bienestar físico y emocional de los niños durante su permanencia en el establecimiento.
2. Promover hábitos saludables en los niños, como la higiene personal y alimentación adecuada.
3. Realizar controles básicos de salud (temperatura, peso, talla) y reportar cualquier anomalía.
4. Identificar signos de enfermedades comunes en la infancia e informar al personal correspondiente.
5. Aplicar primeros auxilios en caso de accidentes o emergencias dentro del establecimiento.
6. Supervisar la administración de medicamentos cuando esté indicado y autorizado, siguiendo estrictamente los protocolos.
7. Controlar y cuidar el ambiente físico para que sea seguro y saludable, identificando riesgos y proponiendo medidas preventivas.
8. Participar en reuniones de equipo para informar sobre aspectos relevantes de salud y bienestar de los niños.

5.3.6 Fonoaudióloga

Art. 60.- Son roles y funciones de la fonoaudióloga

1. Realizar evaluaciones diagnósticas a los párvulos, utilizando instrumentos validados y normados según decreto 170/2009, para identificar trastornos del lenguaje (TL) u otras alteraciones comunicativas que justifiquen su permanencia en la escuela especial de lenguaje.
2. Evaluar a los alumnos con Trastorno Específico del Lenguaje, aplicando pruebas para medir la comprensión y expresión del lenguaje en todos sus niveles y aspectos (fonológicos, léxicos, morfosintácticos y pragmáticos). Posteriormente, debe confeccionar los informes correspondientes.

3. Entregar un Informe de Evaluación a los padres o apoderados y mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/2010.
4. Colaborar con el equipo multidisciplinario en el análisis y diagnóstico integral de cada párvulo, asegurando la pertinencia del ingreso y permanencia en la escuela de lenguaje.
5. Diseñar e implementar programas de intervención individual o grupal basados en las necesidades específicas de los párvulos, considerando su diagnóstico y plan de apoyo individual (PAI).
6. Establecer metas medibles y alcanzables en conjunto con docentes y otros especialistas del establecimiento, orientadas al desarrollo de habilidades lingüísticas.
7. Realizar intervenciones terapéuticas dirigidas a mejorar la comprensión, expresión, fonología, semántica, pragmática y otros aspectos del lenguaje oral y escrito, ajustada a la normativa técnica del MINEDUC.
8. Realizar una reevaluación de los procesos, aprendizajes y desarrollo del lenguaje en los alumnos, con sus respectivos formularios e informes.
9. Aplicar estrategias basadas en la evidencia para abordar las dificultades en el procesamiento auditivo y las habilidades fonológicas, fundamentales para el aprendizaje de la lectura y escritura.
10. Participar activamente en reuniones del equipo técnico pedagógico (ETP), contribuyendo con información relevante sobre el progreso de los párvulos en el ámbito del lenguaje.
11. Promover la participación activa de la familia de los alumnos a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.
12. Colaborar con los docentes en la implementación de estrategias que favorezcan la adquisición del lenguaje en el aula, promoviendo prácticas inclusivas.
13. Coordinar el Plan Específico de cada curso con la Educadora correspondiente y atender a los niños el día de Plan Específico, respetando el horario de atención de los alumnos.
14. Trabajar en coordinación con la familia y otros agentes externos, como servicios de salud o programas comunitarios, para garantizar un apoyo integral al párvulo.
15. Diseñar e implementar actividades preventivas dirigidas a la comunidad educativa, orientadas a mejorar el desarrollo de dificultades lingüísticas en niños de edad preescolar.
16. Realizar capacitaciones a docentes y asistentes de la educación de estrategias para favorecer el desarrollo del lenguaje y la comunicación.
17. Realizar evaluaciones periódicas para monitorear los avances de los párvulos en relación con los objetivos terapéuticos y pedagógicos establecidos.
18. Elaborar informes técnicos detallados que respalden la progresión del párvulo y sustenten decisiones como la permanencia en la escuela especial de lenguaje o su alta definitiva.
19. Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de educación especial y salud, incluyendo la Ley General de Educación (LGE), Ley de Inclusión Escolar, y el Decreto Exento N°170/2009 del MINEDUC, entre otro

20. Respetar los principios éticos y de confidencialidad en el manejo de información sensible de los párvulos y sus familias.
21. Mantener un registro actualizado de los diagnósticos, intervenciones y progresos de cada párvulo, garantizando su disponibilidad para auditorías o fiscalizaciones por parte de la Superintendencia de Educación.
22. Anualmente, en septiembre, debe notificar a la directora, profesora jefe y padre o apoderado, los posibles alumnos de alta y los que continúan con TEL.
23. Elaborar y presentar informes requeridos por las autoridades competentes en los plazos establecidos, asegurando la transparencia y trazabilidad del trabajo realizado.
24. Crear y entregar semanalmente las tareas de refuerzo de terapia y asumir un rol responsable de acuerdo al quehacer educativo.
25. Utilizar dispositivos electrónicos como el notebook o computador en caso de ser necesario para alguna actividad que beneficie directamente al niño o durante sus horas no lectivas, para la preparación de material de trabajo relacionado con su función.
26. Participar activamente en salidas pedagógicas, presentaciones artísticas, licenciatura, actividades de difusión del establecimiento, captura de matrículas, entre otras.

5.3.7 Encargado de Convivencia Escolar

Art. 61.- Son roles y funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

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

5.3.8 Secretaria

Art. 62.- Son roles y funciones de la secretaria:

1. Ocuparse de la apertura del establecimiento, además de atender la puerta y el teléfono de la escuela.
2. Gestionar evaluaciones de ingreso, programando y confirmando las horas mediante llamada telefónica.
3. Recibir y despedir a los estudiantes en la puerta de la escuela.
4. Retirar, distribuir y franquear mensajes, correspondencia y otros documentos del establecimiento.
5. Crear y fotocopiar documentos según se solicite.
6. Responsabilizarse del uso y conservación de maquinarias o elementos de la escuela que se le hayan asignado.
7. Informar oportunamente a la directora y/o profesoras sobre situaciones de los estudiantes y/o apoderados de los que tenga conocimiento.
8. Realizar tareas asignadas por la autoridad respectiva del establecimiento.
9. Asegurar la limpieza de las dependencias asignadas y los baños de los estudiantes cuando sea requerido.
10. Mantenerse enfocada en su función de asistente durante la jornada laboral, evitando distracciones. El uso del celular se limitará a la comunicación con la entidad sostenedora, apoderados u organismos necesarios.
11. Actuar de acuerdo al protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en los casos que se requieran.
12. Participar en actividades de promoción y difusión del establecimiento.

5.3.9 Monitor de artes

Art. 63.- Son roles y funciones del monitos de artes

1. Promover el desarrollo de la creatividad y expresión artística de los niños a través de diversas técnicas y materiales adaptados a su edad.
2. Fomentar un ambiente lúdico y motivador que incentive la experimentación y exploración artística.
3. Guía a los niños en actividades artísticas que contribuyan a su desarrollo psicomotor, emocional y cognitivo.
4. Adaptar las actividades artísticas a las necesidades y capacidades individuales de los párvulos.
5. Participar en la planificación y ejecución de proyectos y actividades artísticas que estén alineados con el PEI y el currículo de educación parvularia.
6. Integrar el arte como herramienta para trabajar otras áreas del aprendizaje, como lenguaje, motricidad y desarrollo social.
7. Organizar y preparar materiales y espacios adecuados para la realización de actividades artísticas.
8. Observar y registrar el progreso y participación de los niños en las actividades artísticas, informando al equipo educativo.
9. Fomentar la participación activa de las familias en actividades artísticas y eventos culturales del establecimiento.

10. Mantener un ambiente seguro y ordenado durante las actividades, asegurando el uso adecuado de los materiales.
11. Colaborar con docentes y otros profesionales para integrar el arte en las actividades pedagógicas diarias.

5.3.10 Auxiliar de servicios menores

Art. 64.- Son roles y funciones de auxiliar de servicios menores:

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

5.4 Asistencia y puntualidad

Art. 65.- Todos los párvulos deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por la escuela, señaladas en el calendario escolar.

Art. 66.- Para la asistencia y casos de inasistencias de los párvulos se procederá de la siguiente manera:

1. En los casos de atraso se deberá tocar el timbre, identificarse y entregar al niño, o niña, justificando el atraso, el cual quedará registrado en el libro de atrasos, posteriormente el estudiante se entregará a su respectivo nivel.
2. Cuando un apoderado necesite retirar del establecimiento a su hijo antes del término de la jornada, deberá hacerlo personalmente el apoderado oficial o el apoderado suplente, con su carnet de identidad.

3. Toda inasistencia por enfermedad debe ser justificada con certificado, o licencia médica y ser presentado a la dirección de la escuela al momento de reincorporarse a clases al párvulo.
4. Se realizará un seguimiento especial a toda situación que implique pérdida de clases para un párvulo.
5. En los casos que la pérdida de clases pueda implicar significativos déficits en el proceso educativo, los apoderados deberán comprometerse a realizar, en conjunto con la Escuela, las actividades pedagógicas de compensación dispuesta por la educadora, o profesionales de apoyo a Instituciones.

5.4.1 Procedimiento por atraso

Art. 67.- El ingreso por atraso, deberá tocar el timbre, identificarse y entregar al niño o niña, justificando el atraso, el que será entregado a su respectivo nivel y quedará registrado en el libro de atrasos, con la firma de quién entrega al niño o niña.

5.4.2 Asistencia de los párvulos

Art. 68.- Los apoderados en cumplimiento a los deberes siguientes del presente Reglamento, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el Establecimiento.

Art. 69.- Los párvulos tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento. En el caso de salidas pedagógicas, desfiles, donde el estudiante requiera de un mayor apoyo y supervisión se solicitará al apoderado que lo acompañe en la actividad.

5.4.3 Inasistencia y reintegro del párvulo

Art. 70.- Si se producen inasistencias reiteradas, que pongan en riesgo el aprendizaje del párvulo, la Dirección citará al apoderado a una entrevista para darle debida solución al problema. El Establecimiento exigirá compromiso escrito del apoderado y su incumplimiento será considerado falta grave.

Art. 71.- El apoderado deberá presentar al reintegro del párvulo a clases, la licencia médica por la cual estuvo ausente el párvulo.

Art. 72.- Ante la ausencia de un párvulo sin justificación en el establecimiento, se tomarán diversas medidas de acción dependiendo del contexto y las normativas vigentes. Algunas acciones comunes incluyen:

1. Verificación de la ausencia: La institución debe confirmar que efectivamente el niño no ha asistido por un periodo mayor a 3 días sin justificación, utilizando el registro de asistencia diario.
2. Notificación a los padres o responsables: El primer paso es comunicarse con los padres o tutores legales para consultar la ausencia del niño. Esto puede hacerse a través de llamadas telefónicas, mensajes escritos o correos electrónicos, visita domiciliaria al no tener respuesta por los medios de comunicación mencionados. Se debe solicitar una explicación sobre la ausencia del niño y la razón de esta.

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

Art. 73.- Es importante considerar para estas situaciones los informes de trayectoria educativa que dispone en MINEDUC a través de la plataforma comunidad escolar que da cuenta de las inasistencias de los párvulos para su seguimiento y compromisos de los padres y/o apoderados, siempre teniendo en cuenta el bienestar del niño y su derecho a la educación.

5.5 Ingreso y salida de los párvulos

Art. 74.- El ingreso de los párvulos será por la puerta principal. El ingreso de todos los niveles será a las 08.30 hrs en la mañana y a las 13.45 hrs en la tarde.

Art. 75.- Al ingresar a la escuela en horarios de jornada de clases, la secretaria, es la primera encargada de recibir, acoger y controlar el ingreso de niños, niñas, personal, padres y/o apoderados.

Art. 76.- La secretaria es la que controla el acceso al establecimiento, debiendo permanecer en su puesto de trabajo en los horarios de entrada y salida. En caso de tener que abandonar la puerta, avisar a dirección para que este envíe un reemplazo.

Art. 77.- Al realizar cambios en el horario establecido, cambios de jornada u otro, se determinará de acuerdo al horario de trabajo quién estará al cuidado de la puerta.

5.6 Ingreso de visitas

Art. 78.- El ingreso de visitas se realizará según las siguientes indicaciones:

1. Las personas deben ingresar únicamente por la Entrada Principal.
2. Se debe tocar el timbre, e identificarse con la persona que le atiende.
3. Dirigirse a la oficina de secretaria, e indicar el motivo de la visita, para ser derivado a quien corresponda.
4. Registrarse en Libro de visitas.

5.6.1 Ingreso en días con cambio de horario

Art. 79.- En caso de cambios de horarios por situaciones como desfile, salidas pedagógicas, cambios de actividades, los apoderados deben ajustarse al horario previamente informado por la profesora.

Art. 80.- Los estudiantes que viven en sectores rurales pueden permanecer en la escuela considerando el horario de traslado de los transportistas.

5.6.2 Ingreso de alumnos en práctica y/o supervisores

Art. 81.- Supervisoras/es de alumnos en práctica deberán indicar en la recepción principal su horario de ingreso y salida del establecimiento, registrando su permanencia en éste, mediante la firma de registro de visitas.

Art. 82.- Alumnos en práctica deben registrar sus datos personales (nombre, Rut, institución, carrera, días asistidos, teléfono, inicio y término de práctica, firma) en carpeta que es enviada desde el centro educativo del cual provienen, teniendo este a la vista en oficina de dirección.

Art. 83.- Durante la práctica deben registrar su asistencia los días y horas en que concurre al establecimiento, en su carpeta de práctica entregada por la institución educativa de la cual proviene.

5.7 Cambios de jornada

Art. 84.- Al haber cambios de jornada, los párvulos deberán ingresar y retirarse a la hora indicada, respetando los horarios. Las justificaciones se reciben en Dirección, derivándose a la educadora del nivel que corresponde, en caso de ser necesario conversar directamente con la educadora, será solicitada su presencia.

Art. 85.- Los horarios de salida de los niños y niñas de todos los niveles serán: Lunes a miércoles 12:20 hrs. en la mañana y 17:35 hrs. en la tarde. Jueves y Viernes 12:15 hrs. en la mañana y 17:30 hrs. en la tarde.

Art. 86.- Las salidas de todos los niños y niñas, están estipuladas por horario, al haber cambio de este, se avisa oportunamente para su retiro en el horario avisado. Ningún niño o niña podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea avisado y solicitado por el apoderado titular, en forma personal. Al realizar el retiro de un niño o niña, debe firmar registro de retiro, donde se registrará el día, la hora el motivo y la firma del apoderado.

Art. 87.- En el horario de término de la jornada, las educadoras deben cumplir con la obligación de entregar al niño o niña a su apoderado. Esta normativa se encuentra especialmente dirigida a todos los niños y niñas de Educación Parvularia.

Art. 88.- Se exigirá que el ingreso al establecimiento sea de manera ordenada, caminando por los pasillos y respetando las normas de seguridad establecidas por la institución. El responsable de hacer valer estas normas serán los adultos de la escuela de lenguaje Sembrando Palabras y encargados y/o encargadas de los niños y niñas.

Art. 89.- En caso de registrarse alguna eventualidad (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), que cumpla la característica de “salida de emergencia” en un horario distinto a la jornada normal, se activará el protocolo de emergencia del establecimiento.

Art. 90.- En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su hijo e hija después de la jornada, será contactado telefónicamente para informarle de la situación. Este retraso se registrará y en caso reiterado se citará al apoderado.

Art. 91.- Los niños y niñas que salgan del establecimiento por actividades del establecimiento deben presentar la autorización firmada por el apoderado, Estas salidas siempre serán acompañados por adultos y quedarán registradas en el Registro de Salida.

Art. 92.- Las personas que ingresen al establecimiento para acompañar a los párvulos en las actividades deportivas, artísticas, etc., deberán ingresar en los horarios convocados, para no entorpecer el normal desarrollo de las actividades.

5.7.1 Suspensión de actividades

Art. 93.- Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción. Cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al Jefe/a del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo de Educación Parvularia. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados. La jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Art. 94.- Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgos legales u otros análogos), implique suspensión de clase, será informado a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos, por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial la cual resolverá acoger o rechazar la petición. Lo anterior según lo dispone en su articulado el calendario escolar regional el cual se entrega cada final de año para el año escolar subsiguiente.

5.8 Mecanismos de comunicación

Art. 95.- Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Establecimiento. Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Art. 96.- Los medios de comunicación con los apoderados tales como libreta de comunicaciones, correo electrónico, WhatsApp de nivel, redes sociales institucionales y paneles en espacios comunes del establecimiento.

Art. 97.- Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que estas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

- Educadora a cargo del curso
- Directora
- Secretaria en caso de información general.

5.8.1 Plataformas digitales de comunicación

Art. 98.- Las plataformas oficiales de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del Establecimiento serán el mail institucional, Facebook institucional y las comunicaciones enviadas a través de los grupos de WhatsApp por curso, y deberán ser utilizadas para la solicitud de las distintas situaciones que afecten a los párvulos.

Art. 99.- Es responsabilidad del apoderado la revisión diaria de la plataforma a la que se refiere el artículo anterior. En relación con la Página Web, Facebook, Instagram y WhatsApp de la Escuela y de cada curso, todos estos son medios de difusión de la información relevante sobre los párvulos, por lo que se sugiere revisar estos medios de difusión de manera frecuente.

Art. 100.- Las circulares son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del Establecimiento y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento, estas serán enviadas vía papel (no debe retornar a la escuela) y también serán subidas a los WhatsApp de comunicación de la escuela de padres y/o apoderados.

5.8.2 Llamados telefónicos

Art. 101.- El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicar a través de las plataformas digitales, cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento

utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

Art. 102.- Será obligación de cada apoderado informar al Establecimiento del cambio de número telefónico en caso de que corresponda.

5.8.3 Notificaciones por medio de carta certificada

Art. 103.- En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su párvulo, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula. Por ejemplo en caso de ausencias prolongadas del párvulo sin justificación por un periodo mayor a 20 días hábiles se emitirá una carta certificada indicando la baja de matrícula del estudiante por falta de contacto con el establecimiento.

Art. 104.- Será obligación de cada apoderado informar al Establecimiento del cambio de domicilio en caso de que corresponda.

5.8.4 Entrevistas individuales

Art. 105.- Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

Art. 106.- Cada apoderado en forma individual puede solicitar entrevistas no programadas a cualquiera de los actores que representan al Establecimiento y que fueron indicados precedentemente, debiendo cumplir estrictamente con el conducto regular.

Art. 107.- Asimismo, docentes, profesionales asistentes de la educación y/o directivos, pueden requerir la asistencia a una entrevista por parte de un apoderado en forma individual. En general este tipo de entrevistas deberán ser coordinadas por los canales de comunicación dispuestos para ello, debiendo concretarse en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la solicitud.

Art. 108.- Como respaldo de los temas tratados en las entrevistas individuales se deberá dejar registro escrito, el que deberá ser firmado por los participantes y anotado en la hoja de vida del párvulo en leccionario.

5.8.5 Reuniones de los miembros de la comunidad educativa

Art. 109.- Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento.

Art. 110.- Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Establecimiento y serán las siguientes:

- De curso: se efectuará una reunión mensual en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso y la educadora a cargo del curso junto a su técnico en atención de párvulos del curso, en caso de que se requiera.

- Del CGPA: se efectuarán un mínimo de 4 reuniones anuales participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y la Directora del Establecimiento (o quien este designe en su representación).
- De Consejo de Educación Parvularia: deberá sesionar en forma ordinaria, 4 reuniones mínimas en el año, participando los delegados de curso.

Art. 111.- Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del Establecimiento, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

Art. 112.- Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de estas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

5.8.6 Correo electrónico

Art. 113.- El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que haya registrado alguna dirección en la información del párvulo, será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma. Se considera el correo electrónico, un medio oficial de comunicación.

5.8.7 Documentos de instituciones externas

Art. 114.- El establecimiento sólo recibirá de parte de los apoderados y tendrá cómo válidos documentos que emitan instituciones externas, presentados por los padres y/o apoderados en su formato original o bien que constituyan una copia autorizada, según corresponda, para efectos de asegurar su autenticidad.

5.8.8 WhatsApp

Art. 115.- El WhatsApp será utilizado sólo como un medio de comunicación y difusión oficial de la información relevante para la Escuela respecto de los párvulos. Cada curso tendrá un grupo de WhatsApp, el cual estará a cargo de la educadora del nivel.

Art. 116.- Toda información anexa relativa a los párvulos deberá ser consultada a la educadora a cargo del nivel por medio de entrevista.

Art. 117.- De igual manera, se insta a que la comunicación en dicha red social sea en el marco del buen trato y respeto.

Art. 118.- El funcionamiento de dicha red será de lunes a viernes en los horarios de funcionamiento del establecimiento educacional, siendo desde las 8:20 a 8:30 hrs / 12:15 a 12:45 hrs / 17:20 a 17:50 hrs, los mensajes fuera del mencionado horario serán contestados al día siguiente.

6. MECANISMOS DE SOLICITUD DE MATERIALES, CONSIDERANDO LA NORMATIVA AL RESPECTO Y RESGUARDO DE NO EXIGIR MARCAS ESPECÍFICAS

Art. 119.- Los elementos solicitados deben ser pertinentes para la edad de los párvulos y deben ser en razón de lo que usarán niños y niñas directamente, resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de niños y niñas, y su permanencia durante la jornada diaria.

Art. 120.- En relación con el mecanismo de solicitud de materiales, el establecimiento se rige por lo dispuesto en la circular N°1 de la Superintendencia de Educación (2014), que señala, “los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales. Sólo en forma excepcional cuando existan razones de carácter pedagógico, sanitario o de otro orden, debidamente acreditables, los profesores o establecimientos educacionales podrán recomendar (nunca obligar) determinadas marcas de productos escolares en las listas de útiles”.

Art. 121.- De esta manera, el establecimiento sugiere una lista de útiles acorde al nivel parvulario, tomando en consideración no solicitar marcas específicas y tampoco se requiere la presentación de un listado completo para que puedan hacer uso de la matrícula. La lista de útiles escolares se contextualiza según el nivel que cursan los párvulos, así mismo se hace uso de los textos escolares entregados por el Ministerio de Educación. Cabe mencionar que las listas de útiles de materiales son revisadas por las docentes de los niveles y Dirección. En caso de que el estudiante sea retirado de la escuela posterior al mes de Abril no se podrá hacer devolución de la lista de útiles, debido a que estos son utilizados con los párvulos en forma general, solo será posible entregar cuadernos, estuche con lápices, archivador y texto escolar del estudiante.

Art. 122.- Por último, la circular antes indicada precisa que, “los establecimientos subvencionados deberán velar por que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos, por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.

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

6.1.1 Uniforme escolar

Art. 123.- La ley circular N°1 (2014) para establecimientos educacionales subvencionados municipales y particulares en relación con los uniformes escolares sostiene que, “de acuerdo a lo señalado en el Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, los

directores de establecimientos educacionales podrán, con acuerdo del Centro de Padres y Apoderados y del Consejo de Profesores, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”.

Art. 124.- Continúa el documento sosteniendo que cada establecimiento educacional debe incorporar sus normas sobre uniforme escolar en el respectivo reglamento interno, donde en el caso de nuestro establecimiento, el no uso de uniforme no será una limitante para que el párvulo asista regularmente.

Art. 125.- Cabe mencionar, que el establecimiento indica que el uniforme escolar deberá ser usado de acuerdo a la oportunidad, desagregándose en:

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

Art. 126.- El uniforme puede adquirirse donde sea más conveniente para cada familia por lo que no hay exigencia de marca o lugar de venta. Se sugerirá puntos de venta en la lista de útiles la cual será entregada en el momento de la matrícula.

Art. 127.- En el caso de párvulos migrantes y tomando en consideración la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para ingresar al establecimiento que no cuenten con el uniforme escolar. Lo anterior tomando en consideración la circular¹⁰ sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo, sosteniendo que, “en relación a la nacionalidad y estatus migratorio, se establece que todos los niños de un Estado tienen derecho a recibir una educación adecuada y asequible, con independencia de su nacionalidad y estatus migratorio”.

Art. 128.- En consideración a la presentación personal, el establecimiento exige una buena presentación personal, la que debe reflejarse en el cuidado prolijo de su uniforme y/o vestimenta, en su prestancia, tanto fuera como dentro de la Escuela, lo que comprende además el ejercicio de las normas adecuadas de higiene y presentación personal. El pelo deberá mantenerse ordenado y limpio.

Art. 129.- Todos los párvulos tienen el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre respecto del procedimiento para realizar el cambio en su partida de nacimiento según lo dispuesto en la Ley N°21.120, esta normativa entre otros aspectos, destaca, “el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, entendida como la manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos”.¹¹

Art. 130.- Lo anterior, siempre respetando lo indicado por el presente Reglamento Interno de Educación Parvularia en torno al uso de uniforme y presentación personal. Finalizando,

¹⁰ Superintendencia de Educación (2022). Resolución exenta N°0707 que aprueba circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.

¹¹ Poder Judicial (2018). Guía ley N°21.120, que reconoce y da protección al derecho de la identidad de género.

la circular antes indicada precisa que, “en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento”.

6.1.2 Regulaciones sobre muda y cambio de pañales

Art. 131.- Los padres y apoderados, deberán enviar permanentemente una muda de ropa para el niño en la escuela.

Art. 132.- En los casos que un niño se moje la ropa y sea necesario cambiarla, esto se realizará de forma inmediata por un adulto. La medida se funda en la consideración de que dejarlo con la ropa mojada podría afectar su salud.

Art. 133.- Los párvulos deben asistir y retirarse de la Escuela con el vestuario completo y en óptimas condiciones. No obstante, lo anterior, existen algunas situaciones en que el niño, estando en la Escuela, debe mudar la totalidad, o parte de su vestuario:

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

6.1.3 Procedimiento de muda de uniforme o vestuario

Art. 134.- Los apoderados deberán autorizar a las asistentes de aula y educadoras, para realizar el procedimiento de muda y cambio de ropa a los párvulos. Dicha autorización deberá ser firmada en el momento de la matrícula.

Art. 135.- El procedimiento de muda de uniforme, o vestuario se ejecutará de la siguiente forma:

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

6.1.4 Procedimiento de muda de pañales

Art. 136.- El control esfínter debe ser fomentado y acompañado desde el hogar previo al inicio del año escolar. La muda de pañales requiere de una atención especial, por estar asociada a múltiples riesgos de accidentes durante todo el proceso, por ejemplo: caídas,

quemaduras con agua caliente e ingestión de elementos extraños. En este sentido se debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. La educadora, o asistente de aula, debe usar el vestuario adecuado para el proceso de mudas, para proteger al niño de posibles focos de insalubridad (pechera plástica exclusiva para esta actividad).
2. Limpiar el mudador con alcohol al 70%, desinfectar y colocar papel camilla.

