

2025

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA



ÍNDICE

	Pág.
ARTICULO 1.- INTRODUCCIÓN	4
ARTICULO 2.- FUENTES NORMATIVAS	5
ARTICULO 3.- MODELO CON ENFOQUE DE DERECHOS	6
ARTICULO 4.- PRINCIPIOS FUNDAMENTALES	7
ARTICULO 5.- CONCEPTUALIZACIÓN	8
ARTICULO 6.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
6.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PÁRVULOS	9
6.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS	10
6.3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS	10
6.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	11
6.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS	11
ARTICULO 7.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	12
7.1 ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	12
7.2 INGRESO Y RECEPCION PÁRVULOS	12
7.3 SALIDA Y ENTREGA PÁRVULOS	13
7.4 ORGANIGRAMA	14
7.5 CANALES DE COMUNICACIÓN	14
7.6 MECANISMO SOLICITUD DE MATERIALES	14
7.7 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN/A PÁRVULO POR AUSENCIA INJUSTIFICADA	15
ARTICULO 8.- PROCESO DE ADMISIÓN	16
ARTICULO 9.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS CON REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO	16
ARTICULO 10.- REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR	17
10.1 CAMBIO DE MUDA POR EMERGENCIA	17
ARTICULO 11.- REGULACIONES REFERIDAD AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD	18
11.1 RESTRICCIÓN ACCESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO	19
11.2 MEDIDAS DE HIGIENE Y CONTROL DE PLAGAS	19
11.3 USO DE CAMARAS DE SEGURIDAD PATIO	20
11.4 IDONEIDAD MORAL	21
ARTICULO 12.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	22
12.1 ORGANIZACIÓN EQUIPO PEDAGÓGICO	22
12.2 PLANIFICACIÓN U ORGANIZACIÓN CURRICULAR	22
12.3 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	22
12.4 SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA	23
12.5 PLAN DE DESARROLLO A EDUCADORAS Y TECNICOS DE PARVULO	23
12.6 CONSEJO TECNICO	23

12.7 REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PARVULOS	23
ARTICULO 13.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	24
13.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR	24
13.2 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	25
13.3 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO	25
13.4 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	25
13.5 ASISTENCIA	25
13.6 RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA	26
13.7 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS	26
13.8 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS	27
ARTICULO 14.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	28
ARTICULO 15.-SANCIONES APLICABLES	28
ARTICULO 16.-PROTOCOLOS	29
16.1 PROTOCOLO ANTE EL CEPILLADO DE DIENTES	29
16.2 PROTOCOLO USO DEL BAÑO	29
16.3 PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN	30
16.4 PROTOCOLO ANTE MEDIDAS Y ACCIONES PARA PREVENIR ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	31
16.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS – SEGURO ESCOLAR	31
16.6 PROTOCOLO SALIDA PEDAGÓGICA	33
16.7 PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES	38
16.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS	42
16.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	45
16.10 PROTOCOLO RETIRO DE PÁRVULOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES	48
16.11 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CRISIS DE COMPORTAMIENTO Y/O EMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES	48
16.12 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	50
DEC 2024 Y ANEXOS	

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTICULO 1.- INTRODUCCIÓN

La escuela Ejército de Salvación, es un establecimiento de Básica Particular Subvencionada, perteneciente a Fundación para la Educación Ejército de Salvación, de Inspiración Evangélica y al Servicio a la comunidad.

Inició su labor pedagógica en 1985, con un 1° año educación básica, obteniendo su reconocimiento el 10 de junio del mismo año, a través de la resolución N° 347/1985.

La escuela cuenta con Proyecto de Integración para acoger alumnos que presenten diferentes tipos de Necesidades Educativas Especiales, y cuenta además con diferentes academias y talleres, que permiten a los alumnos desarrollar al máximo todas sus potencialidades. La escuela, además se encuentra incorporada a la SEP desde el año 2008, a través de la cual privilegia la atención de párvulos y estudiantes de mayor vulnerabilidad psicosocial, resguardando su permanencia y continuidad de estudio.

• OBJETIVO REGLAMENTO

El Reglamento Interno del nivel Educación Parvularia es el documento que se refiere al funcionamiento, a los aspectos básicos de la cotidianidad del nivel, tales como seguridad, higiene y orden, además de contener protocolos internos específicos para los equipos del establecimiento con acciones paso a paso entre otros, así como a las normas de convivencia.

Se persigue dar a conocer las normas, derechos y deberes que rigen las relaciones entre todos los miembros del nivel de Educación Parvularia. Regular las condiciones de Convivencia y Seguridad que permitan prevenir y reaccionar frente a determinadas situaciones. El reglamento interno, expresado en este documento, es de público conocimiento y de fácil acceso para las familias y los equipos pedagógicos.

• MISIÓN

La misión de la Escuela Confesional Ejército de Salvación, consiste en Alcanzar el más alto nivel de desarrollo integral, espiritual, formativo y académico, fundamentado en los valores cristianos. Atender la inclusión Escolar, impartiendo aprendizajes pertinentes e incorporar a la familia en la tarea de educar.

• VISIÓN

Institución Educacional Evangélica de servicio a la comunidad Ariqueña tiene como visión formar personas íntegras que, a través de una educación de calidad, centrada en valores cristianos, sean capaces de responder a las nuevas demandas de la sociedad actual, con gran fe, libertad, responsabilidad y espíritu de servicio.

ARTICULO 2.- FUENTES NORMATIVAS

Para la construcción y actualización de este reglamento interno se incorporan las siguientes normas legales y reglamentarias:

- a. Ley Nº 20.529, que crea el sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización.
- b. Ley Nº20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- c. Ley Nº 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
- d. DFL Nº 2, de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del DFL Nº 1 de 2005
- e. DFL Nº2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL Nº 2 de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- f. Decreto Nº 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- g. Decreto Nº215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar.
- h. REX Nº 860, del 2018, extendido por la Superintendencia de Educación, en razón a circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
- i. Declaración Universal de los Derechos Humanos: reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatando a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
- j. Convención Internacional de los Derechos del Niño: es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.
- k. Constitución Política de la República: establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
- l. Código Procesal Penal: su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- m. Código Penal: contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que

cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figurase aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Interno

- n. Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario. Debe tenerse presente sus normas especialmente en lo relativo a la higiene en los lugares de trabajo, elaboración y manipulación de alimentos, y de higiene y seguridad del ambiente.
- o. Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos: Esta norma otorga definiciones, protocolos y procedimientos frente a un accidente o una emergencia dentro de los establecimientos educacionales.
- p. Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública: este es el instrumento articulador de las acciones institucionales e intersectoriales y tiene como propósito reforzar las acciones y condiciones de seguridad en las comunidades educativas.
- q. Decreto Supremo N° 315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media: establece que el reglamento interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa, garantizando un justo procedimiento, en el caso que se contemplen sanciones. Cabe señalar que, además, el reglamento interno deberá incluir: protocolos de actuación en caso de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar, además de un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares. Las sanciones no pueden incluir condiciones o normas que afecten la dignidad de las personas, ni que contravengan la normativa educacional vigente, y solo se podrán aplicar aquellas que sean de público conocimiento, y que estén señaladas en el reglamento interno, como, por ejemplo; multas, servicio a la comunidad educativa, disculpas, etc.
- r. Decreto Supremo N° 128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia: este decreto se dicta en virtud de la Ley N° 20.832, y establece que para otorgar la certificación de funcionamiento, los establecimientos deberá contar un reglamento interno que deberá acompañar la solicitud de autorización, debiendo contener políticas de promoción de los derechos del niño y niña; orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia.
- s. Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales, contiene normas y requisitos que resguardan la seguridad del entorno, del emplazamiento y del propio local escolar.

ARTICULO 3.- MODELO CON ENFOQUE DE DERECHOS

Se refiere al sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema educacional, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos que inciden en los procesos

educativos y que propenden, en general, al mejoramiento continuo e integral del establecimiento.

La escuela Ejército de Salvación velará en su cumplimiento, dando énfasis en el derecho a la educación de todos los párvulos y estudiantes matriculados.

ARTICULO 4.- PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

Los principios en que se fundamenta nuestro quehacer educativo son el Amor a Dios y el Servicio al Prójimo; principios que fueron sustentos por nuestro fundador el General William Booth en su célebre frase “con el corazón a Dios y las manos extendidas a los hombres”. El Ejército de Salvación promueve la búsqueda de una vida en santidad y el permanente servicio hacia los pobres y marginados de la sociedad.