Art. 137.- La educadora, o asistente de aula prepararan las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance. La educadora o asistente responsable debe trasladar al niño a la sala de baño, recostarlo apoyando suavemente su cabeza y acomodando en seguida su cuerpo en el mudador; luego retirar su ropa y quitar el pañal sucio. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que va a realizar.

Art. 138.- Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia adentro, luego botar en el recipiente de pañales que hay que retirar después de cada horario de muda. Si se trata de pañales de género, éstos deben ser guardados en bolsa plástica hermética, a efecto de ser entregados a la madre con el mínimo de manipulación posible.

Art. 139.- Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable o algodón, y cuidando que quede totalmente limpio.

Art. 140.- Sin dejar de afirmar al niño, la educadora o asistente responsable verifica con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera, que debe estar tibia antes de lavar al niño en caso de deposición, si es orina solo se limpiara con toallas húmedas.

Art. 141.- Se toma con seguridad al niño para acercarlo a la bañera, se realiza el lavado prolijo de la zona del pañal y se seca cuidadosamente con toalla de papel.

Art. 142.- La educadora o asistente de aula coloca el pañal al niño, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste; en este proceso se debe estar alerta a posibles riegos de caídas.

Art. 143.- La educadora, o asistente de aula traslada al niño a la sala de clases.

Art. 144.- Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de vida del párvulo en libro, e informar a la familia de manera directa y/o a través de los canales dispuestos para ello.

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

Art. 145.- El decreto con fuerza de ley N°2¹² sobre subvención estatal indica en su artículo N°49, “créase un aporte por gratuidad, destinado a aquellos establecimientos educacionales gratuitos y sin fines de lucro que se impetrará por los alumnos que estén cursando primer y segundo nivel de transición de educación parvularia, educación general básica y enseñanza media, incluida la educación especial de adultos”.

Art. 146.- En el sentido antes mencionado, nuestra Escuela de Lenguaje Sembrando Palabras es un establecimiento sin cancelación de matrícula ni mensualidad. Sin embargo, el Centro General¹³ podrá solicitar un aporte monetario voluntario que tendrá como fin:

- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral del mismo.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

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

Art. 147.- En materia de alimentación, el establecimiento brinda a los párvulos desayuno, almuerzo, onces y tercer servicio de colación este último viene con nómina asignada desde JUNAEB¹⁴. Del mismo modo, las educadoras y técnicos deben dar a conocer la minuta de alimentación que recibe diariamente su hijo, con el fin de promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en el hogar.

Art. 148.- Las educadoras y técnicos deberán tener un registro de intolerancias o alergia alimentarias (pegados en algún lugar visible de la sala y será registrado en su carpeta individual demarcada con logo rojo o amarillo dependiendo del caso), para entregar alimentación especial al párvulo que lo requiera (alimentación entregada por la propia familia o por algún plan especial de la JUNAEB), lo anterior debe ser informado al

¹² Ministerio de Educación (1998). Decreto con fuerza de Ley N°2 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N°2 de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.

¹³ Según lo indicado en el Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados, letras d) y f), respectivamente.

¹⁴ El Programa de Alimentación Escolar (PAE), entrega durante el año escolar y a nivel nacional, productos alimenticios (desayunos, almuerzos, onces, colaciones y cenas, según corresponda) a estudiantes en condiciones de desventaja social, económica, psicológica o biológica; que cursen educación prebásica, básica, media o de adultos; en establecimientos educacionales Municipales, dependientes de Servicios Locales de Educación Pública (SLEP) o Particulares Subvencionados.

establecimiento por la familia con el respectivo certificado médico. Esta información debe ser conocida por todo el equipo del nivel.

Art. 149.- Las educadoras y técnicos deben promover hábitos de higiene (lavado de manos, cara) antes, durante y después de la ingesta con los párvulos.

Art. 150.- Por último, el establecimiento resguarda el principio de inclusión, especialmente en aquellas acciones que permitan adaptaciones para niños y niñas en contexto de **neurodiversidad**, tales como flexibilidad en el tiempo y ritmo de alimentación, adecuaciones en la textura, viscosidad, sabores, aromas, temperatura, uso de condimentos, tamaño de los bocados, presentación del plato, olores, combinaciones, preferencias, aversiones, mantención de rutinas y/o incorporación de dispositivos de comunicación aumentativa/alternativa para anticipar la rutina o informar al niño o niña cómo y qué se comerá.

Art. 151.- El apoderado tendrá la obligación de informar a dirección y/o docente a cargo de nivel situación particular asociado a alimentación especial (alergia alimentaria, sensorial u otra) con la finalidad que las familias puedan realizar los resguardos necesarios. Lo anterior, se revisará caso a caso de manera particular.

Art. 152.- El establecimiento hará entrega de una minuta semanal para los párvulos en el caso de los apoderados que lo soliciten o estudiantes que no son beneficiarios de la Alimentación JUNAEB, y que debe ser enviada por los padres y/o apoderados.

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

Art. 153.- El establecimiento dispone de los servicios de transporte escolar a través de contrato de prestación de servicios de transportistas escolares, en conformidad al artículo segundo de la ley 19.831 y artículo segundo de la ley N.º 18.290, cumpliéndose, además, con la normativa dictada por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

6.4.1 Documentos que se le solicita al conductor del transporte escolar

Art. 154.- El establecimiento solicitará los siguientes documentos al conductor de transporte escolar:

1. Certificado de Antecedentes de Fines especiales
2. Licencia de conducir
3. Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad por delitos sexuales.
4. Certificado de Inhabilidades para trabajar con menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad por delito de maltrato relevante.

6.4.2 Documentos referidos al vehículo de transporte

Art. 155.- El establecimiento solicitará los siguientes documentos referidos al vehículo de transporte:

1. Permiso de circulación vigente

2. Seguro obligatorio
3. Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares
4. Certificado de revisión técnica

6.5 Proceso de admisión

Art. 156.- La Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras, para su proceso de admisión se rige por las disposiciones que se establecen en el Decreto 170/2009, en el cual se especifica edades de ingreso, procesos evaluativos y documentación a solicitar.

Art. 157.- A la escuela de lenguaje ingresan sólo aquellos niños y niñas que sean diagnosticados por la fonoaudióloga del establecimiento, o de otro establecimiento educacional (en caso de traslado) con un trastorno del lenguaje (según nuevas disposiciones del DSM-V y CIE-11) y que hayan sido evaluados por un médico idóneo tales como: pediatra, médico familiar o neurólogo infantil inscrito en registro nacional de prestadores individuales de salud, para descartar otra patología, asociada al trastorno del lenguaje.

Art. 158.- Todos los años el establecimiento desarrollará un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles. Este proceso se llevará a cabo en observancia a la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el establecimiento cumplirá con: implementar un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos, lo anterior sin perjuicio de lo indicado por la propia normativa.

Art. 159.- Según lo mencionado podemos mencionar que:

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

Art. 160.- Al momento de la convocatoria, se informará, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
2. Criterios generales del proceso de admisión (Estudiantes con TL, edad cumplida al 31 de marzo y lo que indique el decreto N°1.300).

Art. 161.- Realizado el proceso de admisión, conforme a lo mencionado anteriormente, el establecimiento publicará en un lugar visible (mural de ingreso al establecimiento).

6.6 De la matrícula

Art. 162.- La matrícula confiere al educando la calidad de párvulo regular del establecimiento y le da derecho a recibir una educación de acuerdo a los objetivos planteados en el presente Reglamento Interno de Educación Parvularia y al Proyecto Educativo Institucional.

Art. 163.- El hecho de ser párvulo regular del establecimiento significa que el apoderado acepta las normas reglamentarias que rigen a esta escuela.

Art. 164.- Para ser matriculado en la escuela, se requiere:

- Ser mayor de 3 años
- Presentar trastornos del lenguaje

Art. 165.- Los antecedentes con los que contara cada estudiante son:

- Certificado de nacimiento
- Formulario de Valoración de Salud, emitida por Pediatra, Médico Familiar o Neurólogo Infantil. (Inscritos en el registro nacional de prestadores de salud).

Art. 166.- Los padres y/o apoderados que asistan a proceso de postulación y evaluación fonoaudiológica deberán:

- Firmar constancia de Autorización para la realización de evaluación fonoaudiológica.

Art. 167.- Tras la realización de Evaluación Fonoaudiológica y aceptado el diagnóstico, los padres y/o apoderados tendrán una entrevista en Dirección o educadora, proceso en el cual se les informará y se completarán los siguientes antecedentes:

1. Adhesión al proyecto educativo del establecimiento.
2. Aceptación y Toma Conocimiento del Reglamento Interno de Educación Parvularia y Manual de Convivencia Educativa.
3. Se aplicará una ficha de ingreso, anamnesis y ficha de salud.
4. Autorización para fotografías y videos en contexto escolar.
5. Autorización para salidas pedagógicas.
6. Autorización muda de ropa y cambio de pañales.
7. Para los niveles Primer nivel Transición y Segundo nivel de Transición, aceptación de Textos MINEDUC.

Art. 168.- Aparte de la documentación, antes señalada, nuestro establecimiento no solicitará pago de matrícula ni mensualidad y es opcional la cancelación de la cuota del centro de padres previo acuerdo de las directiva y representantes de cada curso.

Art. 169.- Todos los años el establecimiento desarrollará un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles. Este proceso se llevará a cabo en observancia a la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el establecimiento cumplirá con: implementar un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados

de elegir el establecimiento educacional para sus hijos, lo anterior sin perjuicio de lo indicado por la propia normativa.

Art. 170.- La escuela publicará las fechas en las que se inicia y termina el proceso de postulación. Este proceso de admisión será objetivo y transparente, publicado en mural de ingreso al establecimiento, respetando la dignidad de los niños y sus familias.

Art. 171.- Al momento de la convocatoria, se informará, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

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

Art. 172.- Es preciso agregar, que según lo señalado en la circular n°0586 de la Superintendencia de educación que imparte instrucciones referidas a la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastornos del espectro autista fechada 27 de diciembre 2023 “Por otro lado, las escuelas especiales o diferenciales (aquellas que imparten exclusivamente la modalidad especial) son autónomas para determinar sus procedimientos de admisión, los que deberán contar con criterios objetivos y transparentes, definidos de forma previa al inicio de las postulaciones, y en ningún caso pueden implicar discriminaciones arbitrarias”. De lo anterior, el criterio de ingreso se basa en lo señalado en el apartado 6.7 proceso de admisión.

6.7 Registro de asistencia, inasistencia y atraso

Art. 173.- El registro de asistencia se realiza en libro de clases, donde la educadora diferencial encargada del curso deberá registrar en cada bloque la asistencia e inasistencia de los párvulos.

Art. 174.- Se entenderá por párvulo asistente aquel que:

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

6.8 Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula

Art. 175.- La Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras cuenta con un Registro de Matrícula, en libro y/o planilla Excel digital según lo dispuesto en circular N°1/2000 de Supereduc y circular N°30 de Supereduc del 14/01/21, en la cual menciona los datos mínimos que debe contener el registro de matrícula digital para todos los niveles que

imparte el establecimiento, el registro de cada niño/a debe considerar los datos necesarios para su adecuada identificación, en forma correlativa, cronológica y continuada, contando al menos con la siguiente información:

1. Número correlativo
2. Run del párvulo
3. Apellido paterno
4. Apellido materno
5. Nombres
6. Sexo
7. Fecha de nacimiento
8. Nivel
9. Fecha de matricula
10. Domicilio del párvulo
11. Nombre del apoderado
12. Teléfonos del apoderado
13. E-mail del apoderado
14. Fecha de retiro
15. Motivo de retiro
16. Observaciones

Art. 176.- El registro de los párvulos deberá encontrarse actualizado día a día, desde el inicio y hasta el final del año calendario, vale decir, debe considerar el registro de párvulos nuevos posterior al inicio del año y, por otra parte, una vez iniciado el año respectivo, considerar los párvulos que, encontrándose matriculados en el establecimiento, sean retirados por su apoderado señalando el motivo correspondiente. Los cambios de nivel de un párvulo no afectan la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones se debe dejar constancia de dicha situación.

Art. 177.- Las educadoras junto con la directora son las responsables del registro de matrícula y mantener al día la información.

7. CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Art. 178.- La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niñas y niños, para potenciar los procesos de construcción de la identidad y para el desarrollo de la autonomía. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración. Una relación sensible y responsiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como una persona legítima en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas. En

relación con lo anterior, y atendida la edad de los niños y las niñas que asisten a la Educación Parvularia, las y los adultos que componen la comunidad educativa deben:

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

Art. 179.- Estas orientaciones se enmarcan en la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, la que constituye un marco para las acciones que el Ministerio de Educación impulsa en favor del objetivo de aprender a vivir juntos.

Art. 180.- La autonomía progresiva de niños y niñas es un principio fundamental, esto revela y releva que son los párvulos quienes deben ejercer sus derechos de acuerdo con su edad y grado de madurez con el debido acompañamiento de las y los adultos. El rol de las y los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de niños y niñas deberá variar gradualmente de acuerdo con la evolución de las facultades de éstos. La alteración de la sana convivencia entre niños y niñas no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, por cuanto, éstos están en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros.

Art. 181.- En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. De este modo, las normas sobre convivencia regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien que el ambiente en que se desarrollan los niños y niñas se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y por el contrario se caractericen por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosas y bien tratantes entre todos los miembros de la comunidad educativa.

7.1 Clima escolar

Art. 182.- Clima escolar: es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar, y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, entre otros) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes

establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan el aprendizaje.

Art. 183.- El Artículo 16c de la LEGE establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la buena convivencia y que el personal directivo docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de todo los establecimientos educacionales, deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mecanismos de resolución pacífica de problemas.

Art. 184.- Por otro lado, el buen trato es aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como un legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el uso adecuado de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratantes o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de las niñas y niños. A su vez, la reciprocidad en dichas relaciones es condición para generar contextos bien tratantes.¹⁵

7.2 Buen comportamiento

Art. 185.- Los párvulos y miembros de la comunidad educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje de los párvulos.

Art. 186.- El Establecimiento prohíbe usar en actividades académicas los siguientes objetos: celulares, tablets, equipos de música, dispositivos electrónicos y en general cualquier objeto que no sea necesario para la realización del trabajo escolar.

Art. 187.- El Establecimiento no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento.

Art. 188.- Los objetos que sean encontrados en el Establecimiento deben ser recogidos y entregados en la oficina de Dirección.

7.3 Manual de convivencia educativa

Art. 189.- La Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras ha dispuesto para sus programas educativos el Manual de Convivencia Educativa, cuyo propósito consiste en orientar el actuar de la comunidad educativa en la promoción de ambientes bien tratantes. Lo anterior, se entiende como “los contextos nutritivos y favorables para el desarrollo infantil temprano, el aprendizaje de niñas y niños, su bienestar y cuidado, en donde se les reconoce como sujetos de derecho y se les otorga oportunidades para su ejercicio, condición esencial de los procesos educativos de calidad. A su vez, son aquellos contextos que promueven y generan bienestar a las personas adultas que componen la comunidad educativa, es decir,

¹⁵ Resolución Exenta N° 314, del 28 de mayo de 2019 “Manual de convivencia”.

equipos y familias, que ponen en el centro su cuidado para favorecer el ejercicio de su rol". JUNJI, Política de ambientes bien tratantes, 2017.

Art. 190.- La finalidad del presente Manual de Convivencia Educativa es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

Art. 191.- Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física o psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 192.- Conceptos relevantes:

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

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

7. **Violencia.** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: a.- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, b.- El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
8. **Violencia psicológica:** insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o Bullying
9. **Violencia física:** toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
10. **Violencia a través de medios tecnológicos:** uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.
11. **Violencia de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
12. **Vulneración de derechos:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y niñas cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o niña no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, ministerio público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones los hechos constitutivos de vulneración de derechos y/o delito en contra de un niño o niña.

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

7.4 Valores y conductas reflejadas en los funcionarios

Art. 193.- Los valores y conductas reflejan la cultura, misión y objetivos estratégicos de la institución. Los deberes funcionarios constituyen obligaciones legales establecidas en beneficio del correcto cumplimiento de la función o cargo, con el fin de asegurar que los funcionarios actúen con miras al bien común y reconociendo la superioridad del interés general sobre el particular.

Art. 194.- Estas conductas y valores se clasifican en tres tipos de compromisos y son las siguiente:

7.4.1 Compromisos de la institución con los funcionarios y funcionarias:

- Relaciones de respeto entre funcionarios y funcionarias y/o jefatura
- Rechazo a la discriminación
- Rechazo al acoso sexual
- Rechazo al acoso laboral
- Preocupación por las condiciones laborales de los funcionarios y funcionarias
- Comunicaciones internas transparentes
- Promoción y apoyo al desarrollo de las nuevas habilidades y conocimientos de los funcionarios
- Trato igualitario
- Transparencia en los procesos de selección y desarrollo profesional.

7.4.2 Compromisos con los funcionarios y funcionarias de la institución

- No usar bienes de la institución en provecho propio o de terceros
- Ocupar tiempo de la jornada o utilizar al personal en beneficio propio o para bienes ajenos de la institución
- Conflictos de interés
- Rechazo al tráfico de influencias
- Confidencialidad y privacidad respecto de la información reservada

- Promover relaciones interpersonales desde el buen trato y convivencia.

7.4.3 Compromisos con aquellos que se relacionan con la institución

- No recibir ni ofrecer presiones, regalos ni pagos indebidos
- Rechazo al soborno/cohecho
- Transparencia en la entrega de información
- Relaciones transparentes e igualitarias con proveedores
- Relaciones en el marco del buen trato y la convivencia

7.5 Composición y funcionamiento del Consejo de Educación Parvularia

Art. 195.- La constitución del Consejo de Educación Parvularia, surge como una oportunidad para informarse, organizar la reflexión permanente y asegurar espacios de participación sobre temáticas relevantes de la comunidad educativa.

Art. 196.- El Consejo de Educación Parvularia se establece como espacio de participación ciudadana, donde se integran las diversas opiniones y necesidades de la comunidad, colaborando para el logro de los compromisos establecidos, y aportando a la innovación y el mejoramiento de la calidad pedagógica, lo que permite enriquecer el proyecto educativo para el logro de aprendizajes significativos de todos los niños y niñas.

Art. 197.- La normativa estipula que las facultades de los Consejos Escolares son de carácter informativo, consultivo y propositivo. Sólo en casos que el sostenedor así lo defina, el Consejo adquiere atribuciones resolutorias en las materias o asuntos que él mismo determine, lo cual será definido en la primera sesión de cada año.

Art. 198.- La Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras cuenta con su Consejo de Educación Parvularia, de acuerdo con lo orientado en el Decreto N° 24 en su Artículo 3°, con la representatividad de todos los actores de la comunidad educativa, para que efectivamente sea un espacio donde se canalice la participación que permita aportar a la mejora continua del proyecto educativo (PEI).

Art. 199.- De su constitución

1. Directora de la Escuela es quien lo preside
2. El representante de la entidad sostenedora o quien éste designe mediante documento escrito
3. Un docente elegido por las educadoras del establecimiento
4. Encargado de convivencia escolar
5. Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares
6. El o la presidente/a del CGPA

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

Art. 200.- Dada las características y particularidades de este nivel educativo, la participación de los niños y niñas debe estar presente en aquellas temáticas que se consideren

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

Art. 201.- Los párvulos participarán de la vida escolar de distintas maneras:

- Párvulos en forma individual: todos los párvulos tienen el derecho a hacer saber sus inquietudes e impresiones de la mejor manera a la etapa de desarrollo en que se encuentren según las instancias:
 1. Docente – Asistente de aula
 2. Encargado de convivencia educativa
 3. Dirección

7.5.2 De sus atribuciones

Art. 202.- El consejo de educación parvularia tendrá las siguientes atribuciones:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento.
3. Elaborar en conjunto con el Encargado de convivencia educativa, un Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Establecimiento.
4. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contrario a la sana convivencia educativa; Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia educativa.
5. Conocer y participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando a la convivencia educativa como eje central.
6. Participar en la actualización de Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de convivencia educativa.
7. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia educativa como contenido central.

Art. 203.- Cada Consejo deberá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

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

3. La forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo de Educación Parvularia.
4. La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.
5. Designación de un secretario del Consejo y sus funciones.
6. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

7.5.3 El consejo parvulario deberá ser informado de los siguientes temas:

Art. 204.- En su artículo 4º, el Decreto 24 nos indica que el Consejo Parvulario deberá ser informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

1. Resultados en los logros de aprendizaje, a través de los instrumentos utilizados por la institución, como también de los resultados obtenidos en el Modelo de Gestión.
2. Informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación Parvularia respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por la directora en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
3. Las adecuaciones del PEI que defina la comunidad educativa pueden implicar:
 - Ajustes en el PEI: en el caso de proyectos educativos que requieran cambios menores al texto, tales como precisiones en la formulación de la Visión, Misión, enfoque educativo del Proyecto, fundamentación legal, ajustes a la redacción general del documento, entre otros.
 - Actualización del PEI: en el caso que requieran mayores transformaciones en sus contenidos que ameriten desarrollar procesos de análisis, consulta y definiciones más amplias con la comunidad educativa.

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

Art. 205.- Los ámbitos de consulta esenciales del consejo de educación parvularia son:

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

7.5.5 Consultas que no se harán al Consejo

Art. 206.- Las siguientes consultas no se realizan al consejo de educación parvularia:

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

7.5.6 Sesiones del consejo de Educación Parvularia

Art. 207.- Sesiones del consejo de educación parvularia:

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

7.5.7 Documentos del Consejo Parvulario

Art. 208.- El consejo de Educación Parvularia contará con Registros que den cuenta de las Reuniones realizadas, a través de Actas de Reunión y Lista de Firma de los participantes. Se dará a conocer a la comunidad educativa las Reuniones del Consejo Parvulario y los acuerdos tomados a través de los canales formales de comunicación.

7.6 Del encargado de Convivencia

Art. 209.- El encargado de convivencia educativa debe cumplir las siguientes funciones:

1. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.
2. Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
3. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo de Educación Parvularia y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia educativa.
4. Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia educativa en función de las indicaciones del Consejo de Educación Parvularia, el que incluirá todas las medidas

preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad escolar.

5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
6. Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo de Educación Parvularia, investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
7. Activar los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 210.- El equipo de convivencia educativa de nuestro Establecimiento está formado por:

1. Encargado de convivencia educativa
2. Miembros del equipo directivo
3. Sostenedora

7.7 Plan de Gestión de Convivencia Educativa

Art. 211.- En congruencia con la Resolución N°860 (noviembre del 2018) de la Superintendencia de Educación (SIE), que Aprueba la circular que imparte instrucciones sobre el Reglamento Interno de los establecimientos de Educación Parvularia, en el capítulo VI punto 8.4 señala que “Todo establecimiento de Educación Parvularia deberá contar con un Plan de Gestión en el cual consten las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia”.

Art. 212.- El Plan de Gestión de Convivencia Educativa señala que la buena convivencia refiere a la potencialidad que tienen las personas para convivir con otros en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca, desde el sustento que otorga el enfoque de derechos. En este marco, la Gestión de la Convivencia busca que la comunidad educativa reflexione en torno a cómo se dan sus procesos de convivencia y desarrolle actividades que en su conjunto permitan promover el buen trato y el respeto entre sus integrantes, además de prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato.

Art. 213.- El Plan de Gestión de Convivencia Educativa señala que la buena convivencia refiere a la potencialidad que tienen las personas para convivir con otros en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca, desde el sustento que otorga el enfoque de derechos. En este marco, la Gestión de la Convivencia busca que la comunidad educativa reflexione en torno a cómo se dan sus procesos de convivencia y desarrolle actividades que en su conjunto permitan promover el buen trato y el respeto entre sus integrantes, además de prevenir cualquier tipo de manifestación de maltrato.

Art. 214.- El Plan de Gestión de Convivencia Educativa, se considera como un documento de consulta para el establecimiento, por lo que debe incorporar lo siguiente:

- Estrategias para la promoción de derechos de niños y niñas

- Estrategias para la detección y prevención de situaciones de vulneración de derechos.
- Estrategias para la detección y prevención de situaciones de maltrato físico y psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

7.7.1 Responsabilidades del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa

Art. 215.- **Encargada de convivencia escolar:** Lidera desde una perspectiva técnica y operativa los procesos de gestión de la convivencia, asesorando a la comunidad educativa en la construcción y organización del Plan de Gestión. Si bien no es la responsable de la ejecución de cada una de las actividades del plan, su rol implica el seguimiento de los pasos que lo componen, es decir, las acciones de diagnóstico, diseño, implementación y evaluación. A la vez, será la responsable de mantener disponible el Plan de Gestión de Convivencia Educativa y los medios de verificación que permitan dar cuenta del cumplimiento de las actividades realizadas y de su gestión como EC en la comunidad educativa.

Art. 216.- **Comunidad educativa:** Los diversos miembros adultos de la comunidad educativa podrán asumir responsabilidades vinculadas a las distintas actividades que componen el plan, pudiendo liderar la ejecución de estas, cuando así haya sido determinado en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

Art. 217.- **Consejo de Educación Parvularia:** Corresponde a la instancia formal compuesta por diversos representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa a la que le compete tomar conocimiento del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, pudiendo participar del diseño de las estrategias y actividades contenidas en el plan.

Art. 218.- **Directora:** Desde su rol de liderazgo de todos los procesos de la comunidad educativa, le compete la aprobación, validación y cumplimiento del Plan de Gestión de Convivencia Educativa. A su vez, desde su rol le compete disponer y facilitar los recursos disponibles en el establecimiento que resulten necesarios para la realización de las actividades comprometidas en el plan.

7.7.2 Pasos del Plan de Gestión de la Convivencia

Art. 219.- **Diagnóstico participativo:** El objetivo del diagnóstico es identificar las dinámicas de convivencia al interior de las comunidades educativas, visualizando necesidades, fortalezas y aspectos por mejorar respecto de la convivencia en las interacciones que se dan en la Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras.

Art. 220.- **Diseño del Plan:** Una vez realizado el análisis de resultados del diagnóstico, se deberá construir el diseño del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, considerando las estrategias y actividades que sean pertinentes para cada comunidad educativa.

Art. 221.- **Implementación de las Estrategias:** De acuerdo con las definiciones realizadas en la etapa de diseño del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, la implementación de las estrategias con sus respectivas actividades será responsabilidad de los diversos miembros de la comunidad educativa que en el plan se indiquen.

Art. 222.- **Evaluación:** Una vez que se hayan desarrollado las diversas actividades que componen el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, será relevante que quienes son responsables de su ejecución puedan documentar algunos resultados de dichas actividades, sean estas percepciones y reflexiones de la comunidad educativa, visualizando si existió cumplimiento de los objetivos propuestos, considerando fortalezas y oportunidades de mejora en las acciones implementadas.

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

Art. 223.- En educación parvularia, la alteración a la sana convivencia entre los niños, asimismo entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, convivir, a jugar y relacionarse con su entorno.