En general, la escuela Ejército de Salvación respeta los principios fundamentales del sistema educativo, siendo principalmente los siguientes:

- a. **DIGNIDAD DEL SER HUMANO:** Orientado en 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. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
- b. **INTERÉS SUPERIOR DE LOS NIÑOS Y NIÑAS:** Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños y niñas. En él se concibe a los niños y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidades de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.
- c. **AUTONOMÍA PROGRESIVA:** El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita.
- d. **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA:** Encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N°2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. La discriminación es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
- e. **PARTICIPACIÓN:** La normativa educacional garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la

normativa vigente. Así, los párvulos tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, participar del proceso educativo, y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo, asimismo los y las profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento.

- f. **PRINCIPIO DE AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- g. **RESPONDABILIDAD:** La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.
- h. **LEGALIDAD:** Se refiere a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones que contravengan normas legales, se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento. La segunda, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno, por las cuales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- i. **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO:** Este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19, N°3, inciso 6°, de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno.
- j. **PROPORCIONALIDAD:** Se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno. La calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyan. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones.
- k. **TRANSPARENCIA:** La Ley General de Educación consagra el derecho a los padres, madres y/o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento; así, se dispone el derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o párvulos bajo su responsabilidad, respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

ARTICULO 5.- CONCEPTUALIZACIÓN

- a. *Comunidad Educativa*: Integrada por alumnos párvulos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores. Puede contemplar todos aquellos atinentes a su Proyecto Educativo, siempre y cuando éstos no contravengan lo dispuesto en la normativa educacional.
- b. *Normas de funcionamiento*: Se considerará relativo al funcionamiento de todas aquellas materias que tienen por objetivo regular la vida diaria del establecimiento y un operar cotidiano adecuado.
- c. *Seguridad*: Se refiere a las acciones que tienen por objetivo resguardar el bienestar de los párvulos durante toda su permanencia en el establecimiento, considerando especialmente los riesgos potenciales y las situaciones de emergencia. Se espera que no sólo se consideren los deberes, sino que además se promueva, integralmente, una cultura de prevención, autocuidado y cuidado de la comunidad.
- d. *Higiene y salud*: La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Si bien aparecen como áreas distintas, están imbricadas puesto que las normas de higiene son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.
- e. *Convivencia*: 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 positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo 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.

ARTICULO 6.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Considerando las definiciones de la Ley General de Educación y Ley de Inclusión se establecen los siguientes derechos de niños y niñas, derechos y deberes de las familias, derechos y deberes de los equipos; considerando siempre la misión y visión del establecimiento estipulada en el PEI.

6.1 DERECHOS Y DEBERES DE PÁRVULOS

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> • Los y las párvulos tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. • A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. • Asistir a clases. • Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

<ul style="list-style-type: none"> • A no ser discriminados arbitrariamente. • A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. • A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
---	---

6.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> • Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y educadoras a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento. • A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos. • A informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos. • Apoyar su proceso educativo. • Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. • Respetar su normativa interna. • Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. • Asistir a las citaciones y reuniones de apoderados.

6.3 DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> • Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. • Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos 	<ul style="list-style-type: none"> • Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable. • Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda. • Actualizar sus conocimientos y evaluarse

psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

periódicamente.

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

6.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> • Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. • A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. • A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. 	<ul style="list-style-type: none"> • Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable. • Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan. • Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

6.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS

DERECHOS	DEBERES
<ul style="list-style-type: none"> • Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.

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

ARTICULO 7.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

7.1 ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO	ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ROL BASE DE DATOS	10893-6
RESOLUCIÓN	Resolución Exenta N°347
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado
FUNDACIÓN EDUCACIONAL	Fundación para la Educación Ejército de Salvación
RUT 65.064.565-0	65.064.565-0
REPRESENTANTE LEGAL	Raquel Perea Montenegro
OFICIAL DIRECTIVO	Mayor Rubén Ponce
DIRECTOR	Lourdes Gómez Gómez
REGIÓN	XV Arica y Parinacota
COMUNA	Arica
CIUDAD	Arica
DIRECCIÓN	Avenida Cancha Rayada N°3839
FONO	(58) 2211100 / (2) 27603401 / (9) 66042751
E- MAIL	ejercitosalarica@hotmail.com
NIVELES DE ENSEÑANZA	Pre básica, NT1 y NT2
ORIENTACIÓN RELIGIOSA	Escuela Confesional Cristiana Evangélica
PLANES DE ESTUDIOS VIGENTES	
ENCARGADO DE MATRÍCULA	Inspectora General. Patricia Valenzuela
TIPO DE JORNADA	Doble jornada
MATRÍCULA GENERAL	600 estudiantes
MATRÍCULA EDUC. PARVULARIA	70 estudiantes

7.2 INGRESO Y RECEPCIÓN PÁRVULOS

- El ingreso de los párvulos a la escuela se realizará por la puerta ubicada en el costado derecho de la

puerta principal por Cancha Rayada #3839 a partir de las 07:50 A.M y en la tarde a las 13:50 P.M

- La puerta se cerrará a las 08:10 A.M y 14:10 P.M, respectivamente.
- Todo ingreso realizado después de este horario deberá ser por la puerta de entrada principal de la escuela y se considerará como atraso el cual será registrado por los inspectores.
- La recepción de los párvulos y apoderados será en primera instancia por el inspector de puerta y/o Asistente de párvulo, en la sala o patio de educación parvularia por Educadora de Párvulo o se turnará con Asistente de párvulo.
- **EN CUANTO A LOS ATRASOS:**
 - El apoderado deberá justificar en inspectoría el motivo del atraso. Si por motivos personales la situación será continua, deberá solicitar informar a Inspectoría General y a Educadora de Párvulo.
 - Al tercer atraso dentro del mes, el inspector de nivel citará telefónicamente al apoderado para informar, tomar acuerdos y mejorar la puntualidad de su pupilo/a, como también puede informar al ingreso o salida de clases.
 - Si posterior a la primera citación, el estudiante vuelve a acumular tres atrasos, el inspector de nivel informará a la Inspectoría General, para aplicar RICE y firmar carta de compromiso.
 - En caso de que la conducta persista haciéndose firmado la carta de compromiso, se solicitará una mediación ante la Superintendencia de Educación a fin de llegar acuerdo y repasar la importancia de cumplir la normativa escolar.
 - Si, habiéndose realizado lo anterior, persiste la conducta, se considerará falta gravísima, debiéndose aplicar el protocolo de vulneración de derecho, esto es, interposición de medida de protección.