7.8.1 De la hoja de vida de los párvulos

Art. 224.- En el libro de clases existirá una sección de una hoja de vida por párvulo, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo integral dentro del establecimiento en el año lectivo.

Art. 225.- Para los defectos de evidencias se considerarán parte integrante de la hoja de vida del párvulo cualquier documento y/acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y/o registros de situaciones que involucren al párvulo y/o a sus apoderados y que se encuentren firmados por sus apoderados, y por otra parte por algún docente y/o miembro del equipo de convivencia educativa.

7.8.2 De las conductas de los párvulos

Art. 226.- Se orientará a los párvulos a mantener en cada una de las actividades propias de la unidad educativa actitudes relacionadas con los valores del Proyecto Educativo.

Art. 227.- En aquellos casos en que un párvulo de Educación Parvularia cometa alguna de las conductas indicadas a continuación, la escuela abordará la situación a través de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan al párvulo afrontar aquellos comportamientos de manera integral y formativa, con el fin de desarrollar en él herramientas claves para la autorregulación y aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros, lo anterior fundamentado en que los párvulos por su edad están en proceso de formación y logrando progresivamente la autorregulación de sus conductas e interacciones con los demás.

Art. 228.- Se considerarán constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas:

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

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

Art. 229.- Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia educativa serán consideradas como: leves, graves y gravísimas. Estas faltas verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

7.8.3.1 Atenuantes

Art. 230.- Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad en el hecho
3. De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
4. Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
5. La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el estudiante, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud.
6. Reconocer el hecho frente a grupo curso realizando diálogo formativo por parte de la educadora.

7.8.3.2 Agravantes

Art. 231.- Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

1. Hacer uso de la fuerza de manera inadecuada o realizar discriminaciones asociadas al género.
2. La reiteración del mismo hecho.
3. La reiteración de una falta

4. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
5. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

Art. 232.- Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como muy grave o gravísima.

Art. 233.- A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia educativa.

7.8.3.2.1 Criterio de proporcionalidad

Art. 234.- El criterio de proporcionalidad que se debe tener presente en cada caso específico en que se dé la comisión de una falta, dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida que se resuelva aplicar, a saber:

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

Art. 235.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso que tiene como objeto la aplicación de una medida, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente Reglamento Interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

7.8.3.3 De las faltas leves

Art. 236.- Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, y que evidencien que le cuesta al párvulo reiterativamente seguir normas y reglas de funcionamiento grupal. A modo de ejemplo:

1. Empuja con fuerza desmedida y/o reiteradamente.
2. Molesta verbal o físicamente a otro.
3. Interrumpe el normal funcionamiento de la jornada
4. Daña parcialmente el trabajo y/o materiales de otro
5. No obedece a las normas de la sala.
6. Se lleva materiales y/o juegos que no le pertenecen sin autorización
7. Se burla
8. Eructa y/o se peda en forma intencional.
9. Similares a las descritas anteriormente.

Art. 237.- Al incurrir el párvulo en una falta leve, la educadora debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el párvulo aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 238.- Las medidas señaladas previamente deberán ser determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad.

7.8.3.4 De las faltas graves

Art. 239.- Se considerarán faltas graves actitudes y comportamientos que evidencien que el párvulo no cumple las normas y reglas con actitud desafiante. A modo de ejemplo:

1. Insulta a los demás
2. Falta a la verdad evitando asumir responsabilidades afectando a otros.
3. Se arranca de la sala.
4. Daña totalmente el trabajo y/o materiales de otro.
5. Golpea a otro en dependencias de la escuela con algún elemento.
6. Se lleva materiales y/o juegos que no le pertenecen sin autorización.
7. Similares a las descritas anteriormente.
8. Actuar en forma contraria a los valores y principios establecidos en el proyecto educativo.
9. Desacatar las normas o instrucciones dadas por las docentes, asistentes de la educación, o autoridades del Establecimiento, que impidan el adecuado desarrollo de las clases.

Art. 240.- Al incurrir el párvulo en una falta grave, la educadora debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el párvulo aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

7.8.3.5 De las faltas gravísimas

Art. 241.- Se considerarán faltas gravísimas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo o actos que afecten gravemente la convivencia educativa o el Proyecto Educativo. A modo de ejemplo:

1. Golpea a otro
2. Muerde
3. Patea a otro
4. Lanza objetos contundentes y/o los utiliza para agredir.
5. Daña las instalaciones de la escuela.
6. Escupe intencionalmente
7. Pone en riesgo su propia integridad o la de otro miembro de la comunidad.
8. Se arranca de la sala y/o dependencias de la Escuela.
9. Similares a las descritas anteriormente.

Art. 242.- Al incurrir el párvulo en una falta gravísima, se actuará formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el párvulo aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

7.9 Procedimiento ante las faltas cometidas por párvulos

Art. 243.- En caso de observarse alguna de estas conductas en un niño de educación Parvularia se le deberá informar a su educadora quien deberá evaluar la situación considerando la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Asimismo, tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

Art. 244.- En atención a que los niños se encuentran en pleno proceso de formación, las faltas cometidas por ellos no darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias punitivas, si no que a medidas formativas.

Art. 245.- La educadora procederá a evaluar el caso para apreciar la pertinencia de la aplicación de alguna de las medidas formativas planteadas a continuación.

Art. 246.- Mientras se esté llevando a cabo el análisis de la situación y discernimiento de las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosocial a utilizar, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 247.- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, para mantener el registro individual de cada episodio.

Art. 248.- Es preciso señalar que, en caso de pesquisa desregulación emocional y conductual, se procederá a activar el protocolo DEC (Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual) y PAEC (Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual) (ver protocolo DEC y sus anexos).

7.10 De las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial

Art. 249.- Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un párvulo involucrado en una situación que afecte la convivencia educativa o que represente una falta a las normas del presente Reglamento, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el párvulo, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Art. 250.- Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

1. Educadora (docente de aula)
2. Encargado de convivencia educativa
3. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios.
4. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OLN u otros.

Art. 251.- De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un párvulo se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el párvulo:

1. Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
2. Aprenda a responder conflictos de manera dialogante y pacífica.
3. Reconozca las consecuencias de su actuación.
4. Repare la situación generada.

Art. 252.- Las medidas de apoyo pedagógico, o psicosocial no son consideradas sanciones y puede realizarse más de una en paralelo.

Art. 253.- Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se deben implementar algunas de las siguientes estrategias, de acuerdo a la situación, las características de los estudiantes y/o del curso:

1. **Pausa de autocontrol:** El, o los párvulos afectados por el conflicto son acompañados bajo supervisión de la educadora o asistente a la sala de la calma donde disponen de materiales que favorecen su relajación. Luego de unos minutos, cuando el párvulo ya se encuentra calmado, se reintegra a las actividades regulares del curso.
2. **Ofrecimiento de disculpas:** El párvulo, motivado por la Educadora acude a su compañero a ofrecer disculpas.
3. **Reflexión empática:** Se realiza una actividad para que el párvulo que maltrató a un compañero pueda comprender el daño, o malestar que sintió el afectado {"empatía"}. A partir de esta actividad el autor de la falta debe hacer un compromiso

de reparación de la falta, el que se registrará con un dibujo, o será registrado por la educadora en la hoja de vida del estudiante.

4. **Actividad de cuenta cuento con acción reparatoria.** Durante la jornada se desarrolla el momento del cuento, con historias especialmente preparadas para ayudar en la resolución de algún conflicto, promoviendo la búsqueda de alternativas de reparo entre los párvulos que han tenido conflictos, o situaciones de maltrato.
5. **Reflexión grupal:** Actividad colaborativa de grupo donde se da tiempo de escuchar y aprender del otro, respetando las opiniones de cada uno y llegando a plantear una solución democrática. Al finalizar se deja registro escrito, o dibujo.
6. **Compromiso grupal de acción:** Actividad posterior a la reflexión grupal donde los párvulos se comprometen a generar el cambio según la decisión del grupo. Al finalizar se deja registro escrito o dibujo.
7. **Diálogo personal pedagógico:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al niño respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el párvulo manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o encargada de convivencia educativa quienes apliquen esta medida.
8. **Diálogo grupal pedagógico:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de niños manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán sus educadoras, profesionales del establecimiento o la encargada de convivencia quienes apliquen esta medida.
9. **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el párvulo requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las acciones cometidas por el niño, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del párvulo que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o encargado de convivencia quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.
10. **Medidas de reparación del daño causado:** Como resultado de un proceso reflexivo, ya sea el diálogo o una mediación, el niño que haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, decida realizar acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el párvulo responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento, encargada de convivencia o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

11. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.
12. **Talleres con apoderados:** Corresponde a acciones realizadas por algún profesional de la escuela o un tercero contratado por esta, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia educativa desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los párvulos el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
13. **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, la dirección de la escuela podrá derivar los antecedentes del párvulo a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares.
14. **Orientar a los padres de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del párvulo en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, la dirección de la escuela podrá orientar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al párvulo. Frente a este tipo de orientaciones se les solicitará a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar las acciones que se estén aplicando a favor del párvulo.
15. **Medidas remediales:**
 - A. Dialogar con el niño, hacer compromisos y llevar notitas al hogar en su libreta y en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado.
 - B. En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora o a dirección si es necesario.
 - C. Dejar registro, en la hoja de vida del estudiante.

7.11 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

Art. 254.- Frente a hechos que alteren la buena convivencia educativa, el establecimiento tiene herramientas para el resguardo de dicho bien jurídico, tales como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, las medidas disciplinarias y las técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Art. 255.- Cabe señalar, que los conflictos no gestionados son una variable que tiene impacto negativo en la salud mental de las funcionarias/os, y dado que una adecuada salud mental es una condición fundamental para el desarrollo de prácticas pedagógicas bien tratantes y del bienestar integral de los niños y las niñas, toda vez que la disponibilidad emocional para atender a la necesidades de las niñas y niños con la atención y sensibilidad requeridas se ven embargadas y mermadas, cuando exista afectación negativa en la esfera biopsicosocial de las funcionarias producto de estar viviendo un conflicto en el ambiente laboral, lo que exigiría gestionar dichos conflictos.

Art. 256.- Cabe precisar que el presente procedimiento orienta el proceder de las funcionarias y funcionarios de nuestro establecimiento, mientras que los conflictos entre apoderados/as y funcionarios se encuentran regulados en el “Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa” como también en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en lo relativo al protocolo Ley Karin.

Art. 257.- Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos las siguientes:

1. **La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un párvulo, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
2. **La mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

Art. 258.- A continuación, se presenta la caracterización según grado de complejidad de los conflictos:

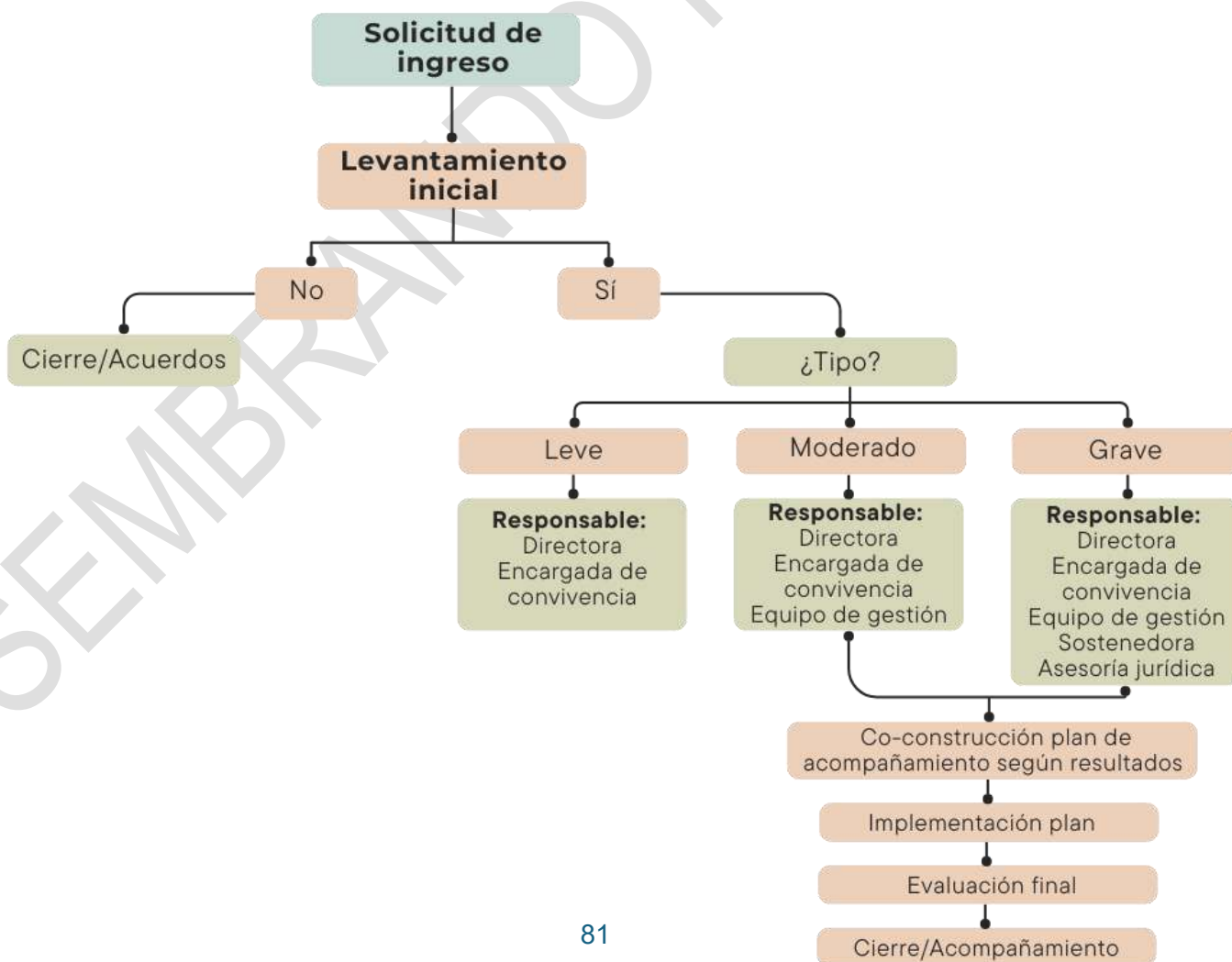
Grado de complejidad	Impacto en las tareas	Alcance en la comunidad educativa	Disposición de los involucrados
Leve	Las tareas pedagógicas o administrativas no se ven afectadas significativamente.	Su impacto es discreto, afectando solo al equipo de una sala u oficina	Las partes involucradas muestran disposición favorable para resolver el conflicto, proponiendo soluciones y cumpliendo acuerdos
Moderado	Las tareas pedagógicas y/o administrativas se ven afectadas en su calidad y/o tiempos de entrega	Se involucran más personas, generándose grupos de apoyo o desacuerdo, lo que genera tensión perceptible por	Al menos una de las partes muestra resistencia o desconfianza frente al proceso de resolución, dificultando los acuerdos

		apoderados o familiares.	
Grave	Las tareas pedagógicas y/o administrativas, los procesos de cuidado y la realización de las actividades pedagógicas con niñas y niños se ven entorpecidas.	Involucra a gran parte del equipo educativo y, en algunos casos, a apoderados o familiares. Puede incluir divulgación del conflicto en redes sociales, aumentando su complejidad.	Existe una oposición abierta entre las partes, con resistencia a trabajar o relacionarse.

Art. 259.- Dependiendo del grado de complejidad antes detallado, se definen diferentes mecanismos de gestión y los responsables de las acciones los que se resumen en el flujograma a continuación inserto:

7.11.1 Flujograma para el procedimiento y gestión colaborativa del conflicto

Art. 260.- A continuación, se presente el flujograma de procedimiento y gestión colaborativa de conflicto:



7.12 Ley Karin en contexto educativo

Art. 261.- Con fecha 01 de agosto de 2024 entró en vigor la Ley N° 21.643 o más conocida como “Ley Karin”, nuestra Corporación Educacional Sembrando Palabras, la cual, en su carácter legal, deberá dar cumplimiento.

Art. 262.- La Ley N° 21.643 modifica el código del trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Art. 263.- El personal de nuestro establecimiento educacional se capacita en esta materia a través de nuestro Encargada de Convivencia y a través de gestiones con la mutual de seguridad. Asimismo, señalar que el establecimiento cuenta con Protocolo de Prevención en estas materias en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Art. 264.- De acuerdo con lo indicado en la Ley se mencionan conductas de acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a los docentes, asistentes de la educación y directivos, con ocasión de prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del trabajo).

Art. 265.- El establecimiento cuenta con la siguiente Política de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo señala lo siguiente

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

Art. 266.- A continuación, se presentan algunos ejemplos de acciones que estipula la Ley:

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

Art. 267.- Asimismo, mencionamos que cada funcionario/a violentado/a por terceras personas estará en plena libertad de realizar la denuncia ante el organismo competente.

Art. 268.- Por lo tanto, es responsabilidad de todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa:

- Respetar y valorar a todo el personal directivo, docente y asistente de la educación.
- Abstenerse de incurrir en actos de violencia física, psicológica o verbal en el entorno escolar.

- Colaborar activamente en la prevención y erradicación de cualquier forma de violencia en nuestro establecimiento educacional.

Art. 269.- Es importante mencionar, que la normativa educacional exige investigar hechos y la aplicación de protocolos frente a hechos de violencia y la investigación la realiza una persona designada por la entidad sostenedora.

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

Art. 270.- Para la aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda, a los miembros adultos de la comunidad escolar, se seguirán el procedimiento que corresponda según se trate de un funcionario del establecimiento o de un apoderado. Así en caso de ser un funcionario, se seguirá el procedimiento dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Escuela y, de tratarse de un apoderado, entonces se seguirá el procedimiento contemplado del presente Reglamento, el cual considera para su desarrollo el principio de proporcionalidad, legalidad y las etapas de un justo y racional procedimiento.

Art. 271.- Las sanciones que serán aplicables al personal del establecimiento, en caso de que alguno de sus miembros incurra en una falta, son aquellas que se encuentran señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

Art. 272.- En aquellos casos en que se vea afectada la integridad de un párvulo del establecimiento a raíz de una conducta cometida por un miembro adulto de la comunidad, se tomará la medida consistente en la separación de funciones del funcionario involucrado mientras dure el procedimiento para evitar todo contacto con el párvulo afectado, garantizando su integridad en todo momento en virtud del interés superior del niño.

Art. 273.- Los párvulos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Art. 274.- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un párvulo integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Directora, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un párvulo.

Art. 275.- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de la Escuela, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un párvulo miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente Reglamento.

Art. 276.- Las obligaciones y prohibiciones de los funcionarios del establecimiento se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

7.14 De la obligación de denunciar los delitos

Art. 277.- Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

1. Lesiones
2. Agresiones sexuales
3. Explotación sexual
4. Maltrato
5. Explotación laboral
6. Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño)
7. Porte o tenencia ilegal de armas
8. Robos
9. Hurtos
10. Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Art. 278.- El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afecten a los párvulos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los funcionarios de establecimientos educacionales.

Art. 279.- Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

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

Art. 280.- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

7.15 Mediación a través de la Superintendencia de Educación

Art. 281.- Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación, que puede ser solicitada por las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que lo necesiten.

Art. 282.- Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

1. Necesidades específicas de los párvulos en su trayectoria educacional.
2. Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
3. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia educativa.

Art. 283.- La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes.

Art. 284.- Existen tres formas, para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), que son las siguientes:

1. En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.
2. Vía web ingresando a este enlace Superintendencia de Educación (supereduc.cl)
3. Vía telefónica llamando al +56 232431010.

Art. 285.- A través de estas 3 vías de ingreso el requerimiento será derivado al Encargado Regional, quien gestionará el caso de mediación.

Art. 286.- Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

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

7.16 Estrategias para fortalecer el ambiente protector en la infancia

Art. 287.- Con el objetivo de proteger a niños y niñas promoviendo su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, el establecimiento implementará acciones de información, capacitación y prevención para las siguientes situaciones:

1. Situaciones de vulneración de derechos.
2. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos.
3. Maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
4. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

Art. 288.- La Escuela cuenta con diversos programas de acción, dentro de los cuales se incorporarán medidas que aporten a la prevención de las situaciones señaladas en el artículo anterior. Dentro de estos programas se encuentran:

1. Plan de Gestión de la Convivencia Educativa
2. Plan de Formación Ciudadana
3. Plan Integral de seguridad Escolar

4. Plan de Desarrollo profesional Docente
5. Plan de apoyo a la Inclusión.
6. Plan de Afectividad, Sexualidad y Género

Art. 289.- Este reglamento asegura la promoción, protección y ejercicio pleno de los derechos de los niños y niñas, conforme a la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de la República de Chile y la Ley General de Educación.

Art. 290.- Todas las acciones del establecimiento estarán orientadas al interés superior del niño, su bienestar integral y su desarrollo armónico.

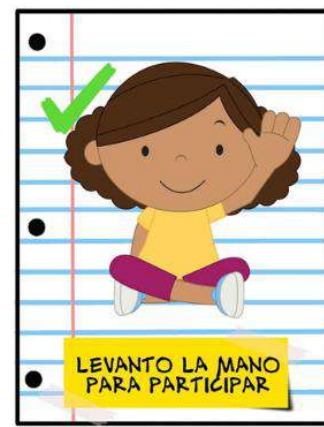
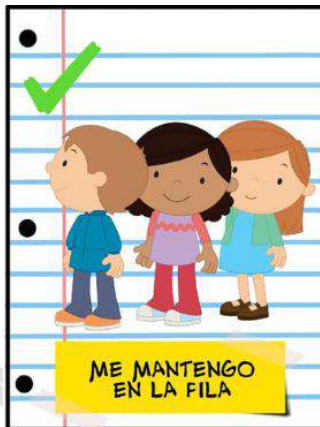
7.16.1 Responsabilidades del Establecimiento

Art. 291.- La Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras se compromete a:

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

7.16.2 Normas de convivencia

Art. 292.- A continuación, se presentan a modo de ejemplo, normas de convivencia con pictogramas:



8. SEGURIDAD ESCOLAR

8.1 Regulaciones referidas al ámbito de seguridad, higiene y salud

Art. 293.- La Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras, establece regulaciones en el ámbito de seguridad, higiene y salud los cuales están orientados y apoyados en la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) realizado por el asesor prevencionista el cual se rige por lo dispuesto en la Resolución Exenta N°381 de la Subsecretaría de Educación Parvularia, la cual dispone que en cada establecimiento de Educación Parvularia se debe contar con un Plan de Seguridad.

Art. 294.- El plan PISE para sala cuna y jardines infantiles también cumple con las orientaciones entregadas por los entes reguladores, dispuestas bajo Resolución N°51/2001 del Ministerio de Educación. Este plan garantiza el cumplimiento en lo dispuesto en la Resolución Exenta N°567 y N°860, ambas de la Superintendencia de Educación, que imparten instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

8.2 Plan Integral de Seguridad Escolar

Art. 295.- Como Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras contamos con un Plan Integral de Seguridad Escolar en el cual se declaran protocolos y planes de acción frente a catástrofes naturales, procedimientos en caso de accidentes, enfermedades, entre otros.

Art. 296.- Por tanto, es un conjunto de acciones y estrategias diseñadas para prevenir, preparar, responder y recuperarse ante situaciones de riesgo en un entorno educativo. Este plan debe garantizar un espacio seguro para los párvulos, docentes y personal, promoviendo la cultura de la prevención. A continuación, se da cuenta de puntos importantes de nuestro PISE el cual adjunta en su totalidad como anexo a este reglamento.

Art. 297.- Los objetivos a cumplir a través de este plan de seguridad escolar son:

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

Art. 298.- Para esto, se desarrollarán las siguientes Objetivos Específicos:

1. Asegurar y mantener la integridad de las personas.
2. Evitar la suspensión de los servicios prestados a la comunidad.
3. Mantener informados a los/as funcionarios/as, los párvulos y a los apoderados sobre la forma de prevenir y actuar ante una determinada emergencia.
4. Disponer de equipos humanos organizados y capacitados, con la finalidad de contar con una mayor efectividad en las acciones destinadas a controlar las emergencias.
5. Conocer las instrucciones, el riesgo potencial de algunos sectores y los medios de protección activa (extintores).

6. Asegurar y mantener la máxima integridad posible de la estructura de las instalaciones evitando daños materiales.
7. Realizar todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo, el riesgo de incendio y se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de Bomberos.
8. Disponer de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
9. Realizar inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones de Establecimiento Educacional especialmente aquellos relacionados con la protección contra incendios.
10. Mantener vías de evacuación suficientes y libres de obstrucciones.
11. Disponer de la señalización necesaria para las vías de evacuación, zonas de seguridad internas y externas, además de la ubicación de los equipos contra incendios.
12. Disponer de equipos de combate de incendios (extintor y red húmeda si la tuviera) y personal capacitado en su uso.
13. Contar con una Organización de Emergencia de carácter permanente.

Art. 299.- Las asignaciones de roles y funciones del personal en caso de emergencia, considera que un funcionario o funcionaria puede cumplir más de una responsabilidad, considerando como mínimo los siguientes cargos:

- Encargado(a) de la seguridad de los niños y niñas
- Encargado (a) de evacuación
- Encargado (a) de corte de suministros básicos (energía eléctrica, gas)
- Encargado (a) de comunicaciones con agentes externos y con padres, madres y apoderados.
- Encargado (a) de liderar la activación del plan de acción en caso de emergencia.
- Encargado (a) de operar extintores
- Mecanismos de difusión para asegurar la toma de conocimientos del PISE por parte de toda la comunidad educativa
- Plan de capacitación para uso de extintores

Art. 300.- Es importante señalar que en caso de estar ausente uno de los encargados, siempre deberá existir un funcionario o funcionaria que asuma frente a una emergencia, asignación que queda establecida en el Plan de Emergencias anexo a este documento.

Art. 301.- Las medidas orientadas a garantizar la higiene y salud en el establecimiento se encuentran contenidas en los siguientes documentos:

- Promoción de acciones preventivas de enfermedades y recomendaciones de autocuidado
- Procedimiento ante indicio u ocurrencia de enfermedades contagiosas y/o presencia de vectores sanitarios
- Procedimiento ante la ocurrencia de accidentes, detección de enfermedades contagiosas u otras problemáticas de salud

- Procedimiento de suministro de medicamentos a párvulos durante la jornada escolar.

Art. 302.- Nuestros procedimientos permiten cautelar la seguridad sanitaria y contar con pautas para la organización y programación segura de aquellas tareas relacionadas con la higiene y sanitización ambiental, permitiendo a la comunidad educativa contar con un referente operativo y procedimental sobre prácticas de higiene corporal, mantención higiénica de materiales de enseñanza y recintos, que favorezcan el bienestar integral de niños, niñas y personal.

8.2.1 Procedimientos de evacuación general:

Art. 303.- Orientaciones generales aplicables a todos los procedimientos de evacuación en caso de emergencias:

Preparación para la evacuación:

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

10. En caso de accidente de un niño/a: Se debe implementar formato de autorización para el traslado de párvulos (diseño propio de cada Unidad Educativa), en caso de emergencias, al Centro asistencial de la comuna.
11. Mantener formulario Declaración Individual de Accidente Escolar para registrar antecedentes del niño o niña que sufre un accidente y descripción del accidente.
12. En caso de accidente de funcionario/a: Mantener Formulario DIAT (Denuncia Individual de Accidente del Trabajo), para registrar los antecedentes del/la funcionario/a y descripción del accidente. Formato DIAT descargable desde la página Mutual de Seguridad.
13. Indicar y recordar que los/as funcionarios/as NO deberán dar información a los medios locales de prensa ya que es labor de la Directora o Encargada informar los pormenores

Durante la evacuación:

1. Cuando se activa la alarma o señal se inicia el proceso de evacuación de las instalaciones. Si hay visitas en el momento del siniestro, estas deben salir con el equipo educativo del nivel donde se encuentren y seguir las instrucciones de la Coordinadora General de Emergencias.
2. Cada líder de evacuación deberá mantener el conteo de los párvulos y funcionarios/as de su nivel en la zona de seguridad e informar a la Encargada Líder de Comunicaciones en el más breve plazo posible, así cualquiera de estas o quien subrogue informará a las redes de apoyo local de emergencias (carabineros o bomberos) para que se desplieguen las acciones que se requieran. Es relevante que se cotejen los datos del conteo con el registro de asistencia del día.
3. Mantener la calma, no correr ni gritar.
4. Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los párvulos. Explicar a los párvulos lo que sucede manteniéndolos en calma.
5. Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los párvulos, no perdiendo de vista a los párvulos y entregando en la zona de seguridad (si así la emergencia lo dispone “Solo a adultos autorizados previamente por el apoderado e identificados en registro de contactos en caso de emergencia y credencial del menor”)
6. Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej. cantar); esto disminuirá la tensión de los párvulos y los tranquilizará.
7. De ser necesario, los organismos externos de apoyo frente a emergencias (Bomberos, Carabineros) indicarán a la Coordinadora General de Emergencias si debiese trasladar el grupo hacia otra zona de seguridad, pudiendo esta zona no estar establecida previamente, sin embargo, existen factores relevantes a considerar en una emergencia para el resguardo de los ocupantes en la zona de seguridad, tales como: humo, bloqueo en la zona de seguridad, tránsito riesgoso, derrumbes, riesgo inminente, propagación del fuego, entre otros. La Coordinadora general deberá seguir las instrucciones de los organismos de apoyo y guiar al grupo hacia la zona de seguridad que le indiquen, velando siempre por un traslado seguro.

8. En el trayecto a la Zona de Seguridad o Punto de reunión, los párvulos serán escoltados por el Líder de Evacuación o nivel acompañada por su equipo educativo, que cautelan que no se desvíen a otras zonas ni se devuelvan a sus salas. El desplazamiento debe ser ágil y seguro.

En la zona de seguridad:

1. Demarcar, en lo posible, el área de seguridad resguardando a los párvulos, utilizando para ello la imagen que indica zona de seguridad.
2. Contener a los párvulos
3. Se debe considerar que los párvulos estén siempre contenidos por los adultos responsables del establecimiento.
4. Se debe realizar nuevamente un levantamiento de información respecto a la cantidad de los párvulos, funcionarios/as y personal de apoyo evacuado en la emergencia.
5. Se debe tener certeza de que todos los ocupantes de la unidad educativa al momento de la emergencia fueron evacuados de las dependencias del establecimiento.

Posterior a la emergencia:

1. Se retornará al establecimiento educacional solo cuando sea seguro o las autoridades lo indiquen.
2. Una vez controlada la emergencia, si es posible, la Directora o Encargada debe llamar a los padres y/o apoderados, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los párvulos.
3. La Directora o Encargada de Comunicaciones deberá elaborar un informe relacionado con la emergencia el que se pondrá a disposición de Padres y Apoderados del establecimiento.
4. Cuando se declara una emergencia y se debe evacuar hacia las zonas de seguridad internas (Balacera, bombas lacrimógenas en el sector, tornados, ingreso de personas no autorizadas a la Unidad Educativa, robos, sismos de gran intensidad), la líder de evacuación del nivel deberá orientar que los ocupantes se dirijan a la zona de seguridad interna y se mantengan ahí hasta el fin de la emergencia o hasta cuando se determine la ruta por la cual se evacuará al exterior, en caso de ser necesario.
5. En caso de accidente de un párvulo: Se debe Implementar el formato de autorización para el traslado de párvulos, en caso de emergencias, al Centro asistencial (estipular en acta de reunión con apoderados y toma de conocimiento de la organización de emergencias PISE).
6. Mantener Formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar para registrar antecedentes del párvulo que sufre un accidente y descripción de lo ocurrido.
7. En caso de accidente de funcionario/a: Mantener Formulario DIAT (Denuncia Individual de Accidente del Trabajo), para registrar los antecedentes del/a funcionario/a y descripción del accidente (Formato DIAT descargable desde página IST).

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

Art. 304.- Comité de Seguridad Escolar: Su misión es coordinar a toda la comunidad educativa, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al Plan Integral de Seguridad Escolar, específicamente en lo relativo a la evacuación en caso de emergencia, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida. A continuación, se especificará la función que cada integrante del Comité de Emergencias debe ejecutar, la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

Art. 305.- Algunas de las actividades del comité son las siguientes:

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

8.3 Promoción de acciones preventivas de enfermedades y recomendaciones de autocuidado

Art. 306.- La Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras promueve acciones tendientes a prevenir enfermedades y valoramos el autocuidado que debe darse entre los miembros de la comunidad educativa.

Art. 307.- Las educadoras y asistentes de aula cautelan la higiene y salud de sus párvulos observando las siguientes disposiciones:

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

Art. 308.- Durante el año la escuela realiza acciones de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de

enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano de enfermedades, a través de comunicaciones, infografías, reuniones de apoderados y WhatsApp.

Art. 309.- Las educadoras, asistentes y personal que se vincula con los párvulos:

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

Art. 310.- Respecto de los párvulos, las educadoras

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

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

Art. 311.- La Escuela se adhiere a las campañas masivas de vacunación y prevención de enfermedades estacionales emanadas del Ministerio de Salud. Se informa de las campañas de vacunación en reunión de apoderados, o a través de libreta, o cuaderno de comunicaciones, solicitando que los padres y/o apoderados, lleven a sus hijos/as a sus Cesfam respectivos para la vacunación correspondiente.

Art. 312.- Se realizan durante el año campañas preventivas, entregando información a la familia en reunión de padres y/o apoderados, vía libreta, o cuaderno de comunicaciones, invitación a profesional de salud, o redes de apoyo. Los tópicos abordados en tales procedimientos son los relativos a enfermedades y/o accidentes de mayor prevalencia en el nivel parvulario, así como normas de prevención y manejo adecuado.

Art. 313.- Los vectores sanitarios se controlan a través de los procesos de sanitización, desinsectación y desratización, periódicos de las dependencias, equipos y mobiliarios realizados por la Escuela.

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

8.5.1 Accidentes escolares

Art. 314.- En caso de accidentes, o enfermedades se aplica el protocolo de la Escuela para tales casos, pero ofreciendo un mayor grado de acompañamiento del párvulo por parte del personal del nivel, atendiendo a las características de su nivel de desarrollo socioemocional y cognitivo. La escuela mantiene implementado un botiquín de primeros auxilios.

8.5.2 Enfermedades de los párvulos

Art. 315.- En caso de enfermedades de los párvulos, los apoderados son los primeros responsables de tomar las medidas necesarias para favorecer la recuperación y bienestar de su párvulo, debiendo proporcionarle la atención de salud que requiera. Asimismo, frente a enfermedades contagiosas, los apoderados deben respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar de inmediato a la educadora, con el objeto de que el establecimiento tome todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para evitar posibles contagios. Para el reingreso del niño se solicitará alta médica.

Art. 316.- Si durante la jornada escolar un niño manifiesta síntomas de malestar, se derivará de inmediato a TENS, para su evaluación.

8.5.2.1 Frente a la pediculosis, impétigo u otra enfermedad parasitarias de fácil contagio.

Art. 317.- Se contactará vía teléfono, correo electrónico institucional, o reunión tanto presencial o vía remota con el apoderado para que provea el tratamiento de salud pertinente. Para la reincorporación del párvulo, el apoderado deberá respetar los días de reposo indicados por el médico y que las afecciones que sufran sus párvulos están controladas y no constituyen amenaza de daño a sus compañeros. En el caso de pediculosis el apoderado deberá solicitar atención en el Cesfam o Centro Médico que estime conveniente, con el objetivo de recibir un adecuado tratamiento.

Art. 318.- La emergencia de enfermedades u otras afecciones contagiosas serán informadas a los apoderados del nivel, a través de comunicación, WhatsApp, infografía, entre otros. Junto con las recomendaciones y precauciones que deben tomar para evitar el riesgo de contagio, manteniendo la confidencialidad de los estudiantes contagiados.

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

Art. 319.- Los requerimientos de administración de medicamentos y/o aplicación de procedimientos especiales de salud, o emergencia requeridos por los niños deben ser informados de manera presencial con la orden médica correspondiente, la que será anexada a su carpeta.

Art. 320.- La educadora citará a entrevista al apoderado para acordar el protocolo de acción para el manejo de la situación especial de salud informada. En esta reunión el apoderado debe presentar los antecedentes que acrediten la condición médica del niño, datos del profesional tratante, así como las prescripciones de medicamentos, en caso de solicitar el suministro de estos, las cuales deben contener los procedimientos de administración, nombre del medicamento, dosis a suministrar, periodo del tratamiento.

Art. 321.- De acuerdo con las características y requerimientos de la situación tratada, la Educadora y el padre y/o apoderado establecerán un protocolo del suministro de medicamentos y/o aplicación de procedimientos médicos, o de emergencia requeridos, definiendo a los responsables de su ejecución, acciones a realizar, plazos, condiciones de ejecución y formas de comunicación familia-escuela para efectos de coordinación. Este protocolo quedará registrado en la carpeta del estudiante y se ejecutará durante el período estipulado.

8.7 Medidas preventivas generales

Art. 322.- La Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras, da cuenta de las siguientes medidas preventivas en aspectos generales de funcionamiento las cuales son:

1. Conocer y aplicar las disposiciones de programas de orden y limpieza, sanitización y/o control de plagas del establecimiento.
2. Revisar constantemente los extintores y procurar que siempre se encuentren con carga, vigentes y presión para su percusión. Se recomienda aplicar Lista de Verificación e inspección de Sistemas de protección de incendios (extintores y red húmeda si posee) semestralmente en la unidad educativa.
3. Verificar que las instalaciones de gas cuenten con el sello verde actualizado y vigente correspondiente. Toda vez que se deban ejecutar labores en las redes de gas, la Directora o Encargada de la UE deberá autorizar a contra muestra de la certificación SEC. Aun siendo enviado desde la concesionaria encargada del servicio de cocina y alimentación, Posteriormente, deberá verificar que lo expuesto en el certificado de ejecución de trabajos que le entregue, evidencie los trabajos realizados, lo que también aplica para las mantenciones de calefón, cocinas y equipos que utilicen gas en general. Cuando el profesional del área (técnico calificado) no porte su credencial SEC, se deberá contactar e informar a su concesionaria no permitiendo la realización de trabajos en la dependencia.
4. La Directora o Encargada de la UE deberá programar y registrar la limpieza de ductos, cañones y mantenciones relacionadas a los sistemas de calefacción de las

unidades educativas (calderas, estufas, bombas de calor, entre otros). Se recomienda aplicar Lista de verificación e inspección de Sistemas de Calefacción (estufas a pellet y leña) semestralmente en la unidad educativa.

5. Programar y registrar que se realicen las mantenciones relacionadas a las podas de árboles, cortes de pasto y limpieza en los patios y jardines de la unidad educativa, en el interior de la dependencia y solicitar al municipio el despeje y limpieza de áreas verdes en el exterior.
6. Verificar que se ejecute el Plan de mantención de las empresas concesionarias en las áreas de cocina, enfatizando dichos trabajos en las cámaras desengrasadores y/o equipos que utilizan en estas áreas. Se deberá coordinar con su asesor nutricionista la frecuencia de limpieza y mantención de las cámaras que se registra en el plan de mantención, sin embargo, se deberá solicitar su limpieza toda vez que se requiera
7. No eliminar pañales desechables, papel higiénico, toallas higiénicas, toallas húmedas y toallas de un uso en el sistema de red del alcantarillado.
8. Coordinar la limpieza de canales y bajadas de aguas lluvia periódicamente.
9. Mantener las vías de evacuación desbloqueadas, interna y externamente. Esta acción deberá verificarse a diario.
10. Al momento del ingreso de funcionarios se recomienda revisar diariamente todas las dependencias de la unidad educativa para verificar que no existan situaciones o circunstancias anómalas o de peligro. De encontrar evidencias de ingreso de externos tales como; puertas o portones abiertos, ventanas abiertas o rotas, se deberá contactar a Carabineros de Chile e ingresar a la dependencia cuando se confirme que no existen ocupantes externos dentro.
11. Programar y solicitar las capacitaciones básicas preventivas, tales como: Uso y manejo de extintores de incendios, Taller de primera respuesta frente a emergencias de salud (Primeros auxilios), Emergencia y Evacuación, entre otros. Para la realización de relatorías presenciales se debe coordinar con encargado de Prevención de Riesgos, quien gestionará con Mutual de Seguridad, en caso de ser necesaria la asesoría de la mutualidad. En estas capacitaciones deberán participar todo el personal de la unidad educativa incorporando a las funcionarias y se recomienda igual modo a las manipuladoras de alimentos.
12. Se podrá utilizar la plataforma de la Mutual de Seguridad para la realización de cursos en modalidad e-learning tales como: Emergencia y evacuación, uso y manejo de extintores, primera respuesta ante emergencia de la salud, etc. Una vez finalizado la capacitación, se deberá obtener el certificado que avale la realización del curso. Todo/a funcionario/a de reemplazo y funcionarias de extensión horaria en la unidad educativa deberán cursar la malla básica de capacitación preventiva remota.
13. Las empresas concesionarias también deberán gestionar la capacitación de las manipuladoras de alimentos a través de las entidades competentes en la materia. Posteriormente deberán hacer llegar los registros de verificación a la Directora o Encargada de la Unidad Educativa (Ejemplo: capacitación de uso de extintores).

14. La Directora o Encargada es la responsable de verificar que las funcionarias y las manipuladoras de alimentos dispongan de su certificado que acredite la participación en las capacitaciones respectivas.
15. Toda situación de riesgo observada deberá informarse a la Dirección del Establecimiento Educacional, Gerentes educativos y/o representante Legal, La Directora o Encargada coordinará, oportunamente, a través de los canales establecidos la mejora necesaria.
16. El equipo educativo que organice actividades establecidas en su planificación deberá evaluar previamente los riesgos asociados y determinar las acciones preventivas o de respuestas necesarias para desarrollar la actividad de manera segura. Esto aplica también para actividades en el exterior. La funcionaria responsable de la planificación deberá verificar que se ejecute de manera segura para los/as funcionarios/as y los párvulos.
17. SIEMPRE se deberá informar al equipo educativo la subrogancia de cada cargo en la emergencia (estructura organizativa). Aplica para cargos titulares que sean reemplazados por otros funcionarios o cuando los funcionarios se cambien de nivel internamente.
18. Se deben seguir procedimientos asociados a la manipulación de productos de limpieza, tomando todas las medidas preventivas incluidas en los envases.
19. Durante el período de actividades en el Establecimiento Educacional se deben mantener puertas de evacuación sin llaves y disponibles para una evacuación expedita.
20. Cada establecimiento deberá contar con los insumos básicos de apoyo en emergencias tales como: cuncunas de evacuación para párvulos, vallas de seguridad para uso en el exterior, paletas PARE – SIGA, cajas de emergencias, entre otros.
21. Identificar y demarcar las zonas de seguridad internas de la unidad educativa (salas y patios) y externas a ésta.
22. Designar vías de evacuación o zonas de seguridad alternativas en el exterior considerando emergencias que requieran una evacuación al exterior, tales como; incendios, fugas de gas procurando visualizar una zona alejada de la unidad educativa y que resguarde el bienestar físico y emocional de la comunidad educativa que evacúe la dependencia.
23. Mantener las vías de evacuación expeditas y demarcadas (a la altura de los párvulos y adultos).
24. Verificar el funcionamiento de las luces de emergencias e informar a comité de seguridad cuando se requiera su mantención o cambio.
25. Diseñar e implementar, para cada miembro de la comunidad educativa presente en la dependencia (funcionarios y párvulos), credenciales de emergencia al inicio del año y cada vez que se incorpore un nuevo integrante a la unidad educativa. Mantener las credenciales actualizadas y a disposición inmediata en caso de requerir evacuar la unidad educativa. Se deberán incorporar en las mochilas o bolsos de evacuación.

26. Implementar lista de verificación e inspección de condiciones y ambientes seguros semestralmente en la unidad educativa.
27. Mantener registro de asistencia al día y cerrado antes de las 10:00 horas, en un lugar visible y de fácil acceso (panorama). En caso de emergencia deberá contar con este registro, al igual que el panorama de contactos de emergencia de cada párvulo y la bitácora de nivel para registrar la entrega del párvulo al adulto encargado del retiro. Si fuese necesario dirigirse a la zona de seguridad. Estos documentos deben ser llevados para proceder con el debido registro.
28. Informar a toda persona que visita la unidad educativa por un período de tiempo, dentro de la jornada laboral cómo actuar en caso de evacuación, ya sea por simulacro o por un suceso imprevisto (alumnas en práctica, Asesores Técnicos, pasantes, entre otras).
29. Elaboración y difusión del Plan PISE: El Plan Integral de Seguridad debe ser elaborado oportunamente por toda la comunidad educativa. Por lo tanto, ha de ser trabajado al inicio de cada año (marzo) entre el equipo educativo y socializado con las familias y sus redes de apoyo local, planificando su realización y dejando registro de la toma de conocimiento de toda la comunidad educativa en el mes de marzo (Firman funcionarios y apoderados representando a sus párvulos).
30. Se recomienda aplicar lista de verificación e inspección de condiciones y ambientes seguros semestralmente en la unidad educativa.

Art. 323.- En el Anexo de Plan Integral de Seguridad Escolar PISE, se dará cuenta de los planes de acción para diversas situaciones que se dan en el aspecto educativo debido a condiciones internas como externas, con los procedimientos especificados para cada caso.

9. GESTIÓN PEDAGÓGICA DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 324.- La escuela al ser una escuela especial de lenguaje que rige para su funcionamiento con las regulaciones dispuestas por el MINEDUC, Superintendencia de Educación, Subsecretaría de Educación Parvularia y Agencia de Aseguramiento de la calidad educacional, por medio de los decreto, circulares y normativa vigente.

9.1 Regulaciones pedagógicas

Art. 325.- La Escuela, organiza su estructura de trabajo a partir de visiones en común con las docentes y el equipo técnico en cuanto a los objetivos de aprendizajes para el nivel, planificaciones, evaluaciones y organización de los espacios de trabajo para los niños, observación y retroalimentación a las docentes, reuniones técnicas de planificación y de organización de actividades acorde al calendario escolar anual, lo anterior para brindar una adecuada cobertura curricular de la bases curriculares de educación Parvularia (BCEP).

Art. 326.- La escuela atiende a una población Parvularia en edades de 3 a 5 años 11 meses que presentan un trastorno del lenguaje (TL) teniendo una capacidad de matrícula de 90

niños. Los párvulos reciben una atención personalizada en cursos con capacidad máxima de 15 párvulos por sala en doble jornada.

Art. 327.- La escuela se rige por los planes y programas de estudio según decreto 1300/2002 y sus modificaciones donde se especifica el trabajo a realizar con los niños que presentan Trastorno del Lenguaje TL (DSM-V - CIE 11), el cual considera el currículum de educación regular adjuntando al plan específico de tratamiento determinado por el tipo de TL diagnosticado, así como el decreto 170/2009 y sus modificaciones el cual rige los procesos de ingreso, permanencia y egreso de las Escuelas de Lenguaje, lo que se encuentra especificado en las Orientaciones Técnico-Pedagógicas para la evaluación diagnóstica integral en las escuelas de lenguaje , según actualización 2012-2013.

Art. 328.- Se utiliza como desarrollo pedagógico las Bases Curriculares de Educación Parvularia actualizadas 2018, con un enfoque ecológico-funcional; en la educación parvularia se basa en la idea de que el desarrollo infantil es el resultado de la interacción dinámica entre el niño y su entorno. Este enfoque considera tanto los factores individuales del niño como los contextos en los que está inmerso (familia, escuela, comunidad, cultura) para fomentar aprendizajes significativos y un desarrollo integral.

Art. 329.- Además se consideran los referentes curriculares tales como Orientaciones Pedagógicas para el nivel medio mayor, NT1 y NT2, como apoyo a las planificaciones pedagógicas.

Art. 330.- Con la finalidad de entregar una educación de calidad y diversificada, durante el año 2016, se inició la aplicación del Decreto 83/2016, el cual aprueba los criterios y orientación de adecuación curricular para párvulos con necesidades educativas especiales en educación Parvularia y básica a través de una planificación diversificada para la obtención de logros de todos los párvulos acorde a sus propios ritmos de aprendizaje desarrollando para esto adecuaciones al currículo y grupos niveles.

Art. 331.- Un aspecto importante para el desarrollo intelectual y afectivo del niño y niña es la familia, en la cual como escuela reconocemos su diversidad y como primera educadora, en la que se establece una estrecha alianza para impactar efectivamente en los aprendizajes de calidad en los niños y niñas.

Art. 332.- La propuesta pedagógica se concibe como el conjunto de criterios referidos a los aspectos curriculares, tales como: ambientes educativos, organización de los tiempos, planificación educativa y evaluación, relacionados con el proyecto educativo institucional del establecimiento (PEI).

9.2 Planificación u organización curricular

Art. 333.- La pedagogía en la Educación Parvularia y que orienta el trabajo metodológico en nuestra escuela, se define en base a aquellas interacciones que ocurren con la intención de acoger, iniciar y mantener procesos que promueven el aprendizaje significativo de los párvulos.

Art. 334.- En el marco de la Educación Parvularia, son especialmente relevantes aquellas en las que cada niña y niño, juega, decide, participa, se identifica, construye, se vincula, dialoga, trabaja con otros, explora su mundo, confía, percibe y se mueve, se autorregula, se conoce a sí mismo, atribuye significados, opina, expresa sus sentimientos, se asombra, desarrolla sus talentos, se organiza, disfruta, se hace preguntas, escucha y busca respuestas.

Art. 335.- La enseñanza representa entonces, la acción pedagógica al servicio de las potencialidades de aprendizajes de todas las niñas y los niños.

Art. 336.- En los niveles: Medio Mayor, Pre-Kínder y Kínder con que cuenta la Escuela, se aplica un plan anual que incluye los objetivos de aprendizaje de todos los niveles. Éstos guían la labor de cada educadora durante el año quien va realizando permanentemente evaluación de proceso con el fin de tomar las medidas pertinentes según el avance de cada curso. Se incluyen temáticas mensuales relacionadas con nuestro sello (sello científico), las cuales se abordarán y desarrollarán durante el año.

9.3 Evaluación de aprendizaje

Art. 337.- Es un proceso continuo, en base a los objetivos de aprendizaje acorde a las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

Art. 338.- Las diversas situaciones cotidianas pueden ser suficientes; una experiencia de aprendizaje de ayer, repetida hoy, puede devenir una ocasión para evaluar aquello que se estaba aprendiendo. Esto es evaluación auténtica, es decir, correspondencia entre las situaciones reales en las cuales la niña o el niño se expresa o despliega, y el desempeño a evaluar.

Art. 339.- Finalizado cada semestre se emite un informe de evaluación al hogar en dónde se incluyen los objetivos de aprendizajes esperados por cada ámbito del aprendizaje, según el nivel. Éstos son evaluados con los siguientes descriptores de evaluación:

- Logrado (L): El aprendizaje se manifiesta en forma continua y permanente.
- En Desarrollo (ED): El aprendizaje aún está en desarrollo.
- No logrado (NL): El aprendizaje no ha sido observado en el niño (a).
- No evaluado (NE): El aprendizaje no ha sido evaluado durante el periodo de observación.

9.4 Trabajo Técnico – Pedagógico

Art. 340.- **Reuniones pedagógicas:** Se realizan reuniones de análisis y retroalimentación permanentes entre docentes y equipo técnico pedagógico una vez a la semana, acordando modalidades de apoyo a los niños y niñas en rezago ya sea para el reforzamiento y/o mejoramiento de los procesos pedagógicos realizados en el período evaluado.

Art. 341.- **Coordinación entre docentes y asistentes:** Mensualmente las docentes y asistentes participan de una reunión general en la que se revisa el calendario mensual de actividades generando instancias de colaboración entre las profesionales, en estas reuniones se plantean ideas, actividades, se calendarizan efemérides, se informa sobre talleres, planes y programas, entre otros. Además las docentes deben informar y hacer partícipes a las asistentes de las planificaciones mensuales, generando la instancia para que la asistente pueda dar ideas sobre las actividades propuestas.

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

Art. 342.- Períodos regulares en que se conforman los grupos de alumnos: los niños y niñas que cumplen con los requisitos de admisión se integran al nivel que les corresponde según su edad y se mantienen con el mismo grupo en el proceso de promoción hasta finalizar el año escolar.

Art. 343.- La escuela cuenta con 3 niveles educativos, siendo los siguientes:

- Nivel Medio Mayor: 3 años a 3 años 11 meses.
- Primer Nivel de Transición: 4 años a 4 años 11 meses
- Segundo Nivel de Transición: 5 años a 5 años 11 meses

9.6 Articulación del traspaso de Educación Parvularia a Primero año básico

Art. 344.- En estos niveles de transición se espera que los párvulos adquieran mayor autonomía que les permita mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales, se observa una expansión en el lenguaje, mayor conciencia corporal, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas e interés por descubrir el contenido de los textos escritos, además se constituye la transición a la educación básica.

Art. 345.- Es importante que los niños y niñas al término de cada nivel cuenten con las herramientas necesarias para progresar en el próximo nivel educativo, así como la superación de su Trastorno del Lenguaje tras la aplicación del tratamiento fonoaudiológico que recibe en la escuela.

Art. 346.- La articulación pedagógica entre la Educación Parvularia y la Enseñanza Básica General se llevará a cabo mediante las siguientes acciones:

1. Durante todo el año lectivo se reciben consultas y se envía información de estudiantes egresados del establecimiento.
2. Asesoría a los apoderados y constante acompañamiento en la búsqueda de opciones.
3. Se invitará a las escuelas del sector a visitar nuestra institución en reuniones de apoderados para difundir su proyecto educativo.