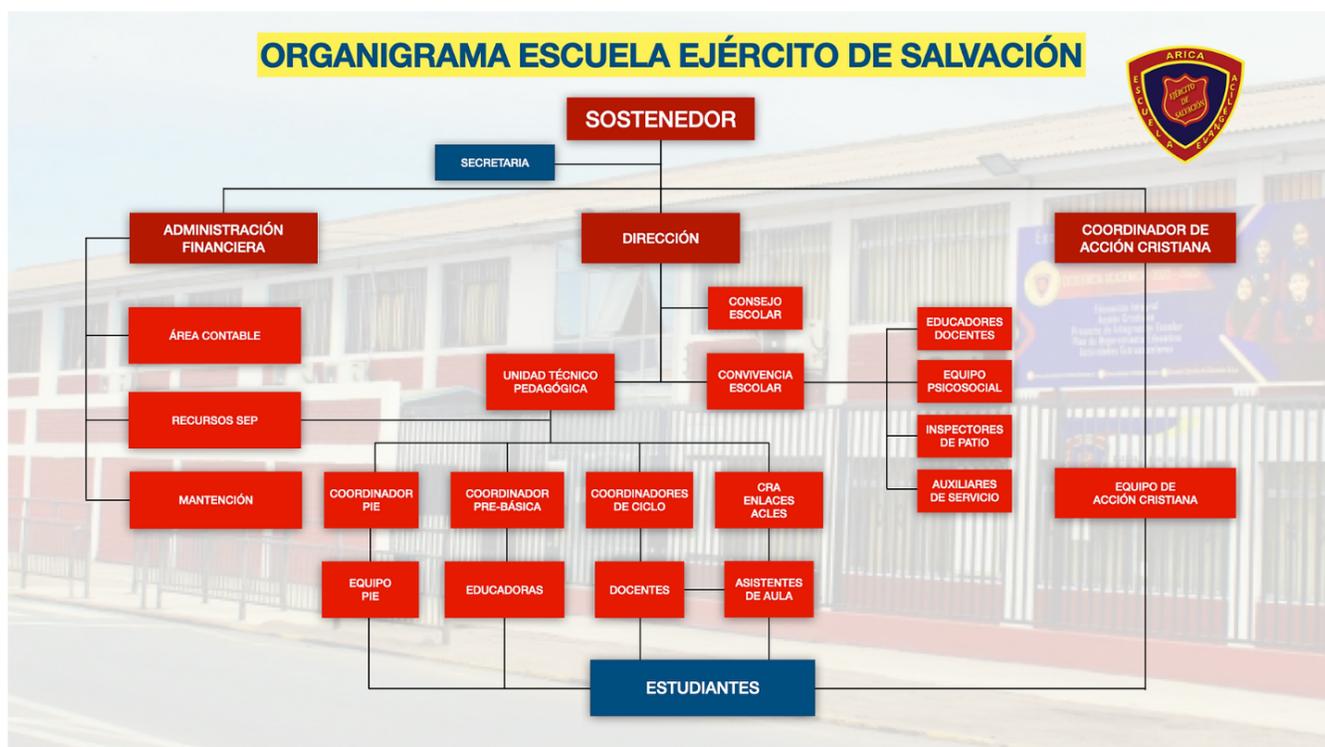
7.3 SALIDA Y ENTREGA PÁRVULOS

- La hora de salida de los párvulos será a las 12:30 P.M jornada de la mañana, y 18:30 P.M jornada de la tarde.
- Los párvulos serán entregados por la educadora con el apoyo de técnicos, por la misma puerta que ingreso y se esperará 10 minutos, es decir, hasta las 12:40 y 18:40 respectivamente horario en los cuales la educadora y técnicos procederán a cerrar la puerta y se devolverán con los párvulos a la sala de clases.
- El apoderado que llegue atrasado a retirar a su hijo(a) tendrá que acudir por la puerta de la entrada principal (Cancha Rayada 3839).
- Si la conducta es reiterativa, la educadora a cargo del nivel citará al apoderado o apoderada para justificar dichos atrasos. De persistir la situación, se procederá a una citación en Inspectoría General para llegar acuerdos y asumir compromisos.
- En caso de que el apoderado titular o suplente no pueda retirar al párvulo, deberá señalar en la “Declaración Jurada de retiro” las personas que autoriza para ello.
- Las educadoras o técnicos sólo entregarán a los párvulos a los padres y personas autorizadas y previamente presentadas al equipo; debiendo presentar su cedula de identidad para el retiro del párvulo.
- No se hará entrega del párvulo a menores de edad.
- Se permitirá el retiro anticipado del párvulo, en **casos excepcionales y de emergencia**, hasta

media hora del horario oficial, es decir, 12:00 Horas en el caso de la jornada de la mañana y 18:00 Horas en el caso de la jornada de la tarde.

- Los cambios de horarios de salidas y/o entradas fuera del horario normal establecido, se comunicarán al apoderado en forma escrita a través de comunicaciones, página web y/o appoderado.cl Si se requiere se publicará adicionalmente un aviso en el ingreso de la escuela.
- Cada vez que el párvulo presente una inasistencia o no se presente a clases, el apoderado deberá justificar, según corresponda, en inspectoría.
- En caso que el párvulo presente inasistencias continuas, sin justificación, se realizará visita domiciliaria por Trabajador Social y en caso de visualizar vulneración de derechos al párvulo, se procederá a realizar la denuncia en Tribunal de Familia.

7.4 ORGANIGRAMA



7.5 CANALES DE COMUNICACIÓN

El establecimiento mantendrá comunicación con los apoderados por los siguientes medios:

- Notas pegadas en sus cuadernos.
- Página web.
- Informativo en lugar visible en caso de situaciones emergentes.
- Teléfono en caso de emergencia o enfermedad.
- Correo electrónico.

- Appoderado.cl

IMPORTANTE: Toda información por WhatsApp no es responsabilidad del establecimiento.

7.6 MECANISMO SOLICITUD DE MATERIALES

Durante el proceso de matrículas, los apoderados reciben un listado con la solicitud de materiales que son de uso personal del párvulo, que permitirán cubrir las experiencias pedagógicas durante el año escolar.

En caso de alguna actividad extracurricular, la solicitud de material se realiza con anticipación y de uso personal del párvulo.

En el caso de retiro del párvulo del nivel y del establecimiento, los materiales serán devueltos hasta el 30 de Marzo en su TOTALIDAD además de los textos otorgados por el Ministerio de Educación; y el resto del año electivo se devolverá sólo la caja con útiles escolares y textos entregados por el Ministerio de Educación.

7.7 PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN/A PÁRVULO POR AUSENCIA INJUSTIFICADA

La única razón para dar de baja a un párvulo en el Registro General de Matrícula es la regulada en los siguientes párrafos o por el retiro voluntario de aquel por su padre, madre o apoderado/a, no pudiendo extenderse este procedimiento a ninguna otra causa.

En la eventualidad de que un/a párvulo se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin justificativo, por un periodo superior a 20 días hábiles, se le podrá dar de baja en el Registro General de Matrícula cumpliendo las siguientes gestiones y plazos:

- a. Haber solicitado, al correo electrónico consignado por el apoderado/a en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del/del párvulo, los antecedentes que justifiquen la inasistencia del mismo/a.
- b. En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado/a, haber solicitado, mediante carta certificada, al domicilio consignado en el registro de matrícula, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del/del párvulo, los antecedentes que justifiquen la inasistencia de este/a.
- c. En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas, haber realizado, el personal del establecimiento o representante del sostenedor, a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del/del párvulo.
- d. En el evento que el/la párvulo y su apoderado resulten inubicables, el personal a cargo de la diligencia deberá levantar un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia, adjuntando imagen a lo menos de la puerta del domicilio correspondiente al registrado en la matrícula.
- e. En caso de que el/la párvulo y su apoderado/a no fueron habidos ni pudieron ser contactados, y se ignora su paradero, el representante o administrador del sostenedor, debe emitir una declaración jurada con las gestiones realizadas y el resultado de las mismas,

contando con todos los medios verificadores que acrediten de manera fehaciente su realización, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por 03 años.

- f. Desde la baja de matrícula, la escuela está obligada a entregar los documentos originales que requiera el apoderado/a, tales como: certificado de continuidad del proceso educativo, informes de aprendizaje, expediente de necesidades educativas especiales del párvulo, entre otros; junto al “Certificado de baja de matrícula”, que acredita la circunstancia de retiro, así como la época de su concreción.

ARTICULO 8.- PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso del Sistema de Admisión Escolar (SAE), es el sistema de postulación y matrícula de párvulos que se realiza en la página web <https://www.sistemadeadsicionescolar.cl/>

El nuevo Sistema de Admisión Escolar va en respuesta a la Ley de Inclusión, donde se busca terminar con la selección y discriminación arbitraria en los procesos de admisión de todos los establecimientos educacionales del Estado.

Todos los párvulos que ingresen por primera vez a la Escuela deberán inscribirse mediante SAE, dependiendo de los cupos disponibles.

La Escuela anunciará el inicio del proceso cada año, mediante volantes pegados al ingreso del establecimiento.

El proceso de publicación de los resultados y posterior matrícula, será en base al calendario del sistema de Admisión Escolar (SAE) de cada año.

Para ser matriculado en la Escuela Ejército de Salvación, se deberán presentar los siguientes documentos y requisitos obligatorios:

- Certificado de nacimiento vigente.
- Fotocopia de cedula de identidad del párvulo.
- Fotocopia de cedula de identidad del apoderado.
- De acuerdo a la ley 20.370 general de educación en decreto exento 1226 de 2017, el párvulo debe cumplir con los siguientes criterios según corresponda:
 - Tener 4 años de edad cumplidos al 31 de marzo para ingresar a Pre-Kínder.
 - Tener 5 años de edad cumplidos al 31 de marzo para ingresar a Kínder.
- En caso de pertenecer a algún programa especial o tener necesidades educativas especiales que lo califiquen para el Proyecto de Integración, deberá presentar el documento de respaldo del especialista correspondiente y actualizado.
- Los apoderados al momento de matricular a su hijo/a, deberán completar la ficha dispuesta para tal proceso con información fidedigna (con datos actualizados).
- Es responsabilidad del apoderado cumplir con la entrevista familiar con la Educadora del nivel la cual se realizará al comienzo del año escolar, las dos primeras semanas, los cuales serán citados según orden de lista.
- Es obligación de los apoderados la presentación de los documentos solicitados anteriormente.

- En el caso de los párvulos antiguos, se aplicará en el mes de agosto una encuesta de permanencia para el siguiente año lectivo.
- En caso que el párvulo sea matriculado durante el año escolar, deberá postular previamente a través de la página web anteriormente mencionada, en el apartado “Anótate en la Lista”.

ARTICULO 9.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS CON REGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

La escuela Ejército de Salvación no tiene sistema de becas y es de carácter gratuito.

ARTICULO 10.- REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme escolar en el establecimiento es obligatorio, de acuerdo a las siguientes características:

Uniforme Deportivo de Damas	Uniforme Deportivo de Varones
Buzo institucional de la escuela, el pantalón está diseñado en corte recto; no se aceptan modificaciones.	Buzo institucional de la escuela, el pantalón está diseñado en corte recto; no se aceptan modificaciones.
Uso de polera institucional azul con burdeo	Uso de polera institucional azul con burdeo.
Uso de polera institucional blanca con cuello piqué	Uso de polera institucional blanca con cuello piqué
Short azul o calzas azules para clases de educación física	Short azul para las clases para clases de educación física
Uso de zapatillas deportivas.	Uso de zapatillas deportivas.
Es de carácter OBLIGATORIO que las prendas deben estar marcadas con su Nombre y Apellido.	Es de carácter OBLIGATORIO que las prendas deben estar marcadas con su Nombre y Apellido.