9.7 Salidas pedagógicas

9.7.1 Regulación sobre las salidas pedagógicas

Art. 347.- Las actividades pedagógicas son concebidas como experiencias educativas y, por tanto, constitutivas del proceso de enseñanza-aprendizaje del nivel y se pueden realizar tanto al entorno cercano como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos.

Art. 348.- Las actividades fuera del establecimiento favorecen el desarrollo integral de niños y niñas contribuyen al logro de diversos aprendizajes en un marco de buen trato y respeto, en interacción con sus pares, profesionales, técnicos y otros adultos de la comunidad educativa.

Art. 349.- Las salidas educativas responden a la necesidad de diversificar las formas de educar y aprender, buscando con ello aportar al desarrollo de aprendizajes significativos y atender a los intereses particulares de los niños y niñas. El espacio educativo se constituye en un eje fundamental para el desarrollo de los aprendizajes, en el cual es posible desarrollar diversas situaciones pedagógicas. Por lo tanto, un espacio educativo no es sólo el aula o el patio, sino también las más diversas localidades, lugares o sitios donde es posible establecer un encuentro educativo. En este sentido, tanto las ciudades como las áreas rurales ofrecen un sinnúmero de contextos que pueden constituirse en ricos espacios de aprendizaje para niños y niñas.

Art. 350.- El reconocimiento del entorno es una experiencia sensible respecto de sus espacios inmediatos que permite maravillarse con el universo cotidiano y comenzar a otorgar sentido al mundo, así como el tránsito hacia otros espacios, sentidos y contextos culturales, ya que reflejan formas de vida diferentes que van dándole forma concreta a la diversidad. Por ello resulta fundamental el desarrollo de “salidas educativas”, entendidas como aquellas actividades que se realizan tanto en el entorno cercano al centro educativo como aquellas que implican un mayor despliegue de recursos.

Art. 351.- Para lograr extraer la potencialidad educativa de una salida y asegurar el cuidado, bienestar y motivación de niños y niñas, es necesario:

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

de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares declarados en el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE.

9.7.2 Recomendaciones en torno a las salidas pedagógicas

Art. 352.- Es fundamental proveer un conjunto de condiciones que garanticen el bienestar y la seguridad de los niños y niñas.

Art. 353.- En este contexto a continuación se presentan, distintas consideraciones para resguardar variadas situaciones y que responden a las características, necesidades, intereses y desplazamiento de todos los niños y niñas.

1. Consideraciones antes de la salida pedagógica:

Organizar la visita del lugar previamente para cerciorarse de que es seguro; esto implica:

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

2. Respecto del trabajo con las familias:

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

- Se debe solicitar a los padres o cuidadores, que los niños y niñas asistan con ropa cómoda y apropiada en relación al tiempo.
3. En relación con la organización del equipo pedagógico
- Se debe planificar el número de niños por adultos a cargo. Se sugiere un adulto por 5 niños en niños en transición y medio mayor, por lo que se solicitara la colaboración de dos apoderados.
 - Se puede pedir la colaboración de padres, cuidadores u otros actores educativos, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.
 - Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el centro educativo y ser conocidas por los adultos a cargo.
 - Se debe preparar y llevar un botiquín de primeros auxilios.
4. Consideraciones durante la salida pedagógica
- Es importante haber conversado con los niños y las niñas el propósito de la actividad y las medidas de seguridad.
 - El día de la salida se debe recordar con ellos y ellas las normas.
 - Cada niño, niña y adulto debe llevar consigo una identificación con su nombre y teléfono de un adulto responsable, además de la institución.
 - Se debe elaborar una lista con los niños que participan de la salida.
 - Se debe relacionar los aprendizajes adquiridos a través de distintas experiencias pedagógicas en el centro educativo.
 - Nunca perder de vista a los niños y niñas, manteniendo el control del grupo.
 - Dar indicaciones breves y precisas.
 - Mantener a los niños y niñas que requieren mayor atención cerca de una educadora o técnico en párvulos.
 - En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por cada institución.
 - En caso de que haya niños o niñas no autorizados para participar de la actividad, deben permanecer en otro nivel dentro del centro educativo.
5. Consideraciones después de la salida pedagógica
- Informar a las familias aspectos generales, relacionados con el bienestar y aprendizaje de los niños y niñas.
 - Informar a la directora o encargado del establecimiento, la experiencia de aprendizaje desarrollada, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
 - Retomar al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los niños y niñas, para dar continuidad y significado a los aprendizajes de los niños y niñas.

9.8 Disposiciones para ceremonias, premios y reconocimientos

Art. 354.- Nuestra Escuela genera instancias de celebración y reconocimiento, estas instancias denominadas ceremonias son las siguientes, de las cuales se pueden mencionar las siguientes entre otras establecidas en el calendario escolar:

- Actos de premiación (en licenciatura)
- Ambientación física de las temáticas
- Licenciatura
- Altas fonoaudiológicas (licenciatura)
- Aniversario del establecimiento
- Día del asistente de la educación
- Día del profesor
- Día del apoderado
- Día de la niñez
- Día de la familia

Art. 355.- En las ceremonias antes mencionadas, el Establecimiento destacará a aquellos miembros de la comunidad educativa; párvulos, asistentes de la educación, Docentes, Directivos, Padres y Apoderados, que hagan suyos los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional.

Art. 356.- Los párvulos serán destacados en las siguientes áreas:

1. Premio al esfuerzo: Se premia a un párvulo por cada curso, quien durante todo el año ha mostrado una actitud de esfuerzo, perseverando por sobre toda dificultad, con el fin de lograr alcanzar con éxito cada nuevo desafío social, afectivo, conductual y académico. Este premio es entregado por la docente de cada curso.

2. Premio Espíritu Sembrando Palabras: Este premio se entrega anualmente a aquel párvulo que ha permanecido durante los tres niveles en la escuela, reflejando los principios y valores que inspiran la educación que entrega la escuela Sembrando Palabras.

3. Premio apoderado destacado: Este premio es entregado al apoderado/a que se destaca por apoyar a su hijo/a para que aprendan más y mejor, además de la participación de las reuniones de curso, teniendo buena disposición ante educadoras y equipo directivo.

4. Premio alta fonoaudiológica tras superación TL: Este premio es entregado al párvulo que logra superar su trastorno específico del lenguaje. Este premio es entregado por la fonoaudióloga.

Art. 357.- Los premios antes mencionados se harán entrega en las distintas ceremonias indicadas en él, sin perjuicio de nuevas ceremonias o premiaciones en torno al Proyecto Educativo que el establecimiento implemente en forma excepcional.

**10. ANEXOS REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR Y EDUCACIÓN PARVULARIA**

SEMBRANDO PALABRAS

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

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

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrarás el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales
	Conceptos generales y definiciones.
	Responsable de la implementación del Protocolo.

MÓDULO B - DENUNCIA

En esta sección encontrarás la forma en que debe llevarse a cabo la denuncia y la tipificación de la misma.	Denuncia	
	Tipificación de la denuncia.	Situaciones de violencia flagrante
		Calificación de los hechos denunciados

MÓDULO C – DESARROLLO DE PROTOCOLO

Dado que este Protocolo responde a distintos escenarios, dependerá de la tipificación de la denuncia los pasos a seguir, es así como entonces pueden encontrarse distintos contextos. Lo primero será distinguir si la denuncia corresponde a hechos de violencia y/o acoso escolar flagrantes o no flagrantes, de esta forma los pasos a seguir se dividen en dos rutas distintas.	Situaciones de violencia flagrante	Realizada por un adulto	Ruta 1
	Situación de violencia no flagrante	Realizada por un adulto	Ruta 2

MÓDULO D – INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

En esta sección encontrarás las instancias de información y difusión del Protocolo.	Medidas de información a la comunidad escolar.
	Difusión de este Protocolo de actuación.

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

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de maltrato y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el Reglamento Interno.

Art. 2.- El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones enmarcadas dentro de la definición de maltrato y cualquier tipo de violencia que se produzcan entre:

- A. Funcionarios de la Escuela
- B. Funcionarios de la Escuela y padres, madres y/o apoderados.
- C. Padres, madres y/o apoderados

Art. 3.- Este protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- A. Circular N°860/2018. Punto VII:
 - Punto 3: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Para la calificación de los hechos denunciados como violencia o maltrato que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración 16 los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

1. Violencia: Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia.
2. Violencia psicológica: insultos, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, sobrenombres, hablar mal de alguien, difamar, sembrar rumores discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico. Entre este tipo de violencia se encuentran:
 - Intimidación psicológica: amenazas para provocar miedo, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, notas, cartas, entre otros.
 - Aislamiento social: ignorar, no hablar, excluir, rechazar a sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a otros para aislar y/o no interactuar con la persona, entre otros.
3. Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser

realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

4. Violencia a través de medios tecnológicos o Cyberbullying: Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, adoptar la identidad de la víctima para agredir a otros, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y/o realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.
5. Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
6. Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 4.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de convivencia educativa o, en su lugar, la directora, y sus principales funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño, en conjunto con el Equipo de Convivencia de la Escuela.
2. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.
3. Mantenerse informado de los avances de la situación.
4. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección del niño.
5. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
6. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios de la Escuela, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad competente.
7. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

8. Derivar a la red de especialistas sugeridos por la Escuela y/o red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos de la Escuela.

MÓDULO B – DENUNCIA

DENUNCIA

Art. 5.- Si un miembro adulto de la comunidad educativa ha sido víctima o conoce de situaciones de maltrato o violencia, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo y que afecten a docentes, asistentes de la educación, funcionarios de la Escuela, y/o apoderados de la Escuela, deberá informar inmediatamente, a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario de la escuela
2. Educadora
3. Encargada de Convivencia Escolar

Art. 6.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de maltrato o violencia, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia a la Encargada de Convivencia Escolar.

Art. 7.- Encargada de Convivencia o quien lleve a cabo el presente Protocolo siga con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Situaciones de violencia flagrante

Art. 8.- Se entenderá por situación de violencia flagrante aquella que se presencie ejecutándose actualmente, es decir, en el momento preciso de su ejecución.

Art. 9.- Para estos efectos, se considerarán Ministros de Fe a cualquier funcionario adulto de la Escuela, que presencie una situación de violencia manifiesta entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Art. 10.- Si un funcionario adulto de la Escuela presencia una situación de violencia flagrante deberá informar de ello al Encargado de convivencia educativa o a quien lleve a cabo el presente protocolo, quien dejará un registro escrito de lo relatado, el cual debe contener la firma del funcionario que realiza la denuncia.

Calificación de los hechos denunciados

Art. 11.- Una vez recibida la denuncia, el Encargado de convivencia educativa o quien esté llevando a cabo el presente protocolo, determinará:

1. Si se trata de una situación de violencia flagrante según los términos de los Art. 14.- y Art. 15.-

2. Si se trata de un hecho de violencia no flagrante, respecto del cual debe determinarse su ocurrencia y las circunstancias que le conforman.
3. Si se trata de una situación que no reviste los caracteres de ninguno de los puntos previos.

Art. 12.- La tipificación de los hechos se determinará por el Encargado de convivencia educativa o quien lleve a cabo el presente protocolo en un plazo máximo de 03 días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Art. 13.- El procedimiento a seguir una vez determinada la calidad de los hechos denunciados se va a distinguir dependiendo, si se trata de una situación flagrante o no de violencia. Así tenemos:

Tipo de situación	Característica	Ruta a seguir
1.- Situaciones de violencia flagrante	A.- Realizada por un adulto, funcionario o apoderado	Ruta 1
2.- Situación de violencia no flagrante	B.- Realizada por un adulto, funcionario o apoderado	Ruta 2

MÓDULO C – DESARROLLO DE PROTOCOLO

RUTA 1: SITUACIÓN FLAGRANTE DE VIOLENCIA O MALTRATO EFECTUADA POR UN ADULTO DE LA ESCUELA

Art. 14.- En aquellos casos en que la situación de violencia o maltrato se trate de un hecho flagrante o manifiesto, hay que distinguir si el agresor es un adulto funcionario o apoderado de la Escuela.

1. Si el victimario en un caso flagrante de violencia o maltrato es un **adulto funcionario de la Escuela**, entonces se procederá a aplicar las medidas dispuestas para tales efectos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Escuela.
2. Si el victimario en un caso flagrante de violencia o maltrato es un **adulto apoderado** de la Escuela, entonces se procederá al inicio de un procedimiento sancionatorio en su contra.

Art. 15.- Si se trata de una situación constitutiva de delito, se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, sean estos Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

RUTA 2: SITUACIÓN NO FLAGRANTE DE VIOLENCIA O MALTRATO ESCOLAR EFECTUADA POR UN ADULTO DE LA ESCUELA

Procedimiento ante violencia o maltrato

Art. 16.- En caso de que los hechos denunciados sean tipificados como una situación de violencia o maltrato, entonces el Encargado de convivencia educativa o quien corresponda, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Tomar las medidas que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
2. Instruir la intervención del profesional respectivo, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.
3. Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
4. Podrá, en caso de que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacífica de conflicto identificadas en el Reglamento Interno. Para esta entrevista se podrá citar al profesional del nivel o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejando constancia de esta circunstancia. Si no hubiere acuerdo, el Encargado de convivencia educativa o quien corresponda dará por cerrada la recopilación de antecedentes y emitirá un informe sugiriendo a la Dirección de la Escuela las medidas a aplicar.
5. Si se trata de cerrado el reclamo, dejando constancia de esta circunstancia. Si no hubiere acuerdo, el Encargado de convivencia educativa o quien corresponda dará por cerrada la recopilación de antecedentes y emitirá un informe sugiriendo a la Dirección de la Escuela las medidas a aplicar.

Resolución

Art. 17.- La resolución

deberá realizarse por la Directora o quien lleve a cabo el Protocolo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la tipificación de la denuncia. Las acciones para seguir podrán ser algunas de las siguientes opciones:

1. Si la persona indicada como responsable de la situación de violencia o maltrato es un docente o funcionario de la Escuela se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
2. Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según se indica en el presente Reglamento Interno.

Solicitud de reconsideración de la resolución

Art. 18.- Todas las partes, en materia de violencia o maltrato, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por la Directora o quien lleve a cabo el Protocolo, dentro de los 3 primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de misma.

Art. 19.- La solicitud de reconsideración se interpondrá por escrito ante la Directora de la Escuela quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles contados desde transcurrido el plazo indicado en el artículo anterior.

Resolución final

Art. 20.- Habiendo transcurrido el plazo para la presentación de solicitud de reconsideración por alguna de las partes, la Dirección de la Escuela emitirá la resolución final, con los antecedentes existentes y puestos a su disposición. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 21.- Si el caso resultó en alguna derivación a la red de apoyo externa a la Escuela, el Encargado de convivencia educativa o quien corresponda mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito de cada acción realizada.

MÓDULO D – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 22.- El encargado debe llevar a cabo este Protocolo en conjunto con el encargado de convivencia y la directora de la escuela, determinarán la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 23.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa de la Escuela por los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2. Publicación en el sitio web de la Escuela
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.

4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la Dirección del establecimiento, a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 24.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS		PLAZO
1.- Denuncia		
2.- Tipificación de la denuncia		03 días hábiles
Ruta 1	Resolución	
Ruta 2	Resolución	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia
	Solicitud de reconsideración	03 días hábiles
	Resolución final	03 días hábiles

Nota: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Art. 25.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

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

RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrarás el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.
	Conceptos generales y definiciones.
	Responsable de la implementación del Protocolo.

MÓDULO B – DENUNCIA

En esta sección encontrarás la forma en que debe llevarse a cabo la denuncia y la tipificación de la misma.	Denuncia.
	Tipificación de la denuncia.

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

Los pasos a seguir difieren dependiendo si la tipificación de la denuncia que ha hecho la Escuela corresponde a sospecha o si constituyen antecedentes fundados.	Si es una sospecha.	Ruta 1
	Si es antecedente fundado.	Ruta 2

MÓDULO D – APOYO A LOS PÁRVULOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA

En esta sección encontrarás herramientas para ir en apoyo de los párvulos involucrados en el Protocolo.	Requerimiento de protección.
	Medidas de apoyo al párvulo.
	Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

MÓDULO E – INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

En esta sección encontrarás las instancias de información y difusión del Protocolo.	Medidas de información a la Comunidad escolar.
	Difusión de este Protocolo de actuación.

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

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente Protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, entendida esta como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y niñas, cuando los adultos responsables tiene los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Art. 2.- Se trata de situaciones que no corresponden a maltrato físico o situaciones de connotación sexual.

Las **situaciones de maltrato físico y/o psicológico de adulto a párvulo** son abordadas en el Anexo I “Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad educativa”, por otra parte las **situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual** son abordadas en el Anexo III “Protocolo frente Maltrato infantil y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos”, ambos documentos son parte integrante del Reglamento Interno de la Escuela.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N°860/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 4.- El buen trato, responde a la necesidad de los niños y niñas de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

Art. 5.- La buena convivencia corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.

Art. 6.- La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños y niñas afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1. Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y niñas no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
2. Abandono emocional: Es la falta de persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y niñas que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 7.- Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del párvulo, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que así lo indique.

Art. 8.- Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

1. No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
2. No proporciona atención médica básica.
3. No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
4. No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
5. Se expone al niño o niña a hechos de violencia, uso de drogas o situaciones de connotación sexual.
6. Todo otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños y niñas a su cargo.

Art. 9.- La Escuela deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Art. 10.- Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños y niñas, por otra, todas las cuales se especifican en los números y letras siguientes.

1. **Indicadores de sospecha** de vulneración de derechos de niños y niñas, los siguientes:
 - a. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.

- b. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.
 - c. Se considerarán indicadores de sospecha, los siguientes:
 - Atrasos reiterados en el retiro de la Escuela, cuando corresponda.
 - Descuido en la higiene y/o presentación personal.
 - Ropa sucia o inadecuada para el clima.
 - Muestra de tristeza o angustia por parte del niño o niña.
 - Poca estimulación en su desarrollo integral.
 - Lenguaje inapropiado para su edad.
2. **Antecedentes fundados** de vulneración de derechos de niños y niñas. Las siguientes:
1. Enfermedades reiteradas o prolongadas en el tiempo sin tratamiento.
 2. Ausencia prolongada a clases sin justificación.
 3. Además, se considerarán indicadores de antecedente fundado:
 - Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
 - Permanecer sin presencia de adultos en el hogar.
 - Circular solo por la calle.
 - Falta de estimulación.
 - Relación ambivalente/desapego.
 4. Otras similares a las descritas anteriormente que indiquen de manera clara un descuido grave por parte de los cuidadores.

Art. 11.- Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas, la Escuela actuará sobre cualquier situación que afecte a sus párvulos, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés del niño, niña.
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños y niñas, agravando el daño.
3. Evitar actuar en forma precipitada o improvisada, debiendo en primer lugar, recurrir a las normas del presente Protocolo.
4. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes la Escuela entregará los antecedentes que le soliciten.
5. No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al párvulo de la Escuela, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
6. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño o niña afectado y del resto de los párvulos de la Comunidad educativa.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 12.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de convivencia educativa o la directora, y sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de los niños y niñas.
2. Mantener informado a la Directora para que se tomen las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
3. Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño, en conjunto con el Equipo de Convivencia de la Escuela.
4. Derivar el caso a organismos especializados y competentes, en el caso de ser necesaria alguna intervención o medida en favor de los párvulos.
5. En caso de confirmarse la vulneración de derechos, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
6. Mantenerse informado de los avances de la situación.
7. Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
8. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
9. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

Art. 13.- El equipo a cargo del niño, niña que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

1. Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social.
2. Mantener una actitud de empatía con el niño, niña.
3. No realizar frente a los niños y niñas comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

MÓDULO B – DENUNCIA

DENUNCIA

Art. 14.- Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha que un niño, niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, o si un estudiante ha sido víctima de situaciones de dichas características, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario de la Escuela
2. Educadora
3. Encargado de convivencia escolar
4. Algún adulto de la escuela con quien el párvulo sienta cercanía y confianza

Art. 15.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de vulneración de derechos, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Encargado de convivencia educativa.

TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Art. 16.- El encargado de convivencia educativa o quien corresponda, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del párvulo.
2. Revisar las cámaras de seguridad de la Escuela.
3. Entrevistarse con otro actor relevante. Sólo si la situación lo requiere, el Encargado de convivencia de la escuela realizará una entrevista preliminar con el niño, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña, así como también registrar en forma textual el relato del mismo.

Art. 17.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de convivencia educativa, resolverán si la situación es considerada:

1. Sospecha de vulneración de derechos.
2. Antecedentes fundados de vulneración de derechos.
3. Situación que corresponde a un Protocolo distinto.
4. Desestimar los antecedentes.

Art. 18.- El Encargado de convivencia educativa o quien lleve a cabo el Protocolo tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para reunir antecedentes preliminares y determinar la tipificación de los hechos denunciados, según las categorías que se describen en el artículo anterior. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

Art. 19.- El procedimiento a seguir una vez determinada la calidad de los hechos denunciados se va a distinguir dependiendo de la tipificación de los mismos, es decir, si se trata de sospecha o antecedente fundado de vulneración de derechos.

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

ruta 1: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Art. 20.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña de la Escuela según los indicadores contemplados en el 1.- del presente Protocolo, el Encargado de convivencia educativa o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. El Encargado de convivencia educativa o quien lo subroge citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el párvulo. En dicha reunión informará del deber de la Escuela de resguardar los derechos de los párvulos y ofrecerá las herramientas que la Escuela disponga

para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del párvulo.

2. Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de convivencia educativa obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del párvulo y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del párvulo, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
3. Si producto de la entrevista con el apoderado el Encargado de convivencia educativa obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del párvulo y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
4. Informará de la situación al Encargado de Convivencia, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
5. Hará seguimiento del caso y mantendrá informado a la Directora acerca del mismo.

RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Art. 21.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña de la Escuela según los indicadores contemplados en el 2.- del presente Protocolo, el Encargado de convivencia educativa, o la Directora, procederá de la siguiente forma:

1. Si quien vulnera los derechos del niño, niña son ambos padres o tutores responsables:
 - a. Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al párvulo en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el párvulo, tenga un vínculo cercano y a quien el párvulo identifique como una figura significativa.
 - b. Informará de la situación a Encargado de Convivencia, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
 - c. Se podrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez (OLN).
 - d. Pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña.
2. Si quien vulnera los derechos del niño, niña es sólo uno de los padres o tutor responsable:
 - a. Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al párvulo en el proceso de reparación, que

- independiente de su relación con el párvulo, tenga un vínculo cercano y a quien el párvulo identifique como una figura significativa.
- b. Informará de la situación a Encargado de convivencia, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
 - c. Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina Local de la Niñez (OLN).
 - d. Pondrá en conocimiento de manera formar a los Tribunales de Familia de los hechos constituidos de vulneración de derechos en contra del niño, niña.

MÓDULO D – MEDIDAS DE APOYO AL PÁRVULO

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

Art. 22.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas y sólo cuando aquella no es capaz de garantizar esta protección, la Escuela debe considerar la presentación de un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente. Ello implica que la Escuela es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art. 23.- El requerimiento de protección se efectúa ante el Tribunal de Familia competente y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Art. 24.- Tal como se señala con anterioridad en el presente Protocolo, en aquellos casos en que en virtud de los hechos denunciados y los antecedentes recopilados se estime que existe algún tipo de vulneración de derechos de la que sea víctima un párvulo de la Escuela, entonces el Encargado de convivencia educativa o quien corresponda presentará un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente, ya sea vía correo electrónico o por medio de un oficio de manera presencial.

MEDIDAS DE APOYO AL PÁRVULO

Art. 25.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, la Escuela elaborará un plan de apoyo al párvulo, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de convivencia educativa.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 26.- Una vez activada la red de apoyo externa a la Escuela, el Encargado de convivencia educativa mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 27.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con la Directora la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 28.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la Comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2. Publicación en el sitio web de la Escuela.
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de la Escuela a disposición de todo miembro de la Comunidad educativa.

Art. 29.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Recopilación de antecedentes	
3.- Tipificación de la denuncia	05 días hábiles
4.- Desarrollo Protocolo según sospecha/antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
5.- Seguimiento del caso	Mensual

Art. 30.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

En esta sección se encuentra el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación	Disposiciones generales.
	Conceptos generales y definiciones.
	Responsable de la implementación del Protocolo.

MÓDULO B – DENUNCIA

En esta sección se encuentra la forma en que debe llevarse a cabo la denuncia y la tipificación de la misma.	Denuncia.
	Tipificación de la denuncia.

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

Los pasos a seguir difieren dependiendo si la tipificación de la denuncia que ha hecho la Escuela corresponde a sospecha o si constituyen antecedentes fundados.	Si es una sospecha, y el sospechoso es una persona externa a la Escuela.	Ruta 1
	Si es una sospecha, y el sospechoso es un funcionario de la Escuela.	Ruta 2
	Si es una sospecha, y el sospechoso es un menor de la Escuela.	Ruta 3
	Si es antecedente fundado.	Ruta 4

MÓDULO D – APOYO A LOS PÁRVULOS/AS Y A LA COMUNIDAD

En esta sección se encuentran herramientas para ir en apoyo de los párvulos/as involucrados en el Protocolo. También se incluyen medidas de apoyo a la Comunidad educativa cuando el caso ha sido de alta connotación pública.	Requerimiento de protección.
	Medidas de apoyo al párvulo/a.
	Medidas de apoyo a la Comunidad.
	Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

MÓDULO E – INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

En esta sección se encuentran las instancias de información y difusión del Protocolo.	Difusión de este Protocolo de actuación.
---	--

PROCOLO FRETE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

DISPOCIONES GENERALES

Art. 1.- El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de maltrato infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos.

Art. 2.- El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones de maltrato infantil, agresión sexual y hechos de connotación sexual que se produzcan entre:

1. Párvulos
2. Miembros de la comunidad educativa (funcionarios de la Escuela y/o apoderados) y párvulos.

Art. 3.- El presente Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N°860/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación o agresiones sexuales.

Art. 4.- Este Protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior de la Escuela o donde aparezcan involucrados funcionarios de la Escuela o dependientes de la institución.

Art. 5.- Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades de la Escuela, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas, sin perjuicio de las medidas precautorias y de apoyo adoptadas.

Art. 6.- Para el abordaje de las situaciones de maltrato infantil o connotación sexual que afecten a los párvulos de la Escuela, las autoridades de la Escuela asumen las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés superior del niño, niña (protección).
2. No actuar en forma precipitada o improvisada, debiendo en primer lugar, recurrir a las normas del presente Protocolo.
3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes la Escuela entregará los antecedentes que le soliciten.