Uniforme oficial de Damas	Uniforme oficial de Varones
Falda plisada ploma, con pretina ceñida a la cintura, de un largo de 5 cm sobre la rodilla	Pantalón gris, corte recto; no se acepta modificado. En caso de uso de cinturón este debe ser sobrio sin adornos.
Uso de polera institucional blanca con cuello piqué.	Uso de polera institucional blanca con cuello piqué.
Camisa blanca, en caso de actividad formal.	Camisa blanca, en caso de actividad formal.
Corbata institucional ajustada al cuello de la camisa.	Corbata institucional ajustada al cuello de la camisa.

Chaqueta Institucional del Establecimiento.	Chaqueta Institucional del Establecimiento
Calcetas plomas	Calcetines plomos
Zapatos negros	Zapatos negros

En caso que un párvulo presente algún problema con respecto al Uniforme Escolar Institucional, su apoderado debe dirigirse a Convivencia Escolar o Trabajador Social del establecimiento, a fin de exponer y analizar la situación, para que el párvulo pueda asistir en forma regular y sin inconvenientes a clases.

10.1 CAMBIO DE MUDA POR EMERGENCIA

- En el caso de que un párvulo se moje, se cambiará sólo en el baño, manteniendo la puerta abierta y acompañado de Educadora y Asistente de Párvulo. Se informará lo sucedido a los padres y/o apoderado finalizado la jornada en la salida.
- En el caso de orina o de defecación, es el apoderado quien debe concurrir al establecimiento para cambiar la ropa de su hijo o hija, previo aviso por parte de la educadora.
- En caso excepcional que el apoderado no llegue a cambiar a su hijo/a por orina o defecación, la educadora o asistente del nivel, realizarán el procedimiento de muda y solicitarán que sean acompañadas por un personal del equipo de gestión.
- Es necesario que los/as párvulos, mantengan una muda (pantalón, poleras, ropa interior, etc.) al interior de su mochila, lo cual es de carácter obligatorio. En caso de ser usada, ésta deberá ser repuesta.

ARTICULO 11.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

La Escuela cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E), con metodología ACCEDER (Alerta, Comunicación, Coordinación, Evaluación, Decisión, Evaluación y Readequación) y AIDEP (Análisis, Investigación; Discusión, Elaboración y Plan Específico de Seguridad), cuyos objetivos definidos y misión radica en coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

El Comité de Seguridad Escolar estará integrado por el:

- Directora
- Oficial Directivo
- Coordinador de Seguridad Escolar
- Representante del Profesores
- Coordinadora Educ. Parvularia
- Representante Centro General de Padres y Apoderados
- Representante de los Asistentes de la Educación
- Representante del Centro de Alumnos
- Representante entidades externas, tales como: Carabineros, Bomberos, ACHS, SENAPRED, Consultorio.

- Se dispondrán medidas preventivas cautelando la integridad de los distintos miembros de la comunidad educativa (Ensayos operativos de seguridad, semana de la seguridad, etc.)
- El estudiante debe participar disciplinadamente en los Ensayos de Operativos de Seguridad Escolar.
- Se demarcarán y destacarán con color amarillo las zonas de seguridad en el patio.
- La escuela ejercitará continuamente con todo el personal y estudiantes el Plan de Emergencia del Establecimiento. Será de responsabilidad de Dirección y del Comité de Seguridad revisar y actualizar el Plan Integral de Seguridad Escolar (incendios, sismos, gases, etc.).
- Es responsabilidad del profesor jefe, trabajar con sus estudiantes el Plan Integral de Seguridad Escolar que involucra, entre otros, aprendizajes de técnicas de auto- cuidado y mutuo cuidado (identificación del riesgo, consecuencias de acciones inseguras, identificación de intenciones, etc.).
- Trabajar en los consejos de cursos y reuniones de padres, madres y apoderados, temas específicos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- En cada acto o ceremonia debe comunicarse al público las zonas de seguridad.

En todo lo demás, se regulará y se estará a lo dispuesto en el P.I.S.E. actualizado del establecimiento, el cual se entenderá que es anexo a este Reglamento Interno.

EL P.I.S.E. es actualizado cada año y publicado en la página web del establecimiento.

11.1 RESTRICCIÓN ACCESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

Con objeto de resguardar la seguridad e integridad de los párvulos, los encargados de los accesos de la escuela, deberán:

- Restringir el ingreso a los apoderados y personas ajenas al establecimiento sin autorización. En caso de autorizar su acceso por motivos fundados o previa citación o coordinación, deberán velar que el apoderado o persona ajena este siempre acompañado de un funcionario vigilando su comportamiento, hasta que se retire del recinto.
- No se permite el ingreso de animales, debiendo el apoderado o dueño hacerse cargo y custodiar que se quede fuera de las instalaciones.
- Deberán llevar un registro de visitas autorizadas externas con el nombre, Rut, cargo, institución y actividad a realizar en el libro de novedades.
- En caso de que el apoderado lo solicite o sea citado por la Educadora, especialistas, equipo directivo y técnico pedagógico, quedará registro en el libro de citaciones.
- Deberán mantener las puertas de acceso al sector de parvularia siempre cerradas para impedir el libre tránsito de párvulos o personas ajenas a la escuela.
- El apoderado que es citado, deberá ingresar por la puerta principal para su atención.

11.2 MEDIDAS DE HIGIENE Y CONTROL DE PLAGAS

Con la finalidad de garantizar la higiene de los párvulos de los niveles NT1 y NT2, durante las jornadas de permanencia en la escuela; se deberá respetar las siguientes medidas:

- Mantener una adecuada y permanente regularidad en el lavado de manos, teniendo como

referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS.

- Determinar claramente la frecuencia y tiempos de rutina diaria.
- Incorporar en los ambientes de trabajo diario de los párvulos, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes; insumo que será facilitado por el establecimiento.
- Los párvulos deberán asistir a toda actividad escolar con buena higiene personal y vestuario limpio y adecuado. Es responsabilidad del apoderado velar por la higiene y presentación personal de sus párvulos. La escuela los apoyará en esta labor, de tal forma que, al observar falta de higiene, la educadora a cargo registrará en el libro de clases y citará a los padres o apoderados responsables, como advertencia de la falta. Si la situación resulta reiterativa se dará aviso y derivará a convivencia escolar, entidad que tomará las medidas pertinentes; sin exclusión de denunciar o derivar a OLN por vulneración de derechos.
- La educadora desarrollará y potenciará hábitos de higiene personal en los párvulos.
- Los párvulos tendrán la responsabilidad de depositar desechos (basura) en los receptáculos para reciclajes dispuestos para ello, tanto dentro de la sala de clases, como en patio, baños y comedor.
- La sala de clases de los párvulos deberá contar con ventilación adecuada a una temperatura confort sobre todo en los meses de marzo, abril, mayo, septiembre, octubre, noviembre y diciembre; e iluminación adecuada a fin de facilitar el ambiente propicio para que se pueda producir el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los párvulos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.
- Terminada la jornada diaria, se realizará el aseo por parte de personal auxiliar Jornada mañana: 12:40 Jornada tarde: 18:40 hrs.
- En caso que un párvulo vomite dentro de la sala, patio, baño o comedor; la educadora o técnicos deberán dar atención instantánea al párvulo y casi en forma paralela dar aviso a personal de aseo para la limpieza inmediata.
- Emplear estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los párvulos, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después del período para la colación diaria y durante este, como el uso de la servilleta, comer con la boca cerrada, etc.
- Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (ej. Jabón, cepillo y pasta dental), de acuerdo al grado de autonomía de los párvulos.
- Durante los periodos de vacaciones de verano e invierno o si amerita previa visualización, se programa el servicio de fumigación, desratización y sanitización para extinción y control de plagas para todo el espacio de educación parvularia.

11.3 USO DE CAMARAS DE SEGURIDAD PATIO

Con objeto de resguardar la seguridad y cuidado de los bienes e infraestructura del establecimiento y, el de prevenir cualquier acto que atente contra la sana convivencia escolar, velando siempre por la integridad física y psicológica de todos los miembros de educación parvularia, en especial cuando

existan casos de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual y que se deba dar cumplimiento a la normativa actual, se ha dispuesto de dos cámaras de seguridad en el patio de educación parvularia.

Estas cámaras solo graban imágenes, mas no sonido.

En caso de activarse algún protocolo y sea necesario revisar las grabaciones, la Encargada de Convivencia Escolar deberá solicitar la grabación del día específico al encargado de Enlace o, solicitar tener acceso a las cámaras de seguridad, o solicitar al Encargado de Enlace la revisión de las mismas bajo indicación.

Una vez revisado el registro, la encargada de Convivencia Escolar deberá levantar un informe, el cual será anexado a la información que se deba presentar a la Superintendencia de Educación en caso de ser necesaria para la investigación o que deba presentarse al apoderado.

Las grabaciones o imágenes no pueden ser reproducidas o compartidas con personas ajenas al área ni con otros fines, en protección a la vida privada (ley 19.628), garantías constitucionales y al contener imágenes de menores de edad.

Al momento de la matrícula, el apoderado deberá firmar una autorización de grabación de cámaras de seguridad.

Las grabaciones de las cámaras se guardan en el registro por 10 días corridos, siendo borrados automáticamente por el sistema una vez transcurrido el plazo.

11.4 IDONEIDAD MORAL

Para resguardar la integridad física, psicológica y moral de los párvulos, la Superintendencia de Educación, fiscaliza que los establecimientos educacionales no existan directivos, funcionarios/as, docentes, asistentes de la educación inhabilitados para trabajar con niños, niñas y adolescentes.

Frente a lo anterior, todo aquel funcionario que desempeñe funciones directas o indirectamente en los niveles de Educación Parvularia deberán entregar dentro de los 02 días hábiles siguientes al inicio de clases de cada semestre, su certificado de antecedentes para fines especiales actualizado.

La dirección del establecimiento procurará obtener del Registro Civil los certificados de inhabilidades para trabajar con menores de edad y los certificados de maltrato relevante de todos los funcionarios que desempeñe labores en los niveles de Educación Parvularia antes del inicio de cada semestre.

En caso de que algún funcionario no presente dicha documentación, será amonestado por escrito, quedando registro de su incumplimiento en su carpeta personal.

En caso de la contratación de personal nuevo para el nivel, se deberá revisar los certificados en el Registro Civil previo a su contratación.

En caso de que se detecte que un funcionario se encuentra inhabilitado para trabajar con menores de edad, según lo dispone el art 39 bis o 39 ter del Código Penal, el establecimiento educacional esta obligado a denunciar el eventual delito de quebrantamiento de condena, según lo dispone la letra e) del artículo 175 del Código Procesal Penal. Dicha denuncia se debe realizar dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento, ante el Ministerio Público o PDI para investigar la eventual responsabilidad penal de la persona que se encontraba inhabilitada para trabajar con menores de edad.

Posterior a ello, la escuela deberá adoptar las medidas necesarias para que tanto docentes,

educadoras o asistentes de la educación no se desempeñe en el establecimiento y no tenga contacto directo o indirecto con menores de edad.

Sin perjuicio de lo anteriores, los padres y/o apoderados podrán realizar la denuncia ante el Ministerio Público o PDI, sin que tengan un plazo límite para ello. La denuncia de los apoderados o familiares no excluye al establecimiento de su obligación de hacer la respectiva denuncia.

ARTICULO 12.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

12.1 ORGANIZACIÓN EQUIPO PEDAGÓGICO

ORGANIGRAMA:



12.2 PLANIFICACIÓN U ORGANIZACIÓN CURRICULAR

- Planificación curricular: Las planificaciones en la escuela Ejército de Salvación están orientadas por las bases curriculares de Educación Parvularia debiendo el equipo directivo evaluar su adecuada implementación. Se organizan en anuales y semanales. Cada docente entrega a la jefatura técnica sus planificaciones semanales con el fin de ser revisadas y retroalimentadas en las coordinaciones respectivas. Las prácticas docentes están dirigidas

por la planificación curricular por lo que deberá existir coherencia entre planificación, textos escolares y libro digital de clases.

- Las unidades temáticas son planificadas de manera anual designando para cada mes variados temas necesarios a desarrollar en el aula, con distintos tipos de herramientas técnicas y actividades elaboradas según el tema a tratar. (se adjunta documento)
- Además, se trabaja con equipos de aula, generando experiencias de co-docencia que aportan a los aprendizajes de niños y niñas realizando las adecuaciones curriculares pertinentes que permitan generar aprendizajes significativos en cada uno de los párvulos

12.3 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

- Evaluaciones: Nuestros/as párvulos responderán una evaluación diagnóstica inicial la cual nos brindará los conocimientos previos de cada alumno, al término de cada semestre serán evaluados/as teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional.
- Estos indicadores estarán definidos con una escala de apreciación y serán comunicados mediante un Informe al hogar, en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos.
- Los indicadores de logro de los/as párvulos de Educación Parvularia serán observados, medidos o apreciados en cada semestre, con una escala que considere los siguientes grados:
- LOGRADO: 75% a 100%
- PARCIALMENTE LOGRADO: 60% a 74,9%
- VIAS DE LOGRO: 59.9%
- NO OBSERVADO

12.4 ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

- El proceso se refiere al acompañamiento del docente en el aula como estrategia sistemática de mejora de las prácticas. Busca mejorar la calidad de desempeño a efectos de introducir los ajustes y cambios pertinentes para el logro de resultados que orienta a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes. Esta acción está a cargo del equipo directivo, técnico pedagógico y entre pares.

12.5 PLAN DE DESARROLLO A EDUCADORAS Y TECNICOS DE PARVULO

- Perfeccionamiento docente: Se realizará a partir de un Plan de Formación local dirigido a fortalecer el desarrollo profesional docente, principalmente a partir de la retroalimentación de las prácticas docentes y el trabajo colaborativo. Anualmente se reciben capacitaciones externas e internas dentro de la línea de las necesidades de desarrollo docente.

12.6 CONSEJO TECNICO

- Consejo Técnico y Consejo general: Estas instancias son de carácter resolutivo en ámbitos relacionados al área pedagógica. Lo integran el personal docente, directivo, técnico-pedagógico y de apoyo al proceso enseñanza - aprendizaje.
- El consejo técnico de Educación Parvularia se llevará a cabo el último día viernes de cada mes, (esto es modificable en caso de alguna otra actividad extraprogramática) en el cual se realizará un cambio de jornada con los estudiantes los cuales se retirarán por ese día a las 10:30 am, para dar tiempo a dicha jornada.
- La participación de profesores/as y personal de apoyo educacional, estará vinculada directamente con las funciones que cada profesional realiza en el establecimiento.
- Es deber de cada participante, estar al tanto de lo tratado en las reuniones del consejo de profesores, para ello puede solicitar la revisión del acta respectiva a Jefe técnico del colegio.

12.7 REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PARVULOS

- El año escolar comprenderá dos periodos lectivos, de acuerdo al régimen Semestral adoptado por el establecimiento. 1° Semestre. 2° Semestre.
- Tramos curriculares: De acuerdo a las Bases de Educación Parvularia aprobadas por el decreto N° 481 del 2018 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de LEGE, y el artículo N° 5 del decreto N°315 del año 2010, del MINEDUC, nuestro establecimiento se estructura de acuerdo al siguiente nivel educativo:

Primer Nivel Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Los procesos y periodos de adaptación se efectuarán según el nivel educativo: La permanencia diaria durante la primera semana de clases es de 3 hrs, hasta la segunda semana de adaptación que quedaría en 4 horas estimadas quedando sujeto a adaptaciones según la necesidad del estudiante. Las actividades para realizar serían exploratorias durante el mes de marzo, que es el periodo de adaptación.

Para tener una mejor trayectoria entre los niveles no habrá cambio de educadoras, la educadora que está en NT1 continua con los párvulos en NT2.

Para fortalecer el proceso de transición educativa se llevará a cabo distintas acciones conforme al decreto 373 que establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de la estratégica de transición para los niveles de Ed. Parvularia y Primer año básico, favoreciendo dicho proceso, algunas de las acciones que se realizan son las siguientes:

- Reuniones de trabajo colaborativo
- Instancias de reflexión pedagógica
- Traspaso de curso “compartiendo espacios”, etc.

ARTICULO 13.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima que promueva la buena convivencia.

Anualmente los funcionarios de la escuela serán capacitados, internamente, respecto a la

promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto, especialmente mediante mecanismos de resolución pacífica.

Los valores de normas de convivencia y buen trato se plasman a través de los valores expresados en el P.E.I y en el Plan Anual de Convivencia Escolar, el cual se entiende como parte integrante de este Reglamento Interno a través de sus anexos.

13.1 COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar estará constituido por: Directora, Oficial Directivo, Jefa de UTP, Encargada de Convivencia Escolar e Inspector General, representante de los profesores, representante de los asistentes, Coordinador/a PIE, representante educación parvularia, presidenta del Centro General de Padres y/o Apoderados y presidente del Centro de Alumnos.