4. No minimizar o ignorar las situaciones de maltrato y abuso.
5. No abordar a él o los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al párvulo de la Escuela, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).
6. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño o niña afectado y del resto de los párvulos de la Comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 7.- Para la calificación de los hechos denunciados que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración¹⁶ los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

1. **El abuso sexual y el estupro** son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:
 - a. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
 - b. Utilización del niño, niña como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
 - c. Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.
2. **El abuso sexual** involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña, incluyendo, entre otras, las siguientes:
 - a. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña.
 - b. Tocación de genitales o de otras zonas del cuerpo del niño, niña por parte del abusador.
 - c. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
 - d. Utilización del niño, niña en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
 - e. Exposición de material pornográfico a un niño, niña (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

Art. 8.- Para abordar de mejor manera las situaciones de agresiones y connotación sexuales que afecten a los párvulos, se distinguirá entre aquellas que constituyan sospecha y las que

¹⁶ Documento "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en Colegios educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación". Ministerio de Educación. 2017.

sean antecedentes fundados de agresiones. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores descritos es los números y letras siguientes:

1. **Indicadores de sospecha de agresión sexual o situación de connotación sexual:** Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de abuso, agresión sexual o situación de connotación sexual cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:
 - a. Un tercero (algún compañero del niño, niña afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
 - b. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
 - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
 - Tristeza, llanto
 - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
 - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - Miedo o rechazo a volver a su hogar
 - Miedo o rechazo a asistir a la escuela o a estar en lugares específicos de este.
2. **Indicadores de antecedentes fundados** de agresión sexual o situación de connotación sexual:
 - a. El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión sexual.
 - b. El propio niño, niña relata que ha sido agredido sexualmente.
 - c. La agresión sexual fue presenciada por un tercero.

Art. 9.- Para la calificación de los hechos denunciados como maltrato infantil que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

1. Maltrato Infantil: Se considerará para los efectos del presente Protocolo, como maltrato infantil, todas aquellas situaciones de agresiones o violencia dirigidas de un adulto, sea este apoderado o funcionario de la escuela, hacia un menor.
2. Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de

parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

3. Maltrato emocional o psicológico: Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
4. Negligencia: se refiere a la falta de protección cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
5. Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Art. 10.- Respecto de las situaciones de maltrato infantil, se debe distinguir entre situaciones de sospecha y situaciones de antecedente fundado. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores descritos en las letras siguientes.

1. Indicadores de sospecha de maltrato infantil: Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:
 - a. Un tercero (algún compañero del niño, niña afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato.
 - b. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.
Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
 - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
 - Tristeza, llanto
 - Brusco descenso del rendimiento académico, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
 - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - Miedo o rechazo a volver al hogar
 - Miedo o rechazo a asistir a la escuela o estar en lugares específicos de esta.
2. Indicadores de antecedentes fundados de maltrato infantil: Serán considerados antecedentes fundados de maltrato infantil:
 - a. El niño o niña llega con lesiones atribuibles a una agresión
 - b. El propio niño, niña relata que ha sido agredido.
 - c. La agresión fue presenciada por un tercero

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 11.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de convivencia educativa o, en su lugar, la directora, y sus principales funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño.
2. Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.
3. Mantenerse informado de los avances de la situación.
4. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño si fuera necesario.
5. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
6. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios de la Escuela, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad competente.
7. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
8. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos de la Escuela.

MÓDULO B – DENUNCIA

DENUNCIA

Art. 12.- Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de maltrato infantil, una agresión sexual o un hecho de connotación sexual en contra de un párvulo, o si un párvulo ha sido víctima de maltrato infantil, una agresión sexual o hecho de connotación sexual según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario de la escuela
2. Educadora
3. Encargada de convivencia escolar
4. Algún adulto de la Escuela con quién el párvulo sienta cercanía y confianza.

Art. 13.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de maltrato infantil, una situación de agresión o connotación sexual, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Encargado de convivencia educativa o algún miembro del Equipo de Convivencia.

TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Art. 14.- El Encargado de convivencia educativa o quién esté llevando a cabo el presente Protocolo, deberá reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1. Revisar el libro de clases y carpeta del párvulo.
2. Revisar las cámaras de seguridad de la Escuela.
3. Entrevistarse con otros actores relevantes.
4. Iniciar la recopilación de antecedentes entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
5. La reunión con los entrevistados siempre será conducida por adultos, donde se toma nota de lo conversado y se firmará al finalizar. Se registra además fecha, nivel y curso.
6. Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al Encargado de Convivencia de la escuela, que realice una entrevista preliminar con el niño, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
7. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, algún(a) funcionario(a) del establecimiento designado, debe acompañarlo al Centro de Salud más cercano a la Escuela para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el Centro de Salud y no la Escuela. Sólo deberá entregar información en caso de que el niño haya efectuado un relato de lo sucedido.

Art. 15.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de convivencia educativa, resolverán si la situación es considerada:

1. Sospecha de maltrato infantil, agresión sexual o de hecho de connotación sexual.
2. Antecedente fundado de maltrato infantil, agresión sexual o de hecho de connotación sexual.
3. Corresponde a un Protocolo diferente
4. Desestimar los antecedentes

Art. 16.- El Encargado de convivencia educativa o quien esté llevando a cabo el Protocolo, tendrá un **plazo de 5 días hábiles** a contar desde la recepción de la denuncia para reunir antecedentes preliminares y **determinar la tipificación de los hechos denunciados**, según las categorías que se describen en el artículo anterior. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante. Sin perjuicio que, en el caso de antecedente fundado, la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía, siempre debe efectuarse dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.

Art. 17.- El procedimiento a seguir una vez determinada la calidad de los hechos denunciados se va a distinguir dependiendo de la tipificación de los mismos, es decir, si se trata de una sospecha o de antecedentes fundados de maltrato infantil, agresión sexual o hecho de connotación sexual.

MÓDULO C – DESARROLLO DE PROTOCOLO

ruta 1: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA – PERSONA EXTERNA DE LA ESCUELA

Art. 18.- En caso de que se trate de una sospecha de maltrato infantil, agresión sexual o hecho de connotación sexual según los indicadores contemplados en el 3.- del presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa a la Escuela, el Encargado de convivencia educativa o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato infantil o abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño y su familia, el Encargado de convivencia educativa deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al párvulo en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el párvulo, tenga un vínculo cercano y a quien el párvulo identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por la Escuela.
2. Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño de la Escuela, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
3. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
4. Informará de la situación al Encargado de Convivencia, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
5. Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia de la Escuela, se evite todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

ruta 2: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA - FUNCIONARIO DE LA ESCUELA

Art. 19.- En caso de que se trate de una sospecha de maltrato infantil, agresión sexual o sospecha de hecho de connotación sexual según los indicadores contemplados en el 4.- del presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario de la Escuela, el Encargado de convivencia educativa o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

2. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
3. Informará de la situación al Encargado de Convivencia Escolar, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
4. Se tomará medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia de la Escuela, se evite todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

RUTA 3: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA – PÁRVULO DE LA ESCUELA

Art. 20.- En caso de que se trate de una sospecha de agresión sexual o sospecha de hecho de connotación sexual según los indicadores contemplados en el 3.- del presente Protocolo y el sospechoso es un párvulo de la Escuela, el Encargado de convivencia educativa o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
2. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
3. Informará de la situación al Encargado de Convivencia Escolar, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
4. Se tomarán medidas para que los párvulos involucrados siempre se encuentren acompañados de un adulto dentro de la escuela.

RUTA 4: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 21.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados de maltrato infantil, agresión sexual o hechos de connotación sexual según los indicadores de antecedentes fundados (mencionados en el 4.- del presente Protocolo) el Encargado de convivencia educativa o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1. Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si el agresor se trata de uno de los integrantes de la familia del párvulo, el Encargado de Convivencia o quien corresponda se comunicará con un adulto que represente una figura significativa y segura para el menor, de manera tal de proteger su integridad, respaldado en el interés superior del mismo.
2. La denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público será realizada por el representante legal de la Escuela con apoyo del Encargado de Convivencia dentro de las primeras 24 horas desde que se ha tomado conocimiento de los hechos.
3. Si el autor es un párvulo, en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, toda vez el párvulo agresor no tiene la edad necesaria para ser responsable penalmente. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los niños a través de la OLN de la comuna.

4. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
5. Informará de la situación al Encargado de Convivencia Escolar, quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
6. Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia de la Escuela, se evite todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Art. 22.- Si como resultado de la investigación llevada a cabo por los órganos competentes externos a la Escuela, el sospechoso resultare culpable de la agresión sexual o maltrato infantil en contra del párvulo, se aplicarán las siguientes medidas:

1. Si es funcionario de la Escuela, se aplicarán las disposiciones del Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.
2. Si es un párvulo, se aplicarán las medidas de apoyo necesarias.
3. Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

MÓDULO D – MEDIDAS DE APOYO A LOS PÁRVULOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

Art. 23.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas y sólo cuando aquella no es capaz de garantizar esta protección, la Escuela debe considerar la presentación de un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente. Ello implica que la Escuela es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art. 24.- El requerimiento de protección se efectúa ante el Tribunal de Familia competente y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Art. 25.- En aquellos casos en que en virtud de los hechos denunciados y los antecedentes recopilados se estime que existe algún tipo de vulneración de derechos de la que sea víctima un párvulo de la Escuela, entonces el Encargado de convivencia educativa o quien corresponda presentará un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente, ya sea vía correo electrónico o por medio de un oficio de manera presencial.

MEDIDAS DE APOYO AL PÁRVULO

Art. 26.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, la Escuela elaborará un plan de apoyo al párvulo, en el cual se podrá disponer de las distintas medidas

de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de convivencia educativa.

MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 27.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo (Encargado de convivencia Escolar) y las autoridades de la Escuela evaluarán la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad educativa y sólo si corresponde, adoptar las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

CON LOS DOCENTES

Art. 28.- La Directora de la Escuela, o el Encargado de convivencia educativa, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los docentes:

1. Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los párvulos.
2. Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros docentes.
3. En relación al párvulo afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su Comunidad más cercana.

Art. 29.- La Directora o Encargado de convivencia educativa realizará una reunión con los docentes que hacen clases al curso al cual pertenece(n) el (los) párvulo(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

1. Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
2. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
3. Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

ACCIONES CON LAS FAMILIAS

Art. 30.- Para los casos que se requiera, la Directora junto con la Encargado de Convivencia deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora de la Escuela.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la Comunidad educativa a razón del hecho.
3. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa de la Escuela en torno a este tema.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 31.- Una vez activada la red de apoyo externa a la Escuela, el Encargado de convivencia educativa o quien corresponda mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito de cada acción realizada.

MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 32.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la Comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2. Publicación en el sitio web de la escuela
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría de la Escuela a disposición de todo miembro de la Comunidad educativa.

Art. 33.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Recopilación de antecedentes	
3.- Tipificación de la denuncia	05 días hábiles
4.- Desarrollo Protocolo según sospecha/antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
5.- Seguimiento del caso	Mensual

Art. 34.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO IV: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

RESUMEN PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrarás el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.
---	--------------------------

MÓDULO B – ACCIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

En esta sección encontrarás todas las acciones que debe llevar a cabo la Escuela en forma previa a la salida pedagógica.	Autorización de apoderados
	Información al Departamento Provincial de Educación

MÓDULO C – DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

En esta sección encontrarás todas las acciones que debe llevar a cabo la Escuela durante la salida pedagógica.	Medidas de seguridad
	Conducta y convivencia en salida pedagógica
	Aspectos relativos a la salida pedagógica

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Para las salidas pedagógicas de la Escuela, los docentes deberán presentar mensualmente el cronograma de salidas pedagógicas, la que será informada mensualmente a la provincial de educación.

Art. 2.- Todas estas actividades serán informadas por la directora mensualmente a la provincial de educación.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N°860/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

MÓDULO B – DESARROLLO DE PROTOCOLO

AUTORIZACIÓN DE APODERADOS

Art. 4.- Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de párvulos y profesorado fuera de la Escuela deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.

Art. 5.- El párvulo que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá a la Escuela de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

INFORMACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Art. 6.- Las actividades referidas en los incisos anteriores deberán ser informados, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, ingresando la documentación en Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación, adjuntando a ello los documentos de respaldo disponibles. Cuando lo naturaleza del cambio de actividad requiera autorización de los apoderados, esa documentación quedará archivada y disponible en el respectivo establecimiento educacional, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando lo aplicación del seguro escolar lo requiera.

MÓDULO C – DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 7.- Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los párvulos durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

1. La organización de las responsabilidades de los adultos.
2. La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.
3. Entrega de tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección de la Escuela.
4. Individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico de la Escuela, a cargo de la misma, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.

Art. 8.- Toda actividad que se realice fuera de la Escuela deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario de la Escuela que acompañe la delegación.

Art. 9.- Los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.

Art. 10.- En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.

Art. 11.- Los párvulos estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta a la Escuela.

Art. 12.- El profesor responsable entregará una credencial a cada párvulo indicando el número de contacto del establecimiento y educadora responsable al cual comunicarse en caso de extravío.

Art. 13.- Los párvulos estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito en el Anexo VI del presente reglamento.

CONDUCTA Y CONVIVENCIA EN SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 14.- Las disposiciones de convivencia indicadas en el Manual de Convivencia regirán para todos los párvulos durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso a la Escuela.

Art. 15.- Toda mala conducta por parte de un párvulo durante la actividad será informada al regreso a la Escuela a Dirección por parte de Educadora responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 16.- Los párvulos deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, delantal o cotona de la escuela o el buzo de esta, o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con la Directora.

Art. 17.- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

Art. 18.- Los párvulos deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

Art. 19.- En el trayecto en medios de transporte los párvulos deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Art. 20.- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Art. 21.- Las educadoras responsables deben asegurarse de que los párvulos respeten los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que la misma designe.

ANEXO V: PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS PÁRVULOS

RESUMEN PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS PÁRVULOS

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrarás el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.
	Del encargado de primeros auxilios
	De la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.
	Del uso de la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.
	Del Seguro Escolar de accidentes.

MÓDULO B – PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

En esta sección encontrarás los pasos a seguir para los distintos tipos de accidentes ocurridos y su graduación.	Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro de la Escuela.
	De la atención inicial.
	Atención en la sala de primeros auxilios o enfermería.
	Traslado al centro asistencial más cercano.
	Procedimiento en caso de accidentes en actividades escolares fuera de la Escuela.

PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES DE LOS PÁRVULOS

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a párvulos durante su permanencia en la Escuela o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por la Escuela.

Art. 2.- Se considerarán también como accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del párvulo y la Escuela.

Art. 3.- La escuela es la responsable de cuidar de la integridad física de los párvulos durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

Art. 4.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N°482/2018: Contenido mínimo del Protocolo de accidentes escolares.
2. Circular N°482/2018: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

Art. 5.- El establecimiento cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

Art. 6.- La persona encargada de primeros auxilios será la encargada de la atención en la Sala de Primeros Auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los párvulos quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.

DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Art. 7.- La Escuela dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los párvulos que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior de la Escuela. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios (la que corresponde a la sala de la calma y laboratorio).

Art. 8.- En la Sala de Primeros Auxilios se atenderá a los párvulos que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior de la Escuela.

Art. 9.- La Sala de Primeros Auxilios contará con la implementación necesaria para dar atención a los párvulos que la requieran.

DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Art. 10.- La atención en la Sala de Primeros Auxilios deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso de que la persona encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del párvulo, o que el propio párvulo lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la Comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el párvulo y la persona encargada.

Art. 11.- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a párvulos pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del párvulo, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

Art. 12.- La persona encargada de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del párvulo en la Sala de Primeros Auxilios, e informar a la directora, o quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado o se comunique telefónicamente con él, indicándole la situación que lo afectó.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Art. 13.- Los párvulos que tengan la calidad de párvulos regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Art. 14.- Los párvulos gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Art. 15.- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso de la Escuela.

Art. 16.- El artículo 3° del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un párvulo sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte.

Art. 17.- Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación del párvulo y el establecimiento educacional respectivo.

Art. 18.- Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Art. 19.- El párvulo víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

1. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
2. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Art. 20.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por la Escuela y en que participan los párvulos se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Art. 21.- La persona encargada de primeros auxilios deberá tener identificados los párvulos que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.

MÓDULO B – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DE LA ESCUELA

DE LA ATENCIÓN INICIAL

Art. 22.- El docente más cercano al párvulo accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios de la Escuela e informe de la situación a la directora de la Escuela.

Art. 23.- El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al párvulo a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación a la directora de la Escuela.

Art. 24.- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien

asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación a la directora de la Escuela.

Art. 25.- La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al párvulo a la Sala de Primeros Auxilios, para efectos de otorgar la atención primaria.

Art. 26.- La Directora de la Escuela tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Art. 27.- Al ingresar un párvulo enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, la (el) encargada(o) deberá:

1. Recibir al párvulo enfermo o accidentado.
2. Evaluar el estado de salud o las lesiones del párvulo.
3. Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
4. Establecer la necesidad de trasladar al párvulo a un centro asistencial.
5. Informar de la situación a la Dirección del establecimiento.

Art. 28.- Si es necesario el traslado del párvulo a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el artículo 3° de la Ley N.º 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en un vehículo particular y será acompañado por la encargada de primeros auxilios y en su reemplazo otro funcionario de la Escuela. El centro asistencial de salud más cercano es el Hospital Doctor Juan Hepp Dubiau Purranque.
2. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al establecimiento.
3. La profesora, secretaria o Directora de la Escuela tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el párvulo está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario de la Escuela. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al párvulo al centro asistencial.
4. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal, quedando una copia en el establecimiento.
5. El funcionario que acompaña al párvulo accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
6. La persona encargada de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del párvulo en los días posteriores al accidente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DE LA ESCUELA

Art. 29.- Para las salidas de párvulos de la Escuela con fines educativos, los docentes deben presentar mensualmente el cronograma de salidas pedagógicas, la que será informada mensualmente a la provincial de educación.

Art. 30.- La actividad que considera desplazamiento de párvulo y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.

Art. 31.- Toda actividad que se realice fuera de la Escuela deberá contar además de la participación de la educadora responsable, con otro adulto funcionario de la Escuela que acompañe la delegación.

Art. 32.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera de la Escuela, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección de la Escuela para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el artículo 3° de la Ley N.º 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en un vehículo particular y será acompañado por la encargada de primeros auxilios y en su reemplazo otro funcionario de la Escuela.
2. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el párvulo afectado.
3. La secretaria o Directora de la Escuela tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el párvulo está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario de la Escuela. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al párvulo al centro asistencial.
4. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal, quedando una copia en el establecimiento.
5. El funcionario que acompaña al párvulo accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
6. La persona encargada de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del párvulo en los días posteriores al accidente.

Art. 33.- Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o párvulos no obedecen a las actividades descritas anteriormente y la Dirección de la Escuela no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

ANEXO VI: PROTOCOLO DEC ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS

RESUMEN PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONALES ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS

Objetivo General	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar lineamientos para el abordaje de la contención emocional de los párvulos en situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC), adaptando la intervención según las necesidades de cada caso.
Marco Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Enfoque basado en leyes y políticas de educación inclusiva, derechos humanos, y normativas relacionadas con la atención a la diversidad, como la Ley General de Educación (2009), Ley de Inclusión Escolar (2015), y la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019).
Etapas Inicial	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo: Identificar y abordar la DEC
Etapas 2: Aumento de la DEC	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo: Manejar una crisis con mayor intervención
Etapas 3: Intervención en crisis Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al párvulo para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para el párvulo o para otras personas de la comunidad educativa • Acciones inmediatas: Si es necesario, activar protocolos de accidente o maltrato escolar.
Anexos	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo I: bitácora DEC • Anexo II: PAEC

CONCEPTUALIZACIÓN

El protocolo tiene por objetivo contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de los párvulos de la Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras. En este sentido, cada situación de desregulación emocional y conductual de los párvulos deberá evaluarse en cada caso de manera particular y adaptar, según necesidad.

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

De igual manera, señalar que las orientaciones del presente protocolo se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política Nacional de Convivencia Escolar (2019).

DEFINICIONES CONCEPTUALES

En el marco de este protocolo, se entenderá por **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**: “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde él o la párvulo, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”¹⁷.

¹⁷ 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, siendo un comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

La **regulación emocional** es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogestionar emociones positivas. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poniendo en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

CONTENCIÓN Y REGULACIÓN EMOCIONAL

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. En el **proceso de regulación emocional** están presentes tanto respuesta fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto.

En este sentido, es relevante y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en párvulos con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

La **intervención en crisis** es la estrategia breve e inmediata que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es apoyar a la persona y a la vez, recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual (social) y racional.

La contención y regulación emocional, consiste en brindar soporte efectivo y desarrollar estrategias de regulación, buscando otorgar calma y facilitar la regulación de párvulos, mediante una comunicación verbal y no verbal, basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

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

1. Ejecución de acciones que fomenten la identificación de párvulos que por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, puedan ser más vulnerables a presentar episodios de DEC; promoviendo el reconocimiento de señales previas y formas de actuar de acuerdo con ellas.

2. Jornadas para padres y/o apoderados para identificar y detectar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones agradables y/o relajantes.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir, abordar y dar respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de párvulos.
4. Monitorear constantemente la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otras) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los párvulos, previas a que se desencadene una desregulación emocional. En este contexto, es fundamental reconocer los elementos del entorno (físico y/o social) que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
5. Redirigir momentáneamente al párvulo hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, usar masas y/o plastilina, cubos, bloques, entre otros.
6. Facilitarles a los párvulos la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la DEC, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del párvulo, sin presionarlo.
7. Otorgar a algunos párvulos para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada niño y su familia por escrito. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como educadoras, asistentes de sala, directora, Encargado de convivencia educativa, etc., estén informados de la situación.
8. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el párvulo en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso que el párvulo no posea lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el párvulo, entre otras alternativas.
9. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen, mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

10. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier párvulo durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el párvulo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas con pictogramas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

ETAPAS

ETAPA 1: Activación inicial

RESPONSABLES: Docente, Encargado de convivencia educativa, Directora

PLAZOS: En el momento de la desregulación emocional y conductual, etapa inicial.

INTERVENCIÓN, SEGUN NIVEL DE INTENSIDAD

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del párvulo, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

MANEJO GENERAL

1. Proporcionar ayuda;
2. Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros);
3. Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

1. ETAPA INICIAL: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- a. Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
- b. Utilizar conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

- c. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. En este tiempo, se puede iniciar la contención emocional-verbal.

En el contexto escolar, cualquier párvulo a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. **Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados** del área de la salud, como psicólogos, neurólogo infantil, psicoterapeutas y psiquiatras infantil, terapeuta ocupacional, entre otros posibles.

Se entenderá como desregulación emocional y conductual nivel 1 en párvulos las siguientes manifestaciones:

- Llanto más allá de 05 minutos
- Gritos descontextualizados
- Inquietud motora (balancear, subirse arriba de la mesa, entre otros)
- Golpear mesas y sillas.
- Lanzar objetos
- Romper sus trabajos escolares
- Correr por la sala sin mediar peligro
- Lanzarse contra la pared
- Agredir verbalmente (“Fea”, “pesada”, “mala”, “no quiero no quiero”, entre otros.)
- Empujar a pares
- No adaptación a rutinas diarias de manera frecuente (más de 03 semanas)
- Quedarse bajo la mesa y sillas negándose a salir
- Autoagresión leve (morderse las manos y golpearse)
- Entre otros.

ETAPA 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

RESPONSABLES: Encargado/a¹⁸ DEC

PLAZOS: En el momento de la desregulación emocional y conductual

1. Intervención en crisis

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el párvulo no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

- a. Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
- b. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para el párvulo, en un espacio diferente a la sala de clases.

En este sentido, se debe establecer un lugar seguro y resguardado, idealmente en la sala de la calma, sin ventanales en techos o ventanales sin cortinaje o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación; retirando elementos peligrosos que estén al alcance del párvulo; reducir los estímulos que provoquen inquietud (luz o ruido); evitar aglomeraciones de personas que observan como también comentarios de terceros que pudiesen generar mayor inestabilidad en el párvulo.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de convivencia educativa y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar y/o protocolos de maltrato, en caso de ser procedente.

¹⁸ Encargado/a. Persona a cargo de la situación, con rol de mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el párvulo y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

3. Registro de la DEC

Una vez que el Encargado de convivencia educativa y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya una desregulación emocional y conductual, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a. **Registrar la DEC** en la hoja de vida del párvulo o en un registro específico (bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Se recomienda utilizar bitácora propuesta por el ministerio de educación.
- b. **Comunicar el registro de la DEC a la Directora del establecimiento**, dejando evidencia de esta notificación. Dirección y Encargado de convivencia educativa gestionará la comunicación a la familia dando cuenta de activación protocolo DEC.
- c. **Derivación a otras entidades.** En caso casos graves de afectación a la salud mental, derivar al CESFAM Purranque u otra institución que posea atención psicológica y/o psiquiátrica infantil u otra según necesidad del párvulo. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente del párvulo, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Se entenderá como desregulación emocional y conductual nivel 2 en párvulos las siguientes manifestaciones:

- Llanto acompañado de gritos descontextualizados por más de 15 minutos
- Inquietud motora (Salir de la sala sin autorización y negativa a regresar)
- Lanzar mesas y sillas (Ejemplo: correr por la sala votando las sillas en reiteradas ocasiones)
- Lanzar objetos con intención de dañar moderado (tirar lápiz, tijeras, juguetes, materiales escolares pequeños, entre otros)
- Romper sus trabajos escolares y el de pares y negación tajante a desarrollar deberes escolares
- Correr por la sala sin mediar peligro y salir de ella
- Lanzarse contra la pared, compañeros y adultos presentes en la sala de manera reiterada
- Agredir verbal y físicamente a pares y adultos presentes en el aula con dificultad para incorporarse a la actividad
- Escupir y hacer peso muerto en el suelo.
- No se adapta a rutinas diarias de clases
- Párvulo se niega a ingresar al establecimiento gritando, llorando o golpeando. Asimismo, se considerará la negativa del párvulo para irse del establecimiento
- El párvulo no logra contacto visual con adulto mediador y pares.

- Reacciones corporales evidentes de descontrol conductual y emocional (Enrojecimiento de la cara, respiración agitada y sin control, palpitations aceleradas, entre otros)
- Autoagresiones moderadas (Tirarse el pelo, lanzarse contra el inmobiliario sin mediar riesgo ni dolor, azotar la cabeza contra la muralla, pincharse los ojos con los dedos de las manos)
- Entre otros.

ETAPA 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

RESPONSABLES: Profesional capacitado/a

PLAZOS: En el momento de descontrol y riesgos para sí o terceros.

1. Intervención en crisis

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al párvulo para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **solo en caso de extremo riesgo** para el párvulo o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por **un/a profesional capacitado** que maneje las técnicas apropiadas.

Para efectuar este **tipo de contención debe existir autorización escrita** por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el párvulo dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar el protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación, de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el párvulo, generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Finalmente, se debe evaluar por parte de los profesionales intervinientes y previo **consenso y autorización escrita por parte de los apoderados** el retiro de la jornada académica del niño por el riesgo inminente de dañarse así mismo o a otro integrante de la comunidad educativa.

2. Activación de otros protocolos de actuación

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de convivencia educativa y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar y/o protocolo de maltrato, en caso de ser procedente.

3. Registro de la DEC

Una vez que el Encargado de convivencia educativa y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya una desregulación emocional y conductual, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

- a. **Registrar la DEC** en la hoja de vida del párvulo o en un registro específico (bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Se sugiere utilizar bitácora propuesta por el Ministerio de Educación.
- b. **Comunicar el registro de la DEC a la Dirección del establecimiento**, dejando evidencia de esta notificación. Dirección y Encargado de convivencia educativa informará y gestionará la comunicación a la familia de la activación del protocolo DEC.
- c. **Derivación a otras entidades.** En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al CESFAM Purranque u otra institución que posea atención psicológica y/o psiquiátrica. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente del párvulo, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Se entenderá como desregulación emocional y conductual nivel 3 en párvulos las siguientes manifestaciones:

- Llanto acompañado de gritos descontextualizados e Inquietud motora (Salir de la sala sin autorización y negativa a regresar)
- Lanzar mesas y sillas con probabilidad de riesgo inminente para su integridad física y la de sus compañeros y adultos presentes en la sala de clases, patio, pasillos, baños, etc.
- Lanzar objetos con intención de dañar gravemente en contexto escolar (piedras, zapatos, sillas, mesas, juguetes, entre otros) lo cuales generan daño en los demás.
- Incapacidad para desarrollar labores escolares
- Correr por la sala sin mediar peligro, salir de ella, correr por los pasillos, encerrarse en el baño e intentar salir del establecimiento.
- Agredir verbal y físicamente a pares y adultos presentes en el aula (morder, empujar a compañeros sin mediar riesgo ocasionando daño físico y psicológico, patadas y golpes de puños, lanzarse contra otros e inmobiliario, gritos, entre otros)
- Acoso físico y psicológico del párvulo contra sus compañeros con recurrentes prácticas abusivas a nivel verbal y físico empleando su mayor estatura, edad mental, fuerza física, lenguaje, etc.
- Párvulo no logra ingresar al establecimiento debido al descontrol emocional y conductual. De igual manera, se considera la imposibilidad del párvulo para realizar acción de salida de la jornada escolar debido al nivel grave de descontrol conductual y emocional.

- No se observa contacto visual de manera prolongada entre el párvulo y adulto mediador
- Reacciones corporales evidentes de descontrol conductual y emocional (Enrojecimiento de la cara, dolor de pecho, dificultad para respirar, ahogos, mareos, vómitos, mucosidad, entre otros)
- Autoagresiones graves (Se corta con tijera, se saca mechón de cabello al tirárselo, golpear cabeza contra muralla, piso o inmobiliario sin control e intensidad grave, pincharse los ojos con lápices, morderse hasta sangrar, morderse las uñas con acción de dañarse)
- Entre otros.

ETAPA: Traslado a centro asistencial

RESPONSABLES: Profesional capacitado, personal destinado, Encargado de convivencia educativa y/o Directora.

PLAZOS: Dentro de la jornada en que se produjo la DEC.

ACCIONES

1. Si hay riesgo de vida del párvulo. Cualquier miembro del equipo directivo llamará a una ambulancia. Si en el establecimiento educacional algún funcionario tuviera conocimiento de primeros auxilios, los aplicará. En el mismo momento se contactará al apoderado del párvulo para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo.
2. No hay riesgo de vida del o la estudiante, pero requiere atención médica. El equipo directivo dispondrá el contacto con el apoderado o los contactos de emergencia de la forma más expedita posible para que se presente al establecimiento a retirar al párvulo para trasladarlo al centro asistencial. Si el apoderado no pudiera llegar en menos de una hora o manifestará su imposibilidad de hacerlo, algún funcionario encargado trasladará al centro asistencia más cercano al párvulo. Además, se informará al apoderado inmediatamente para que pueda acompañar al párvulo en dicho centro.

El centro de atención podrá ser el siguiente, perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

CESFAM PURRANQUE	Dirección	21 de mayo n° 415
	Contacto telefónico	642 - 350159
	Correo electrónico	

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

ETAPA: Comunicación a las madres, padres y/o apoderados

RESPONSABLES: Docente, Encargado de convivencia educativa y/o Directora.

PLAZOS: Dentro de la jornada en que se produjo la DEC.

ACCIONES

1. El o los responsables de esta etapa, comunicará la activación del protocolo y los hechos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado, personalmente.
2. Las madres, padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible, a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado.
3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido podrá constar en un acta separada sobre la regulación emocional y conductual realizada (Bitácora)

ETAPA: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de DEC

RESPONSABLES: Profesionales especialistas capacitados del equipo DEC.

PLAZOS: Dentro de la semana, en la cual se produjo la DEC

ACCIONES

1. Tras un episodio de DEC, es importante **demostrar afecto y comprensión**, hacerle saber al párvulo que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
2. Se deben **tomar acuerdos conjuntos y con la familia** para prevenir en el futuro inmediatas situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación.
3. Es importante **apoyar la toma de conciencia**, acerca de que todos los párvulos tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar al párvulo y el apoderado se deberá hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras.
4. Es importante trabajar la empatía en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.
5. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita

apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

6. La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

ALIANZAS ESTRATEGICAS

RESPONSABLES: Encargado de convivencia educativa - Directora

La Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras establece contacto para promover el cuidado y prevención de salud y salud mental de los párvulos en caso de derivación con:

- CESFAM Purranque

MECANISMO DE DIFUSIÓN DE PROTOCOLO DEC

RESPONSABLES: Encargado de convivencia educativa - Directora

El presente protocolo DEC será difundido a la Comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación del reglamento interno cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2. Publicación en el sitio web de la Escuela
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Presentación en primera reunión de apoderados.
5. Existencia de una copia física de este Protocolo en oficina de Dirección de la Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras a disposición de todo miembro de la Comunidad educativa.
6. Entregar cartilla informativa del protocolo DEC impresa.

ANEXOS:

ANEXO 1: BITÁCORA DEC

ANEXO 2: PLAN DE APOYO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

ANEXO I: BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en etapas 2 y 3 del documento orientaciones para elaboración protocolo de actuación en desregulación conductual y emocional de estudiantes

1. Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración: Hora de inicio ____/ Hora de fin ____

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: _____

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar: ____

2. Identificación del/la niño/a

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

3. Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante interno
3.-	Acompañante externo

4. Identificación apoderado y forma de contacto

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): _____	

5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el/los que corresponda/n):

- Autoagresión Agresión a estudiantes Agresión a docentes
 Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
 Gritos/agresión verbal Fuga Otro: _____

6. Nivel de intensidad observado

- Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de auto controles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
 Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7. Descripción situaciones desencadenantes:

a. Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b. Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

c. Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál? _____

Dolor ¿Dónde? _____

- Insomnio Hambre Otros _____

8. Probable funcionabilidad de la DEC

- Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo
 Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio
 Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación
 Otra: _____

9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito: _____

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía? _____

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

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

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

13. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

ANEXO II: PLAN APOYO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

1. Identificación del párvulo

Nombre Completo		RUN	
Fecha de nacimiento		Edad	
Diagnóstico		Curso	

2. Identificación del apoderado

Nombre apoderado/a		RUN	
Número telefónico		Correo electrónico	
En caso de no poder contactar al apoderado	Apoderado suplente 1		
	Parentesco		
	Contacto telefónico		
	Apoderado suplente 1		
	Parentesco		
	Contacto telefónico		

3. Identificación de los profesionales a cargo

Nombre	Cargo	Correo Electrónico

4. Identificación de situaciones que pudiesen gatillar una Desregulación emocional y/o conductual (Marcar con una X la alternativa que corresponda)

Las manifestaciones del párvulo que podrían gatillar situaciones desafiantes o de desregulación podrían ser las siguientes:

- Poca o nula anticipación a actividades a realizar durante el día.
- Cambios inesperados en rutinas y/o planes.
- Ruidos molestos dentro del aula
- Sobrecarga social y de interacción (recreos, actos, ceremonias o actividades donde participan todos los niveles de la escuela)
- Elevadas demandas impuestas por adultos.
- Sobrecarga sensorial
- Obtención de resultados diferentes a los esperados por el párvulo.

Tratamiento farmacológico: SI _____ NO _____

Si la alternativa marcada es sí solicitamos pueda detallar las especificaciones

5. Bienestar y autorregulación del párvulo (Marcar con una X la alternativa que corresponda).

Los estímulos que puedan favorecer o beneficiar la autorregulación del párvulo son:

- ___ Anticipar las actividades del día
- ___ Otorgar tiempos fuera de la sala para autorregularse
- ___ Entregar instrucciones de trabajo de manera secuenciada.
- ___ Otorgar más tiempo para finalizar una actividad pedagógica o tarea.
- ___ Favorecer un ambiente óptimo en el aula.
- ___ Permitir que manipule ciertos elementos que le permiten autorregularse.
- ___ Permitir que trabaje más de manera individual más que grupal.
- ___ Evitar obligarlo a comunicarse de manera verbal-oral cuando no quiera.
- ___ Evitar exponerlo a presentaciones masivas (Ejemplo, actos, disertaciones u otra).
- ___ Otro (especificar) _____

6. Estrategias individuales ante conductas desafiantes o situaciones de desregulación

Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Llanto más allá de 05 minutos <input type="checkbox"/> Gritos descontextualizados <input type="checkbox"/> Inquietud motora (balancear, subirse arriba de la mesa, entre otros) <input type="checkbox"/> Golpear mesas y sillas. <input type="checkbox"/> Lanzar objetos <input type="checkbox"/> Romper sus trabajos escolares <input type="checkbox"/> Correr por la sala sin mediar peligro <input type="checkbox"/> Lanzarse contra la pared <input type="checkbox"/> Agredir verbal (“Fea”, “pesada”, “mala”, “no quiero no quiero”, entre otros.) <input type="checkbox"/> Empujar a pares <input type="checkbox"/> No adaptación a rutinas diarias de manera frecuente (más de 03 semanas) <input type="checkbox"/> Quedarse bajo la mesa y sillas negándose a salir <input type="checkbox"/> Autoagresión leve (morderse las manos y golpearse) <input type="checkbox"/> otros ¿Cuáles? _____ 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contacto visual (altura del niño/a. <input type="checkbox"/> Hacer preguntas ¿Cómo puedo ayudarte? Ayudar a reconocer emoción. <input type="checkbox"/> Ofrecer un lugar tranquilo dentro de la sala. <input type="checkbox"/> Ofrecer tiempo fuera del aula. <input type="checkbox"/> Ofrecer pausa activa (caminar dentro de la escuela, ejercicio de respiración en compañía de un adulto). <input type="checkbox"/> Buscar una solución con el niño/a <input type="checkbox"/> No regañar al párvulo <input type="checkbox"/> Mantener el control frente al niño <input type="checkbox"/> Ofrecer dibujar, pintar, usar masas, entre otros. <input type="checkbox"/> Otro (especificar) _____

<p>Fase II</p>	<p>__ Llanto acompañado de gritos descontextualizados por más de 15 minutos</p> <p>__ Inquietud motora (Salir de la sala sin autorización y negativa a regresar)</p> <p>__ Lanzar mesas y sillas (Ejemplo: correr por la sala votando las sillas en reiteradas ocasiones)</p> <p>__ Lanzar objetos con intención de dañar moderado (tirar lápiz, tijeras, juguetes, materiales escolares pequeños, entre otros)</p> <p>__ Romper sus trabajos escolares y el de pares y negación tajante a desarrollar deberes escolares</p> <p>__ Correr por la sala sin mediar peligro y salir de ella</p> <p>__ Lanzarse contra la pared, compañeros y adultos presentes en la sala de manera reiterada</p> <p>__ Agredir verbal y físicamente a pares y adultos presentes en el aula con dificultad para incorporarse a la actividad</p> <p>__ Escupir y hacer peso muerto en el suelo.</p> <p>__ No se adapta a rutinas diarias de clases</p> <p>__ Párvulo se niega a ingresar al establecimiento gritando, llorando o golpeando. Asimismo, se considerará la negativa del párvulo para irse del establecimiento</p> <p>__ El párvulo no logra contacto visual con adulto mediador y pares.</p> <p>__ Reacciones corporales evidentes de descontrol conductual y emocional (Enrojecimiento de la cara, respiración agitada y sin control, palpitaciones aceleradas, entre otros)</p> <p>__ Autoagresiones moderadas (Tirarse el pelo, lanzarse contra el mobiliario sin mediar riesgo ni dolor, azotar la cabeza contra la muralla, pincharse los ojos con los dedos de las manos)</p> <p>__ Negación clara para seguir instrucciones o indicaciones</p> <p>__ Agitación en la respiración</p> <p>__ Otros</p> <p>(Especifique) _____</p> <p>—</p>	<p>__ Cambiar la actividad</p> <p>__ Cambiar la metodología en caso de frustración</p> <p>__ Proponer al párvulo la utilización de algún espacio tranquilo, que propicie la calma, monitoreado por adulto a cargo</p> <p>__ Utilizar objeto de apego</p> <p>__ Realizar ejercicios de respiración.</p> <p>__ Realizar actividades de agrado del párvulo (hobbies e intereses)</p> <p>__ Salir del lugar físico en que se encuentra el párvulo.</p> <p>__ Ofrecer utilizar espacio de la calma</p> <p>__ Otro (especifique) _____</p> <p>_____</p>
-----------------------	--	---

Fase III

__Llanto acompañado de gritos descontextualizados e Inquietud motora (Salir de la sala sin autorización y negativa a regresar)

__Lanzar mesas y sillas con probabilidad de riesgo inminente para su integridad física y la de sus compañeros y adultos presentes en la sala de clases, patio, pasillos, baños, etc.

__Lanzar objetos con intención de dañar gravemente en contexto escolar (piedras, zapatos, sillas, mesas, juguetes, entre otros) lo cuales generan daño en los demás.

__Incapacidad para desarrollar labores escolares

__Correr por la sala sin mediar peligro, salir de ella, correr por los pasillos, encerrarse en el baño e intentar salir del establecimiento.

__Agredir verbal y físicamente a pares y adultos presentes en el aula (morder, empujar a compañeros sin mediar riesgo ocasionando daño físico y psicológico, patadas y golpes de puños, lanzarse contra otros e inmobiliario, gritos, entre otros)

__Acoso físico y psicológico del párvulo contra sus compañeros con recurrentes prácticas abusivas a nivel verbal y físico empleando su mayor estatura, edad mental, fuerza física, lenguaje, etc.

__Párvulo no logra ingresar al establecimiento debido al descontrol emocional y conductual. De igual manera, se considera la imposibilidad del párvulo para realizar acción de salida de la jornada escolar debido al nivel grave de descontrol conductual y emocional.

__No se observa contacto visual de manera prolongada entre el párvulo y adulto mediador.

__Reacciones corporales evidentes de descontrol conductual y emocional (Enrojecimiento de la cara, dolor de pecho, dificultad para respirar, ahogos, mareos, vómitos, mucosidad, entre otros)

__Autoagresiones graves (Se corta con tijera, se saca mechón de cabello al tirárselo, golpear cabeza contra muralla, piso o inmobiliario sin control e intensidad grave, pincharse los ojos con

__Acompañar sin interferir de manera invasiva

__Ofrecer soluciones

__Pedirle que efectúe alguna actividad física

__Llevar al párvulo a un lugar seguro

__Evitar traslado a lugares con ventanales o estímulos similares al desencadenante de la DEC

__Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del párvulo

__Reducir estímulos que provoquen inquietud (luz, ruidos, materiales, etc.)

__Evitar aglomeraciones de personas

__En caso de extremos riesgo para el párvulo o para otras personas de la comunidad educativa se aplicará contención física desde atrás en presencia de 2 adultos.

__Si el período de crisis dura más de 30 minutos o el párvulo pone en riesgo su integridad física se deberá llamar al apoderado titular, suplente o contactos de emergencia.

__Otro (especifique) _____

	<p>lápices, morderse hasta sangrar, morderse las uñas con acción de dañarse</p> <p><input type="checkbox"/> otros</p> <p>(especifique) _____</p> <p>_____</p>	
<p>Recuperación</p>	<p><input type="checkbox"/> Se observa autocontrol por parte del párvulo</p> <p><input type="checkbox"/> No existe riesgo para sí mismo y otros</p> <p><input type="checkbox"/> Responde a comunicación verbal y a mirada de intervención de terceros</p> <p><input type="checkbox"/> Baja o nula agitación motora logrando conectar con su entorno de manera adecuada</p> <p><input type="checkbox"/> Se logra reflexionar tras lo ocurrido</p> <p><input type="checkbox"/> Párvulo atiende a sugerencias de adulto a cargo</p> <p><input type="checkbox"/> Párvulo realiza ejercicios o actividades sugeridas por adultos a cargo del manejo DEC</p> <p><input type="checkbox"/> Logra ingresar nuevamente a sala u actividad en curso (patio techado, pasillo u otra).</p>	<p><input type="checkbox"/> Asegurarse que el párvulo recupere la calma</p> <p><input type="checkbox"/> Escucharlo sin cuestionamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Reflexionar sobre lo ocurrido</p> <p><input type="checkbox"/> Ayudarlo a encontrar una solución</p> <p><input type="checkbox"/> Evaluar ingreso de niño al aula o actividad pedagógica en desarrollo, no forzar.</p> <p><input type="checkbox"/> En caso de que el párvulo se niegue ingresar a clases, utilizar la negociación y otorgarle más tiempo si es necesario</p> <p><input type="checkbox"/> Dejar registro de la DEC y rellenar bitácora en etapa II y III, para posteriormente socializar dentro de la jornada al apoderado</p>
<p>Observaciones Relevantes</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

En cuanto a la fase III presentada dentro de este plan contenido, el/la apoderado/a autoriza que, **en caso extremo riesgo para el párvulo o para otras personas de la comunidad educativa, se podrá aplicar contención de tipo física, con el objetivo de prevenir que el párvulo se dañe o dañe a un tercero.**

Nombre y firma Apoderado

Nombre y firma Directora

Nombre y firma Docente

Nombre y firma Encargado de Convivencia

ANEXO VII: PROCEDIMIENTO SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS

RESUMEN PROCEDIMIENTO SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS

Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> - Garantizar la administración responsable de medicamentos a los estudiantes. -Cumplir con la normativa n°958 de la Superintendencia de Educación (julio 2023).
Anexos	<ul style="list-style-type: none"> -Anexo I: Prescripción médica para la administración de medicamentos. -Anexo II: Solicitud para la administración de medicamentos.
Responsables del proceso	<ul style="list-style-type: none"> -Encargada de primeros auxilios -Padres/Madres/Apoderados/Tutores Legales (en condiciones específicas).
Registro y documentación	<ul style="list-style-type: none"> -Registro detallado: <ul style="list-style-type: none"> nombre, medicamento, dosis, frecuencia, firma electrónica, médico prescriptor. - Documentación de efectos secundarios o reacciones adversas
Suministro por Padres/Tutores	<ul style="list-style-type: none"> -Medicamentos en envase original y etiquetados. -Instrucciones claras de administración y dosificación. -Notificación de cambios en la prescripción a la escuela.
Emergencias y Reacciones Adversas	<ul style="list-style-type: none"> -Actuar según protocolo ante reacciones adversas (informar, no administrar más medicamentos, notificar a los padres). -Derivar al centro asistencial si es necesario.
Revisión y Actualización	<ul style="list-style-type: none"> -Revisión anual del protocolo por el equipo de gestión. -Aprobación por el Consejo Escolar de Educación Parvularia

INTRODUCCIÓN

El proceso de suministro de medicamentos en la Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras, es un procedimiento fundamental que busca garantizar la administración adecuada y responsable de medicamentos a los párvulos. Este protocolo se enmarca en la normativa ordinaria n°958 de la Superintendencia de Educación, fechada el 12 de julio de 2023. Dicha normativa establece la necesidad de contar con un proceso para el suministro de medicamentos en el entorno escolar, especialmente cuando los estudiantes lo requieran durante su jornada educativa.

Es preciso señalar, que el presente protocolo de suministro de medicamentos cuenta con dos anexos:

- Anexo I: “PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS POR PARTE DE LA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS”.
- Anexo II: “SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS”.

Dichos anexos estarán disponibles en Dirección del establecimiento con la finalidad de facilitar el acceso a nuestros Padres/Madres/Apoderados/Tutores Legales al requerimiento frente la necesidad de suministrar medicamentos a los párvulos en nuestro establecimiento.

Art. 1.- Propósito y marco normativo

El objetivo primordial de este procedimiento es asegurar la correcta administración de medicamentos a los párvulos de la Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras, de manera responsable y precisa. En concordancia con la normativa mencionada, se ha establecido la obligación del sostenedor de contar con un proceso de suministro de medicamentos por parte del personal de la institución. Esto se enmarca en el contexto educativo y tiene como fin primordial resguardar la salud y bienestar de los estudiantes.

Art. 2.- Responsable del proceso

El procedimiento involucra a distintos actores responsables:

- Encargada de primeros auxilios de la Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras
- Padres/Madres/Apoderados/Tutores Legales: Se permite la administración de medicamentos por parte de ellos en ciertas condiciones específicas, mientras se sugiere que en casos posibles el tratamiento se realice en el hogar.

Art. 3.- Registro y documentación

Se establece la necesidad de mantener un registro detallado de cada medicamento administrado a los párvulos. Esto incluye información como el nombre del estudiante, medicamento, dosis, frecuencia, firma electrónica y datos del médico prescriptor. Asimismo, cualquier efecto secundario o reacción adversa debe ser documentado de manera adecuada.

Art. 4.- Suministro de Medicamentos por Padres/Madres Apoderados/Tutores Legales

Los medicamentos entregados por los padres deben estar en su envase original y debidamente etiquetados. Instrucciones claras de administración, restricciones y dosificación deben acompañarlos. Es crucial que los medicamentos estén dentro de su fecha de vigencia y cualquier cambio en la prescripción debe ser notificado a la escuela de manera inmediata a la profesora, encargada de primeros auxilios o directora.

Art. 5.- Almacenamiento Adecuado

La seguridad de los medicamentos es esencial. Deben ser almacenados en lugares seguros, fuera del alcance de los párvulos. Aquellos que requieran refrigeración deben ser guardados en lugares designados para tal fin.

Art. 6.- Proceso de Administración

La administración de medicamentos debe ser realizada en privado para preservar la confidencialidad del estudiante. El personal encargado debe seguir protocolos de higiene, como lavado de manos y uso de guantes desechables si es necesario.

Art. 7.- Emergencias y Reacciones Adversas

En caso de reacciones adversas, se instruye al personal sobre los pasos a seguir. Estos incluyen mantener la calma, informar al personal de primeros auxilios, calificar la reacción, no administrar más medicamentos, y notificar a los padres de manera inmediata. Se enfatiza la necesidad de reconocer situaciones de emergencia y actuar según el protocolo establecido, tomando nota en los detalles relevantes de la situación (síntomas observados, estado anímico del párvulo, otros que estime pertinente la Encargada de Primeros Auxilios).

En caso de ser necesario se derivará al párvulo al centro asistencial más cercano (Hospital Doctor Juan Hepp Dubiau Purranque).

El personal debe estar capacitado para reconocer los signos de una reacción alérgica u otras situaciones de emergencia y actuar rápidamente según el presente protocolo.

Art. 8.- Comunicación y Socialización

La comunicación con los Padres/Madres/Apoderados/Tutores Legales es fundamental. Se establece la importancia de mantener contacto constante para informar sobre la administración de medicamentos y cambios en la salud del párvulo.

A continuación, se detallan los canales de socialización del protocolo:

- Reglamento Interno
- Página web
- Reuniones de apoderados
- Consejo escolar de educación parvularia

Art. 9.- Revisión y Actualización

El procedimiento será revisado y actualizado anualmente por el equipo de gestión del establecimiento, asegurando su adecuación a la normativa legal vigente y a las necesidades cambiantes del entorno educativo. Esta revisión regular garantiza la efectividad y cumplimiento continuo del protocolo.

Además, será presentando a los representantes del Consejo Escolar de Educación Parvularia de nuestro establecimiento para su aprobación.

Con este Protocolo de Suministro de Medicamentos, la Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras busca priorizar la seguridad y bienestar de sus estudiantes, estableciendo pautas claras y responsabilidades definidas en relación con la administración de medicamentos en el ámbito escolar.

ANEXO I: PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS POR PARTE DE LA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre del párvulo	
Nivel	
Fecha	

2. DIAGNÓSTICO

El párvulo se encuentra bajo mi cuidado médico y debe recibir medicamentos por el o los siguiente/s diagnóstico/s:

1.-	2.-
3.-	4.-

3. MEDICAMENTO PARA SER ADMINISTRADO EN JORNADA ESCOLAR

Nombre de medicamento (Sin abreviaturas)	
Dosis de administración	
Modo de administración	
Hora/Frecuencia	
Período de administración	
Posibles efectos secundarios (Si los hay)	
Condiciones de almacenamiento	
Indicaciones especiales	
Nombre del médico y N° Registro	

*Consideraciones:

En caso de no contar con dicho documento, se adjuntará receta médica e indicaciones del profesional médico

Nombre, firma y timbre del
médico/especialista

ANEXO II: SOLICITUD PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS ESCUELA DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS

Yo, _____, RUN _____ - _____

Apoderado/a del párvulo/a: _____,

quien cursa actualmente el nivel: _____. Solicito que se le administre

a mi hijo/a medicamentos:

1.-	2.-
3.-	4.-

Me hago responsable, en mi calidad de Padre/Madre/Apoderado/Tutor Legal del párvulo, en caso de producirse algún efecto secundario, de cualquier tipo, por causa del medicamento. Así mismo. Desligo de cualquier responsabilidad a la Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras en lo que respecta a la pérdida o daño del medicamento por causa de robo o algún siniestro de fuerza mayor (incendio, aluvión, terremoto, entre otros) que afecte al lugar destinado para guardar el medicamento.