Los docentes y asistentes de la educación son elegidos anualmente mediante votación de cada estamento.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar se constituye en el mes de marzo, debiendo sesionar a lo menos 04 veces dentro del año lectivo. En caso de ser necesario se convocará con una semana de anticipación a consejos extraordinarios.

13.2 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el docente encargado de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente del Equipo de Convivencia Escolar y de la Comunidad Educativa; velando que las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia escolar.

Se encargada de actualizar y conocer el Plan Anual de Convivencia Escolar. Además, deberá conocer, comprender y aplicar la normativa actual en que se fundamenta este Reglamento Interno.

13.3 REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.

Con objeto de promover el principio de participación de todos los estamentos dentro de la Comunidad Educativa, la escuela Ejército de Salvación establece las siguientes instancias en que puedan desenvolverse y participar.

- Centro General de Padres y Apoderados: Se designará a un docente para apoyar, coordinar y asesorar al Centro General de Padres y Apoderados, debiendo este coordinar reuniones con el equipo Directivo en caso de ser necesario. Se regirán por su estatuto.
- Consejo de Profesores.
- Consejos Escolares: ya mencionado en el apartado 13.1
- Reunión de Coordinación
- Reunión de Coordinación de Convivencia Escolar
- Consejo General
- Comité de Seguridad
- Comité Bienestar: Compuesto por docentes y asistentes de la educación, los cuales apoyaran en

actividades internas dentro del establecimiento.

13.4 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es elaborado y actualizado anualmente por el Equipo de Convivencia Escolar, poniéndose en conocimiento a la Comunidad Educativa a comienzo de cada año.

Tiene por finalidad principal promover una convivencia sana entre los integrantes de la comunidad educativa.

Se entiende como parte integrante de este Reglamento Interno a través de sus anexos.

13.5 ASISTENCIA

La asistencia del párvulo es de carácter OBLIGATORIA.

Los párvulos deben asistir regularmente a clases y actividades planificadas por la escuela. La asistencia de los párvulos a otras actividades organizadas o respaldadas por el establecimiento serán informadas por escrito a través de los conductos regulares (cuaderno de comunicación y/o comunicados de dirección), página web y/o webclass.

Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado titular o suplente, el día hábil siguiente a la inasistencia y en caso de licencia médica, debe presentarla las primeras 48 horas, presentando la documentación en Inspectoría dejando el documento físico que avale los motivos que dieron origen a la inasistencia a clases.

13.6 RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia y buen trato entre niños y niñas como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña 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 su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno.

No se podrá aplicar la medida de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión a los párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno, sin embargo, se implementarán medidas pedagógicas y/o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas. Estas medidas formativas serán consensuadas entre la escuela y la familia.

Los funcionarios de la escuela recibirán capacitaciones sobre la buena convivencia y resolución de conflicto a lo menos una vez en el año.

13.7 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

a. DE LAS ACCIONES U OMISIONES QUE SON CONSIDERADAS FALTAS

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un párvulo o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 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 las características físicas, etc.).
- Exhibir fotografías o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 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.
- Amenazar, atacar injuriar o desprestigiar a un párvulo o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajería instantánea como: chats, blogs, Instagram, mensajes de texto, Facebook, Messenger, WhatsApp, Twitter, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acoso o ataques de connotación sexual; aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 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.
- No respetar indicaciones entregadas por los adultos responsables del proceso académico y formativo en el nivel.

b. PROCEDIMIENTO

- La educadora de párvulos cumple un rol fundamental en esta instancia para resolver conflictos o situaciones que afecten la Convivencia Escolar, debiendo elegir la estrategia de intervención más apropiada acorde a la situación, siempre desde la mirada formativa, como por ejemplo citar al apoderado, conversar con el párvulo, repasar conductas y normas de buen trato en el nivel, entre otros.
- La educadora siempre deberá informar al apoderado para que este al tanto de la situación y las estrategias de intervención aplicadas o a aplicar.
- Si la situación requiere de apoyo o son de mayor complejidad, la Educadora deberá derivar a convivencia escolar, inspectoría general o al jefe técnico para solicitar apoyo pedagógico y/o formativo en beneficio del párvulo.
- No se podrá aplicar una remedial formativa al párvulo si la falta la comete el apoderado, por lo que procede aplicar protocolo correspondiente.

13.8 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS

a. DETECCIÓN DEL CONFLICTO

En primer lugar, se debe detectar el conflicto con las personas involucradas y explicarles las formas de mediar el conflicto, si ambas partes están de acuerdo a buscar una **solución pacífica de resolución de un conflicto**, guiado por un adulto que entregue garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, se da comienzo a la intervención

b. INTERVENCIÓN

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

El establecimiento podrá implementar diferentes instancias u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Esta resolución pacífica de conflicto se realiza a través de la **NEGOCIACIÓN**: primeramente, en base a la 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 encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

Esta negociación se realiza desde **El arbitraje**, que es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada

c. CIERRE

Desde la intervención de la resolución de conflictos de forma pacífica, 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.

d. SEGUIMIENTO

Cuando se llega a una negociación, se debe mantener un seguimiento respecto a si se están cumpliendo los compromisos establecidos dentro de la mediación, con la finalidad de no generar un nuevo conflicto con las partes involucradas.

ARTICULO 14.- APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

La aprobación del presente reglamento y la difusión del mismo están a cargo de la Dirección del establecimiento, procurando realizar las modificaciones y actualizaciones conforme a las orientaciones que entrega el MINEDUC o una vez al año, debiendo colaborar en sus modificaciones el Consejo Escolar, estableciendo instancias colaborativas y vinculantes.

Se entregará una copia del Reglamento Interno al momento de la matrícula, y se publicará en la página web oficial del establecimiento.

ARTICULO 15.- SANCIONES APLICABLES

La Superintendencia tiene por objeto, principalmente, fiscalizar que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, se ajusten a la normativa educacional.

Por tanto, La Superintendencia de Educación le corresponde fiscalizar a nuestro establecimiento educacional que imparte Educación Parvularia, con el objeto de que este reglamento se ajuste a la normativa educacional que se nos he aplicable.

ARTICULO 16.- PROTOCOLOS

16.1 PROTOCOLO ANTE EL CEPILLADO DE DIENTES

El cepillado de dientes de los párvulos de ambos niveles se realizará conforme a la normativa y protocolo actualizado del Gobierno de Chile a través del Ministerio de Salud.

El protocolo que aplicará la educadora con apoyo del técnico en párvulo, posterior al desayuno y almuerzo de cada día:

- Dispensar pasta de dientes en cepillo seco (cantidad máxima del tamaño de una arveja)
- Con los dientes juntos cepillarlos en círculos (como ruedas de bicicleta).
- Cepillar las muelas hacia atrás y hacia adelante (en las partes que se mastica).
- Escupir sin enjuagar (después del cepillado).
- Enjuagar el cepillo en agua de la llave y sacudir (no pasar el dedo).

16.2 PROTOCOLO USO DEL BAÑO

- Antes de llevar a los estudiantes al baño, el personal debe asegurarse que se encuentren los implementos necesarios para su uso, como papel higiénico, jabón y constatar que el piso esté limpio y seco, los lavamanos e inodoros en buenas condiciones, procurando que los desagües no se encuentren obstruidos; permitiendo el paso libre del agua.
- Es responsabilidad de la escuela facilitar y mantener todos los insumos necesarios como: papel higiénico, jabón líquido, papel absorbente (nova), alcohol gel y toallitas de cloro para limpieza de superficies, para la higiene de los párvulos.
- Los párvulos serán acompañados, supervisados y reforzados en todo momento por la Educadora de Párvulos y/o Asistentes de Párvulos en el baño.

- La Educadora y/o Asistentes de Párvulos asistirá al párvulo para ser aseado sólo en caso necesario, cuando este evacue/defeque y no sepa hacerlo por sí solo, previa autorización del Apoderado, de lo contrario, se le llamará a este por teléfono para que asista en forma inmediata a la escuela a atender las necesidades de su hijo(a).
- Una vez que los párvulos hayan evacuado deberán lavar sus manos, siendo supervisados por educadora o técnicos.
- Si el piso del baño quedara mojado, la educadora o técnicos regularán el ingreso de los párvulos y darán aviso a la auxiliar de aseo para que sea secado a la brevedad.