Datos de contacto:

Teléfono personal	
Teléfono apoderado suplente	
Teléfono laboral	

Fecha de solicitud: _____

Nombre y apellido del
padre/apoderado/tutor legal

Firma

ANEXO VIII: PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS

RESUMEN PROTOCOLO PREVENCIÓN DEL SUICIDIO ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS

Objetivo	El protocolo tiene como propósito crear un entorno escolar seguro que promueva la salud mental, prevenga el suicidio y brinde apoyo a funcionarios y apoderados en riesgo. Se busca identificar señales de alerta tempranas, intervenir adecuadamente y derivar a los afectados a especialistas.
Responsables	Los responsables de la implementación son la directora del establecimiento, el encargado de convivencia educativa.
Procedimiento	El protocolo establece pasos como la detección temprana de señales de riesgo, capacitación del personal, y sensibilización de la comunidad educativa. Se identifican factores de riesgo, como trastornos psiquiátricos, abuso de sustancias y aislamiento social. Además, se fomenta un espacio de comunicación para que funcionarios y apoderados puedan expresar sus preocupaciones. En casos identificados, se realiza la derivación a redes de apoyo especializadas, tales como CESFAM Purranque y líneas telefónicas del Ministerio de Salud.
Seguimiento y Documentación:	Se llevará un registro detallado y confidencial de todas las acciones realizadas, el cual se almacenará en la carpeta de convivencia educativa. Además, se hará seguimiento de los casos y se mantendrá contacto con la red familiar para asegurar el bienestar del afectado.
Comunicación y Socialización	El protocolo se difundirá a través del reglamento interno, página web institucional, redes sociales, reuniones de apoderados, y otros eventos institucionales.
Revisión y actualización	El procedimiento será revisado y actualizado anualmente por el equipo de gestión del establecimiento.

INTRODUCCIÓN

La salud mental y el bienestar emocional son aspectos fundamentales para el desarrollo integral de las personas. La Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras reconoce la importancia de abordar temáticas delicadas y vitales como la prevención del suicidio, y se compromete a desarrollar estrategias para prevenir, detectar y apoyar a aquellos funcionarios y/o apoderados que puedan estar atravesando por situaciones de vulnerabilidad en la esfera de salud mental.

Invitamos a los padres, madres, apoderados y a la comunidad educativa en general a conocer y entender este procedimiento, pues la participación y el conocimiento compartido son esenciales para garantizar el bienestar, cuidado, convivencia y salud mental.

Art. 1.- Propósito y Marco Normativo

El presente protocolo busca crear un entorno escolar seguro y solidario donde se promueva la salud mental, se detecten las señales de alerta tempranas y se brinde apoyo adecuado a los afectados, ya sean funcionarios o apoderados de la Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras.

Seguido a ello, es importante establecer lineamientos claros para identificar, intervenir y derivar a personas en riesgo de suicidio y dificultades en salud mental, protegiendo así su bienestar y el de la comunidad educativa en el marco de la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Art. 2.- Responsables del Proceso

El procedimiento involucra a distintos actores responsables:

- Directora establecimiento educacional.
- Encargado de convivencia educativa

Art. 3.- Procedimiento

1. Detección temprana

Capacitar a los funcionarios para reconocer las señales de alerta en ellos mismos, sus colegas y apoderados. De manera preventiva durante el año lectivo se generarán actividades de autocuidado para equipo de trabajo y de sensibilización con nuestros apoderados sobre la importancia del cuidado de la salud mental. De igual manera, se socializará a través de redes sociales diversas estrategias de prevención en salud mental. Asimismo, como comunidad educativa participaremos de la prevención del día del suicidio y otras efemérides orientas al cuidado de la salud mental.

En este punto es importante la identificación de factores de riesgos para el suicidio, si bien la literatura da cuenta que son diversas características o condiciones que aumentan la probabilidad de que una persona considere, intente o lleve a cabo un suicidio. Es importante entender que la presencia de uno o más de estos factores no necesariamente implica que alguien intentará suicidarse, pero puede aumentar esa probabilidad. A continuación, se detallan algunos de los factores de riesgo más comunes:

a. Factores de salud mental y comportamiento

- Trastornos psiquiátricos previos: Depresión mayor, trastorno bipolar, esquizofrenia, trastornos de ansiedad, trastornos de la personalidad, entre otros.
- Abuso de sustancias: El consumo excesivo o dependencia de alcohol, drogas ilegales o medicamentos puede aumentar el riesgo.
- Autolesiones: Las personas que se autolesionan, incluso si no tienen la intención de suicidarse, están en mayor riesgo.
- Conductas de cierre: Prestar atención a conductas que llamen la atención como por ejemplo regalar objetos, mascotas, escribir cartas de despedida, despedidas efusivas y llamadas o mensajes repentinos a familiares, amigos y/o compañeros de trabajo aludiendo a “irse” o “no estar más”.

b. Factores históricos

- Intentos de suicidio previos: Quienes ya han intentado suicidarse anteriormente tienen un riesgo significativamente mayor de volver a intentarlo.
- Historia familiar: La presencia de suicidios o intentos de suicidio en la familia puede incrementar el riesgo en otros miembros.

c. Factores ambientales

- Acceso a medios letales: Tener acceso fácil a medios para autolesionarse (como armas o medicamentos) puede aumentar el riesgo.
- Exposición al comportamiento suicida de otros: Ya sea a través de conocidos, familiares o medios de comunicación.
- Aislamiento social: La falta de redes de apoyo y la soledad pueden ser factores desencadenantes.
- Factores estresantes vitales: Estos pueden incluir la pérdida de un ser querido, rupturas amorosas, problemas financieros, entre otros.

d. Factores individuales y relacionales

- Habilidades de afrontamiento ineficaces: Dificultades para manejar el estrés o los conflictos de manera saludable.
- Experiencia de abuso o trauma: Esto puede incluir abuso físico, sexual o emocional, fallecimiento de un ser querido o familiar.
- Conflictos en las relaciones: Problemas con familiares, amigos o parejas pueden exacerbar los sentimientos de desesperación o aislamiento.

e. Espacio de comunicación

Fomentar un entorno en el que los funcionarios y apoderados se sientan cómodos para expresar sus sentimientos y preocupaciones.

f. Canal de ayuda

Se establecerá un canal confidencial donde funcionarios y/o apoderados puedan solicitar ayuda o hacer un reporte sobre un compañero en situación de riesgo. Lo anterior, mediante entrevista con directora del establecimiento o Encargado de convivencia educativa, quienes deberán mantener la debida confidencialidad de la información.

g. Derivación a especialistas

En casos identificados, se realizará una interconsulta al afectado a un equipo especializado para su evaluación y apoyo. Como Establecimiento educacional contamos con las siguientes red de apoyo:

- CESFAM Purranque
- Línea telefónica del Ministerio de Salud: *4141 “No estás solo, no estás sola”.
- En caso de que amerite y corresponda se derivada a la mutual de seguridad.

De igual manera, la persona previa sugerencia de la directora o encargada de convivencia escolar es libre de realizar evaluación y tratamiento con profesional competente en salud mental que estime pertinente, ya sea psicólogo y/o psiquiatra con registro de prestadores de salud del Ministerio de Salud de Chile. Lo importante, es que pueda tener tratamiento frente a la crisis emocional que pudiese estar vivenciado y sea él quien prescriba el tratamiento respectivo en favor del consultante.

h. Seguimiento

Se mantendrá un seguimiento de las acciones en favor de la persona por la cual se activó el presente protocolo de actuación. Asimismo, se mantendrá monitoreo con red familiar segura para coordinar diversas acciones orientadas en mantener red de apoyo.

Art. 4.- Registro y Documentación

Se mantendrá un registro detallado de cada una de las acciones y/o gestiones con sus respectivos medios verificadores en carpeta de convivencia educativa en carácter de confidencial.

Art. 5.- Comunicación y Socialización

A continuación, se detallan los canales de socialización del presente protocolo:

- Reglamento Interno
- Página web
- Reuniones de apoderados
- Consejo Escolar de Educación Parvularia

Art. 6.- Revisión y Actualización

El procedimiento será revisado y actualizado anualmente por el equipo de gestión del establecimiento, asegurando su adecuación a la normativa legal vigente y a las necesidades cambiantes del entorno educativo. Esta revisión regular garantiza la efectividad y cumplimiento continuo del procedimiento.

Además, será presentando a los representantes del Consejo Escolar de Educación Parvularia de nuestro establecimiento para su aprobación.

ANEXO IX: PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA UN PÁRVULO POR AUSENCIA INJUSTIFICADA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS

RESUMEN PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA UN PARVULO POR AUSENCIA INJUSTIFICADA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS

Propósito y Marco Normativo	Este procedimiento está orientado a abordar la inasistencia prolongada e injustificada de los párvulos, asegurando que se cumplan todas las acciones requeridas antes de liberar la matrícula, en conformidad con las normativas de la Superintendencia de Educación
Responsables del Proceso	El protocolo involucra a: <ul style="list-style-type: none"> • Directora del establecimiento. • Encargado de convivencia educativa. • Educadora a cargo del nivel.
Procedimiento	Si un párvulo acumula 15 días hábiles de Ausencia injustificada, se intentará contactar telefónicamente al apoderado. Si no hay respuesta, en los siguientes 7 días hábiles se enviará una solicitud formal de justificación por correo electrónico o carta certificada. De persistir la falta de respuesta, se realizará una visita domiciliaria para recabar información. Si el párvulo y su apoderado son inubicables, se levantará un informe fundado, ratificado por la dirección, y se formalizará la baja con una declaración jurada.
Registro y Documentación	Se mantendrá un registro detallado de todas las gestiones realizadas, con sus respectivos medios verificadores, por un período de al menos tres años.

INTRODUCCIÓN

La educación es un pilar fundamental en el desarrollo integral de los párvulos, y su asistencia continua es esencial para garantizar un aprendizaje adecuado. Sin embargo, existen situaciones en las que, por diversas razones, los párvulos pueden ausentarse de manera prolongada y sin una justificación válida. Frente a estas circunstancias, es vital que los establecimientos educativos cuenten con protocolos claros y definidos para abordar estos casos de manera sistemática, protegiendo en todo momento el derecho a la educación de los niños y niñas.

La Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras, comprometida con brindar una educación de calidad y en resguardo del bienestar de sus estudiantes, ha establecido un "Procedimiento para dar de baja a un/a párvulo por Ausencia Injustificada". Este procedimiento se fundamenta en la normativa vigente, y en particular en las resoluciones exentas n°349 y n°432 de la Superintendencia de Educación, fechadas el 10 de agosto de 2023 y 28 de septiembre de 2023, respectivamente.

Este documento establece las pautas y pasos a seguir para tratar los casos de ausencia injustificada, detallando los actores involucrados, las acciones a realizar y los registros pertinentes. Su objetivo principal es garantizar que se realicen todas las gestiones necesarias para comprender y atender la situación de ausencia del párvulo, antes de proceder a la baja definitiva en el registro general de matrícula.

Invitamos a los padres, madres, apoderados y a la comunidad educativa en general a conocer y entender este procedimiento, pues la participación activa y el conocimiento compartido son esenciales para garantizar el bienestar y la educación integral de nuestros párvulos.

Art. 1.- Propósito y Marco Normativo

El procedimiento para la liberación de matrícula surge para abordar situaciones en la que los párvulos por diversas razones no justificadas ya no asistirán al establecimiento educacional que imparte educación parvularia, como es el caso de la Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras.

Es por lo anterior, que se revisa las resoluciones exentas n°349 y 432 emanadas por la Superintendencia de Educación.

Art. 2.- Responsables del Proceso

El procedimiento involucra a distintos actores responsables:

- Directora establecimiento educacional.
- Encargado de convivencia educativa.
- Educadora a cargo del nivel.

Art. 3.- Procedimiento

1. En caso de que un párvulo se ausente injustificadamente por más de 15 días hábiles del establecimiento educacional, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado/a responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando.
2. Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 7 días hábiles contados desde que se cumplieron los 15 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia del párvulo.
3. En caso de no obtener respuesta dentro de los 7 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto 2, como Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras a lo menos se deberá realizar 1 visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del párvulo.

Cabe mencionar, que para cada una de las gestiones anteriores como establecimiento educacional se utilizará a lo menos la información consignada oficialmente en el “registro general de matrícula” o en el “registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso” para contactarse de manera directa con el padre, madre y apoderado/a registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten en forma extraoficial o que se encuentre contenidas en otros documentos (por ejemplo, hoja de entrevista de apoderados, acta convivencia u otro).

Por el contrario, si como resultado de estas gestiones el párvulo, así como su madre, padre y/o apoderado/a resultan inubicables y/o no se conociera su paradero el personal a cargo de la diligencia realizará la siguiente acción:

- Levantará un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del párvulo, el nombre de su padre, madre y/o apoderado y la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de forma fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización por parte de la Superintendencia de Educación, custodiándolos a lo menos por
- Es preciso señalar, que, si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección de la Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre y/o apoderado/a.

- El representante o sostenedora, debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de estas.
- A partir de la baja del párvulo en el registro de matrícula, el establecimiento está obligado a entregar los documentos originales que requiera el/la apoderado/a, tales como: Certificado de continuidad de proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales del párvulo (cuando corresponde), entre otros. Junto a lo anterior, se deberá entregar un “Certificado de Baja de Matrícula”, que acredite la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción. Como Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras no negamos la entrega de la mencionada información ni condicionamos la entrega a pago alguno.
- De igual manera, es necesario puntualizar que en ningún caso podrá vincularse la baja de un párvulo a la aplicación de una medida disciplinaria.

Art. 4.- Registro y Documentación

Se mantendrá un registro detallado de cada una de las acciones y/o gestiones con sus respectivos medios verificadores.

Art. 5.- Comunicación y Socialización

A continuación, se detallan los canales de socialización del presente protocolo:

- Reglamento Interno
- Página web
- Reuniones de apoderados
- Consejo Escolar de Educación Parvularia

Art. 6.- Revisión y Actualización

El procedimiento será revisado y actualizado anualmente por el equipo de gestión del establecimiento, asegurando su adecuación a la normativa legal vigente y a las necesidades cambiantes del entorno educativo. Esta revisión regular garantiza la efectividad y cumplimiento continuo del procedimiento.

Además, será presentando a los representantes del Consejo Escolar de Educación Parvularia de nuestro establecimiento para su aprobación.

ANEXO X: ORIENTACIONES PARA LA REGULACION DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MOVILES EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONALES ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS

RESUMEN ORIENTACIONES PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MOVILES EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE SEMBRANDO PALABRAS

Propósito y marco normativo	Se establecen lineamientos para regular el uso de dispositivos móviles en la escuela, basándose en orientaciones del Ministerio de Educación y otras entidades reguladoras
Regulación del uso en párvulos	Para niños menores de 6 años, el uso de pantallas no debe superar los 60 minutos diarios y debe ser supervisado. El contenido debe ser educativo, seguro, interactivo, adaptado a su edad e inclusivo
Regulación del uso en funcionarios	Se permite el uso de celulares solo con fines pedagógicos o en casos de urgencia. No deben utilizarse frente a los párvulos si no es necesario para la enseñanza. Se establecen horarios específicos para la comunicación con apoderados.
Regulación del uso en apoderados	Deben respetar los horarios establecidos para comunicarse con los docentes. Se prohíbe el uso de redes sociales para afectar la dignidad del establecimiento o sus miembros. Se espera un trato respetuoso en toda comunicación.
Integración pedagógica de la tecnología	Uso de dispositivos móviles solo si aportan al aprendizaje. Planificación de actividades con objetivos educativos claros. Evaluación previa de la calidad y seguridad de las aplicaciones y sitios web utilizados. Supervisión constante de adultos durante el uso de tecnologías digitales.

De la comunicación y socialización del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión del protocolo • De la revisión y actualización.
---	---

INTRODUCCIÓN

El aumento del uso de tecnologías digitales ha transformado nuestras formas de interactuar y ha permeado nuestras vidas en los más diversos aspectos. Internet, dispositivos móviles y teléfonos inteligentes son parte de nuestras rutinas diarias, dándonos la posibilidad de mantenernos comunicados, acceder a variados contenidos, aumentar nuestra productividad y participar de una ciudadanía cada vez más digital. En este contexto, resulta imprescindible reflexionar sobre sus impactos en los diferentes ámbitos de la sociedad, especialmente en aquellos asociados al desarrollo de capacidades y habilidades para la vida, de forma que podamos disfrutar de sus beneficios y cuidarnos de sus posibles riesgos.

En los establecimientos educacionales los cambios tecnológicos han impactado profundamente en las experiencias y trayectorias educativas. Esto ha fomentado el desarrollo de un importante debate público sobre el significado de dicho impacto. Dependiendo de la etapa de la vida, la evidencia muestra que un uso adecuado y mediado de tecnologías digitales puede promover el desarrollo de habilidades propias del siglo XXI. Al mismo tiempo, su uso excesivo o no regulado también ha mostrado su potencial para distraer a los estudiantes, exponerlos a contenido inadecuado y ser un factor de riesgo para el desarrollo de hábitos de vida saludable y de interacción con adultos y pares.

Como Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras generamos propuesta a la luz de las orientaciones emanadas desde el Ministerio de Educación. A continuación, se presenta el propósito y marco normativo como también sugerencias para la regulación de uso de celulares y dispositivos móviles, sugerencias para el trabajo con familias y uso educativo.

Art. 1.- Propósito y Marco Normativo

Las presentes orientaciones han sido elaboradas con el objetivo de apoyar a los equipos directivos para abordar las principales preocupaciones planteadas por docentes, asistentes de la educación, estudiantes y sus familias en torno al uso de celulares y dispositivos móviles en establecimientos educacionales según los lineamientos entregados por el Ministerio de Educación, Subsecretaría de educación, Subsecretaría de Educación Parvularia, Superintendencia de educación marzo 2024 y Ley 21.801/ circular N°181/2026 de la superintendencia de la educación.

Art. 2.- Sugerencias para la regulación de uso de celulares y dispositivos móviles

- a. Sugerencia de usos de acuerdo con tramo etario

A continuación, se presentan algunas recomendaciones para niños menores de 6 años:

- 1.- Se sugiere que el uso de dispositivos móviles y/o dispositivos con pantallas, NO supere los 60 minutos al día con programación de contenido de alta calidad.

2.- Niños y niñas NO deberían estar sin supervisión utilizando dispositivos y/o tecnologías digitales. En este periodo, las tecnologías digitales presentan riesgos y ellos/ellas cuentan con muy pocos recursos para cuidarse frente a estos.

En relación con que el **contenido digital sea de alta calidad** está referido a que sean materiales digitales diseñados específicamente para satisfacer las necesidades de aprendizaje, entretenimiento y desarrollo de niños/niñas en las primeras etapas de su vida.

Este contenido tiene características que lo hacen apropiado y beneficioso para este grupo etario, tales como:

- **Educativo:** El contenido digital debe tener un enfoque educativo, proporcionando oportunidades para el aprendizaje temprano de habilidades cognitivas, motoras, lingüísticas y sociales de manera divertida y accesible.
- **Seguro:** El contenido debe ser seguro y apropiado para la edad, sin incluir material inapropiado o violento. Debe tener medidas de seguridad para proteger la privacidad y la seguridad de niños/niñas.
- **Interactivo:** La interactividad es esencial para mantener el interés y la participación. Juegos, actividades y elementos interactivos pueden ayudar a fomentar la participación activa y el aprendizaje práctico.
- **Estimulante:** El contenido debe ser estimulante para los sentidos y adaptarse al nivel de desarrollo cognitivo de niñas y niños. Puede incluir colores vibrantes, sonidos atractivos y personajes cautivadores.
- **Adaptado a la edad:** Debe diseñarse específicamente para la edad del público objetivo, considerando las capacidades y limitaciones de desarrollo típicas de los niños y niñas en esa etapa.
- **Inclusivo:** El contenido debe ser inclusivo y diverso, reflejando la variedad de identidades, culturas y experiencias que existen en la sociedad.
- **Facilitador del aprendizaje:** El contenido digital para niñas y niños pequeños debe apoyar el desarrollo de habilidades fundamentales, como el lenguaje, la coordinación motora, la resolución de problemas y la socialización.

De igual manera, mencionar que los comportamientos esperados no suponen un decálogo de conductas prohibidas, sino más bien una declaración formativa de las conductas adecuadas que se promoverán respecto al uso seguro y responsable del celular u otros dispositivos móviles para los integrantes de la comunidad educativa.

En relación a los funcionarios, es viable mencionar que se esperan las siguientes conductas y/o actitudes en relación con el uso del celular y otros dispositivos móviles en el establecimiento educacional:

- Velar por el adecuado ejercicio de sus labores en el aula con énfasis en lo pedagógico.
- Uso de celular única y exclusivamente con fines pedagógicos y/o urgencia-emergencia. Se recomienda evitar el uso de dispositivos móviles frente a los estudiantes en el ejercicio de las funciones, en concordancia con que el uso de

dispositivos digitales no debe ser perjudicial, ni sustituir las interacciones entre niños con los docentes y asistentes de la educación.

- Resguardar al tipo de información que se accede a través de los dispositivos móviles, ya sea el de sala o de uso personal en presencia de los estudiantes, ya sea mediante texto, imagen o audiovisual, la cual deberá ser acorde a etapa de desarrollo de los estudiantes y uso pedagógico.
- Para comunicarse con padres y/o apoderados en los siguientes horarios:
 - Lunes a miércoles
Jornada mañana: 12.20 a 12.45 hrs
Jornada tarde: 17.35 a 17.50 hrs
 - Jueves a viernes
Jornada mañana: 12.15 a 12.45 hrs
Jornada tarde: 17.30 a 17.50 hrs

Cabe señalar, que con la finalidad de no interrumpir los procesos educativos de los estudiantes, no se contestará mensajes fuera del horario señalado, en caso de que algún apoderado envíe mensaje fuera de horario se contestará al día hábil siguiente. Si la información que el apoderado aportará reviste carácter de urgencia, se deberá comunicar con dirección del establecimiento al número telefónico 642 – 350238

- Cautelar que el uso de aparatos móviles y celular personal se desarrolle mediante conductas desde la probidad, transparencia, dignidad y sana convivencia. Toda acción u omisión que infrinja la ley, se activará el protocolo de actuación correspondiente contenido en el reglamento interno.

En relación con los apoderados, es viable mencionar que se esperan las siguientes conductas y/o actitudes en relación con el uso del celular y otros dispositivos móviles:

- En actos, entrevistas, actividades y reuniones el uso de aparatos móviles y celular personal se desarrollará mediante conductas desde la probidad, transparencia, dignidad y sana convivencia. Toda acción u omisión que infrinja la ley, se activará el protocolo de actuación correspondiente contenido en el reglamento interno.
- Comunicarse con la docente a cargo del nivel en horarios establecidos. Si la información es de suma urgencia y fuera de horario establecido, se solicita la comunicación con secretaria o dirección al número 642 – 350238.
- En la comunicación mantener un trato y diálogo cordial, desde el respeto y buen trato en el marco de la sana convivencia educativa.
- Abstenerse de realizar acciones a través de redes sociales que atenten contra el prestigio y dignidad de la Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras, alguno de sus funcionarios u apoderados evitando todo tipo de discriminación.

b. Sugerencias para el trabajo con familias

Con la finalidad de orientar a las familias en el rol fundamental que cumplen en la mediación y acompañamiento del uso de dispositivos móviles en niños y niñas, donde cada vez se vuelve más complejo el control y exposición de los niños al mundo digital, es que como comunidad educativa presentamos algunas sugerencias para el año lectivo:

- Elaboración de cartillas informativas, las cuales serán difundidas en redes sociales institucionales.
- Talleres en materia de cuidado y prevención en el uso de celulares y/o dispositivos móviles (uno o dos al año)
- Orientación sobre control parental y desarrollo de actividades sociales con los estudiantes.

c. Sugerencias para el uso educativo

La Escuela Especial de Lenguaje Sembrando Palabras tiene el desafío de integrar el uso de aparatos electrónicos (computador, data, parlante, teléfono celular, entre otros) para impulsar la innovación pedagógica, promoviendo la colaboración, el aprendizaje activo y la investigación que ayude en el proceso formativo de los niños y niñas. Por lo que recomendamos usar herramientas digitales siempre que sean un aporte real para el aprendizaje.

A continuación, entregamos las siguientes sugerencias:

- Planificar las experiencias de aprendizaje con dispositivos móviles y medios digitales:
 - Definir el o los objetivos de aprendizaje (OA y OAT) susceptibles de abordar con apoyo de dispositivos móviles o digitales.
 - Definir el tipo de actividad a realizar con celulares, dispositivos móviles o recursos digitales en cada clase donde se establezca su uso.
 - Asegurar el acceso equitativo a todos las y los estudiantes.
 - Utilizar aplicaciones adecuadas y acordes a su etapa de desarrollo.
 - Validar la calidad y pertinencia de los sitios web y apps que se utilizarán, revisando el contenido y la calidad para realizar una actividad antes de recomendarla a apoderados.
 - Contar con reglas claras y capacidades para implementar actividad, es importante que tanto estudiantes como docentes y asistentes de la educación tengan claras las reglas de uso de los dispositivos y recursos digitales.
 - Anticipar posibles escenarios de riesgos y planificar alternativas o soluciones (interrupción de señal de internet, uso inadecuado de los dispositivos, resistencia de parte de algún apoderado, entre otros).
 - Definir actividades que requieren atención exclusiva y únicamente con fines pedagógicos.

- Asegurar la presencia de al menos una persona adulta responsable mientras se utilizan herramientas digitales para realizar mediación del uso de aplicaciones, navegación en internet, entre otros.

Art. 3.- Excepciones para el uso de dispositivos digitales

- Ante situaciones de urgencia-emergencia, desastres o catástrofes.
- Para el monitoreo de una enfermedad o condición de salud de orden físico/mental del estudiante diagnosticada por un médico. Los padres y/o apoderados deben presentar una solicitud fundada en un certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo periódico dentro del contexto educativo. El director o directora debe autorizar por escrito la habilitación de uso del dispositivo móvil y/o digital.
- Para el monitoreo de una enfermedad o condición de salud de orden físico/mental de algún funcionario de la comunidad educativa diagnosticada por un médico. El funcionario debe presentar una solicitud fundada en un certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo periódico dentro del contexto educativo. El director o directora debe autorizar por escrito la habilitación de uso del dispositivo móvil y/o digital.
- Se autoriza su utilización para el registro fotográfico o audiovisual de actividades educativas, con el propósito de generar evidencias del proceso de enseñanza - aprendizaje, apoyar la evaluación y documentar experiencias significativas. Dicho uso deberá realizarse de manera responsable, resguardando la privacidad y dignidad de los estudiantes ajustándose a la normativa vigente sobre protección de datos e imágenes.

Art. 4.- Comunicación y Socialización

A continuación, se detallan los canales de socialización del presente protocolo:

- Reglamento Interno
- Página web
- Reuniones de apoderados
- Consejo Escolar de Educación Parvularia

Art. 5.- Revisión y Actualización

El procedimiento será revisado y actualizado anualmente (1° semana de enero en revisión de planes y programas o cuando se requiera) por el equipo de gestión del establecimiento, asegurando su adecuación a la normativa legal vigente y a las necesidades cambiantes del entorno educativo. Esta revisión regular garantiza la efectividad y cumplimiento continuo del procedimiento.

Además, será presentando a los representantes del Consejo Escolar de Educación Parvularia de nuestro establecimiento para su aprobación.

REGLAMENTO SUJETO A REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DURANTE EL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2026.

SEMBRANDO PALABRAS