16.3 PROTOCOLO DE ALIMENTACIÓN

- Los párvulos se servirán una colación en los períodos establecidos, a las 09:30 en la jornada de la mañana y a las 15:30 jornada tarde.
- El nivel Prebásico cuenta con una minuta semanal de colaciones que privilegia la alimentación saludable, la que debe ser respetada. Esta minuta es la misma para todos los niveles de Educación Parvularia. En el caso de NO respetar la minuta correspondiente al día, se retiene la colación para ser entregada al apoderado para informarles de su falta y recordarle lo estipulado en el reglamento. Cabe señalar que, el párvulo a quien se le retiene la colación NO quedará sin alimentación; sino que recibirá una colación saludable.
- Los párvulos que asisten y son beneficiarios del almuerzo escolar del Programa PAE otorgado por la JUNAEB de la jornada de la mañana deben asistir desde las 12:00 en compañía de los adultos del equipo de aula; sólo en casos especiales, previa conversación con la Educadora y autorización de Dirección, se autorizará a los padres y/o apoderados para ingresar al comedor a dar el almuerzo al párvulo; en un tiempo y espacio determinado para esta acción.
- Los párvulos que asisten y son beneficiarios del almuerzo escolar Programa PAE otorgado por la JUNAEB de la jornada de la tarde deben asistir desde las 13:30 jornada de la tarde, pudiendo ser asistidos por la persona encargada del Programa PAE y, sólo en casos extremadamente necesarios se autorizará a los padres y/o apoderados para ingresar al comedor a dar el almuerzo al párvulo en un tiempo y espacio determinado para esta acción, tal como se señala en el párrafo anterior.
- Al Ingreso al comedor los párvulos procederán a lavarse las manos con alcohol gel, el que es facilitado por la escuela.
- Durante la permanencia en el comedor, y siempre supervisados por adultos a cargo, los párvulos deberán mantener un comportamiento adecuado: evitar jugar o correr dentro del comedor,

evitar botar alimentos al suelo, depositar los desechos en los receptáculos, no jugar con la comida y, en general, respetar el derecho de los demás de alimentarse en un ambiente amigable.

- Sólo en las celebraciones escolares o días especiales ej. Aniversario, Semana del Párvulo, muestras, finalización de cada semestre, podrán disfrutar de colaciones compartidas, medianamente saludable, accediendo a los alimentos que no se encuentran en la minuta diaria.
- Los padres de los párvulos que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo y enviar los alimentos que sí pueda consumir su hijo(a).
- Se favorecerá la autonomía del párvulo al servirse la colación dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos. Sin perjuicio de lo anterior el proceso será monitoreado en todo momento por la educadora y técnicos a fin de su buen desarrollo.

16.4 PROTOCOLO ANTE MEDIDAS Y ACCIONES PARA PREVENIR ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

- En caso que el estudiante presente alguna enfermedad infecto-contagiosa como: Sarampión, Paperas, Varicela, Sarna, entre otras, debe permanecer en su hogar hasta estar completamente recuperado; previa presentación de certificado médico que avale el diagnóstico.
- En el caso de pediculosis, la educadora a cargo del nivel conversará con el apoderado del párvulo afectado solicitando se dé inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El párvulo volverá a la escuela y al nivel una vez que la situación esté controlada.
- La educadora, informará a los apoderados del curso, para revisión en los hogares como medida de prevención. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del párvulo afectado.
- El equipo de Educación Parvularia, realizarán en forma periódica charlas y/o talleres preventivos o de toma de consciencia de la Pediculosis y los efectos que trae sobre nuestros párvulos y como afecta en su aprendizaje, desarrollo y autoestima.
- Las educadoras de ambos Niveles Pre-básicos, apoyadas Jefe Técnico y la persona encargada de convivencia escolar, presentarán en tres reuniones al año una charla expositiva, respecto al tema con apoyo de TIC'S.
- Se enviarán, a lo menos dos veces al año, volantes informativos de prevención de la pediculosis a los padres y apoderados.
- El apoderado debe informar si el estudiante se encuentra en tratamiento farmacológico, en el cual el establecimiento debiera intervenir, SÓLO en los casos en que se respalde con un certificado médico y firma del apoderado registrado en el libro de clases.
- La educadora de párvulos a cargo del nivel, sólo con prescripción médica, podrá suministrar fármacos al párvulo siempre y cuando en caso de fuerza mayor la madre y/o apoderado no pueda asistir a la escuela a dárselos personalmente. Se deberá entregar una fotocopia de la

receta médica con el nombre, RUT y Firma de puño y letra del apoderado que autoriza el suministro del medicamento.

16.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PARVULO- SEGURO ESCOLAR

- Se deberá constatar el tipo de accidente y la situación en que ocurrió, siendo responsable de ello la Educadora, Asistente de Párvulo o Inspector que haya sido testigo.
- Inspectoría debe revisar ficha escolar por posible antecedente médico del párvulo.
- Se deberá avisar al apoderado vía telefónica, whatsapp o por el medio más expedito, independiente del tipo de accidente acontecido. Este puede ser: leve, grave y muy grave.

Según el tipo de accidente, hay que distinguir:

- Si el tipo de accidente es leve, se atiende en el Establecimiento y quien avisa es la Educadora o personal técnico vía telefónica.
- Si este fuese grave o muy grave, puede informar la educadora, técnico o inspector de nivel vía telefónica, whatsapp o por el medio más expedito. el párvulo debe ser derivado al servicio médico del hospital, en un vehículo que disponga el Establecimiento, a cargo de la Educadora o personal designado con su ficha de accidente escolar. La Educadora o personal designado, es relevado por el apoderado al momento de asumir el control en el lugar de atención hospitalaria. El apoderado debe entregar en el Establecimiento la copia de la ficha del accidente escolar en inspectoría, una vez que el párvulo fue atendido, durante el día o al día siguiente.
- Si por la naturaleza de la lesión no es recomendable mover al párvulo lesionado, se deberá requerir de forma inmediata una ambulancia, llamando al 131.
Se realiza el seguimiento al alumno para saber su estado de salud: llamadas telefónicas.

- **¿A quién protege el Seguro Escolar?** A todos los alumnos regulares reconocidos por el estado, pertenecientes, a la Educación Parvularia, básica, media, científica humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria. El alumno puede hacer uso del seguro escolar 48 horas desde el momento que está matriculado. El seguro escolar cubre los accidentes que sufran dentro del establecimiento educacional o en el trayecto entre su casa, que produzca incapacidad o muerte. El seguro escolar cubre los gastos en un 100%.
- **¿Qué tipos de accidentes se exceptúan?** Producidos intencionalmente por la víctima. Ocurridos por fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios.
- **Beneficios gratuitos del seguro escolar:** Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio. Hospitalización si fuese necesario. Medicamentos y productos farmacéuticos. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación. Rehabilitación física y reeducación profesional. Gastos de traslado y cualquier otro. Estos beneficios del seguro escolar se mantendrán hasta su curación completa. El seguro escolar cubre todas las actividades donde los alumnos participan en proyectos educativos recreativos durante período de vacaciones que son financiados y ejecutados por el MINEDUC. El seguro escolar cubre accidentes en gira de estudios, dentro del territorio nacional o fuera de él reconocidos por el MINEDUC.

- **¿Quién debe hacer la denuncia del accidente escolar?** Dirección del Establecimiento. El propio accidentado o quien lo represente, si el establecimiento no efectuase la denuncia antes de las 24 horas. Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.
- **¿Dónde se denuncia el accidente escolar?** En cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del sistema nacional de servicios de salud clínica. Los hospitales particulares no otorgan los beneficios del seguro escolar de accidente.

16.6 PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

Este protocolo tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar de la escuela los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un párvulo, curso deban salir del establecimiento para realizar una visita de investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

Las salidas a terrenos son consideradas como **Cambio de actividad**, la cual es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, por lo tanto, tienen carácter de OBLIGATORIEDAD.

INDICACIONES OPERATIVAS:

a. La Educadora a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, conforme a la planificación del nivel a cargo, informando en primera instancia a UTP, quien revisará primero la factibilidad de la salida o cambio de actividad. Una vez aprobada la planificación de salida, la educadora a cargo deberá completar la “Solicitud de Salida a Terreno”, detallando:

- Nombre de la educadora a cargo de la salida
- Cantidad de estudiantes que participan
- Curso o nivel
- Fecha de salida
- Lugar de la actividad
- Hora de inicio y de término

- Nombre de funcionarios y/o apoderados que acompañan
- Objetivos de la salida a terreno
- Actividades que realizarán
- Debe adjuntar lista actualizada de párvulos que participan, entregar autorizaciones para fotocopiar y entregar a los padres y/o apoderados
- Evidencias que prometen entregar al término de la salida.
- La solicitud debe estar firmada por educadora y Jefa de UTP.
- En caso de requerir transporte coordinado por el establecimiento, deberán completar el formulario de “solicitud de materiales” señalando, la cantidad total de asistentes, horario en que el transporte debe estar en la escuela para iniciar la actividad y el horario en que debe estar para el regreso a la escuela.
- Si se requiere el pago de entradas, debe señalar el monto por cada párvulo, correo o teléfono de contacto para coordinar el pago con la empresa y comprobantes
- La escuela solo se hace responsable del pago de entradas de párvulos que asistan efectivamente el día de la salida y de los funcionarios que acompañen. La escuela no es responsable del pago de entradas de apoderados.
- En la solicitud de autorización se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para el párvulo.

b. Las salidas tendrán una duración de horas o jornadas completas de lunes a viernes. Se autoriza la planificación de salidas pedagógicas los días sábados solo en casos excepcionales en el mes de diciembre por motivo de actividades de término de año escolar o por motivo de invitación a actividades extracurriculares u otras por parte de organismos públicos u otras entidades educacionales.

c. Las solicitudes y demás antecedentes que se requieran serán entregados a la Jefa de UTP, con a lo menos, 15 días de anticipación a la fecha programada de la salida, quien además de firmar su aprobación, remitirá a Dirección para diligenciar la autorización ante la Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación, conforme a los plazos que establece el CER cada año (15 días).

Dicho trámite se hará a través de la secretaria de la escuela, quien deberá archivar la documentación de respaldo y sacar las copias suficientes de autorizaciones para que los Inspectores de Nivel hagan entrega oportuna a los párvulos.

d. Los inspectores de nivel deberán guardar el listado de párvulos que asisten a la salida pedagógica, las autorizaciones entregadas debidamente firmadas y autorizadas por el apoderado, y procurar que coincida la cantidad de párvulos que participan con la asistencia.

Al término de la salida pedagógica, la educadora deberá realizar y enviar un reporte de la actividad, entregando información como: cantidad de párvulos con que efectivamente salió, novedades o dificultades durante su desarrollo, aspectos a tener en cuenta ante una nueva salida pedagógica, tales como si se requiere mayor apoyo, asistencia de apoderado u otro.

CANTIDAD DE ADULTOS RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD

La educadora que planifique una salida pedagógica deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los párvulos, para ello deberá solicitar a la Jefa de UTP e Inspectora General, la cantidad de funcionarios suficientes que puedan acompañar a la actividad y entregar directrices en cuanto a sus obligaciones para su ejecución. La solicitud deberá ser realizada por correo a ambos directivos, quienes deberán coordinar.

Se deberá contar con el apoyo de la técnico de párvulo, técnico PIE u otro funcionario autorizado; además, podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados/as, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los párvulos, en la medida de que el equipo educador a cargo lo soliciten y que la participación de los estos no altere la organización prevista para la actividad.

En el caso de párvulos TEA o pertenecientes al Programa de Integración Escolar, estos podrán ser acompañados de su apoderado titular o suplente en caso de ser necesario previa coordinación con la Educadora, para dar mayor seguridad y hacerlos participe de las actividades con sus pares.

*Para actividades de educación parvularia y primer ciclo, la proporción es 1 adulto por cada 10 estudiantes. En caso de párvulos con NNE o TEA, el docente a cargo deberá solicitar a la Coordinadora PIE el apoyo de un funcionario del equipo PIE.

*Para aquellas actividades masivas en que todos los párvulos son trasladados fuera del establecimiento a realizar actividades deportivas y/o pedagógicas, deberán asistir a la salida pedagógica todos los funcionarios, debiendo quedar en el establecimiento un administrativo para coordinar accidentes escolares, seguro y comunicación con el apoderado, y un funcionario con acceso a transporte para el traslado de implementos en caso de ser necesario.

ANTES DE LA SALIDA

a. Los párvulos serán autorizados por los padres y/o apoderados a través de una autorización para actividades escolares y extraescolares fuera de la escuela. No se autorizarán autorizaciones verbales o telefónicas.

b. Sólo pueden salir de la Escuela los párvulos que estén autorizados por el apoderado(a) y registrados en el listado general entregado a inspectoría.

c. La Educadora deberá recopilar información y entregar a inspectoría los siguientes documentos:

- Listado de párvulos participantes
- Autorizaciones de los párvulos

d. La educadora a cargo de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc., de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.

e. Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.

f. En el caso de que algún párvulo no porte la autorización deberá permanecer en la escuela. En caso de que la actividad dure la jornada escolar completa de su curso, el estudiante permanecerá en la escuela durante el primer bloque en el CRA o en inspectoría, luego se deberá llamar al apoderado para que lo retire. El párvulo no puede ser incorporado a otro curso mientras dure la salida pedagógica ni podrá ser trasladado por el apoderado al lugar en que se desarrolle la actividad.

g. Al salir de la Escuela a una actividad programada, todos los párvulos deben hacerlo con el buzo de la escuela completo.

h. Al salir de la Escuela a una actividad programada, todos los párvulos quedan sujetos a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

i. En aquellos casos en que el párvulo no haya salido desde la escuela junto a su grupo nivel y quiera incorporarse a la actividad, se debe tener presente lo siguiente:

- Para efectos de asistencia queda ausente.

-El inspector de nivel deberá comunicarse con la Educadora a cargo y solicitar su autorización para ello. En caso de que la educadora a cargo autorice; el apoderado deberá hacer la solicitud por escrito a mano ante el inspector de nivel asumiendo él el traslado y estadía del párvulo durante el desarrollo de la actividad, debiendo retornar por sus propios medios, al establecimiento o a su domicilio al término de la actividad; salvo que la educadora autorice que suba al transporte junto a los demás párvulos, y lo anterior deberá constar en la solicitud escrita que debe entregar el apoderado.

-Si la Educadora a cargo no autoriza la incorporación del párvulo a la salida pedagógica, se deberá de informar la situación al apoderado. Si el apoderado no obedece la instrucción y traslada de igual forma al párvulo hasta el lugar de la actividad, se aplicará el RICE por poner en riesgo la integridad del párvulo y desobedecer las indicaciones de este reglamento.

-Si el apoderado coordina previamente con la Educadora a cargo que el estudiante se incorporará posteriormente a la actividad, el docente deberá solicitar al apoderado la solicitud de incorporación por escrito exponiendo los motivos de la solicitud y deberá entregarlo a los inspectores de nivel junto a la documentación antes señalada.

OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIO A CARGO

a.- Deberán adoptar las medidas de seguridad necesarias con la finalidad de minimizar los riesgos de accidentes para los párvulos y para ellos.

Algunas sugerencias para ellos son:

- Distribuir a los párvulos en grupos a cargo de los adultos responsables;

- Los párvulos deberán contar con una credencial con su nombre completo, nombre de la escuela y número de contacto de la escuela.

- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar, la cual deberá ser proporcionado por el encargado PISE o inspectores de nivel.

- Deberán solicitar o tener registrado el teléfono de la escuela, de inspectores de nivel que estén en el horario presente en la escuela y de secretaria para solicitar seguro escolar, en caso de accidentes.

- Todos los funcionarios que asistan a la salida pedagógica deberán asistir con su polera y/o chaqueta institucional identificando al establecimiento al que pertenecen. Para complementar, podrán confeccionarse credenciales.

-Pedir el teléfono al chofer que los traslade y coordinar una vez arriba del transporte el lugar específico en que los deje y los traslade de regreso a la escuela.

b. Contar a los párvulos: al momento de salir de la escuela, al subir la micro antes de salir, y al subir la micro antes de retornar a la escuela o abandonar el lugar visitado.

c. Monitorear el horario de regreso para que sea conforme a la autorización entregada. En caso de retraso, la educadora a cargo deberá comunicarse con la escuela para que se informe a los apoderados.

d. Entregar indicaciones de seguridad a los párvulos.

e. No pueden dejar a párvulo o grupo de párvulos sin supervisión en espacios abiertos, cerrados o sobre el transporte. Se debe procurar que siempre estén acompañados por un adulto y que éste tenga visibilidad de todo lo que ocurra.

f. En caso de desperfecto o retraso del transporte, se asignará a un adulto responsable para coordinar ayuda o informar a la escuela, solicitando que otro adulto se haga responsable del grupo de párvulo que debe supervisar.

OBLIGACIONES DE LOS Y LAS PÁRVULOS

a. Obedecer las instrucciones entregadas por funcionarios.

b. Mantenerse sentado en el lugar asignado durante el traslado, procurando no sacar ninguna extremidad por ventanas.

c. Respetar las normas del RICE

d. Asistir con uniforme o buzo completo.

e. Llevar colación o implemento de protección solicitado y hacerse cargo de ello para no provocar pérdida o extravió.

f. Evitar portar objetos de valor, toda vez que la escuela no se hace responsable ante pérdida o deterioros de estos.

g. Evitar el uso de aparatos tecnológicos.

OBLIGACIÓN POSTERIOR AL TÉRMINO DE LA SALIDA PEDAGÓGICA.

Dentro de 5 días hábiles de finalizada la actividad, la Educadora a cargo debe presentar un informe escrito a la Jefa de UTP donde exponga sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico, formativo, como en lo conductual.

Deberá entregar o enviar imágenes de las actividades realizadas en terreno y de la participación de los párvulos.

CASOS ESPECIALES

Al término de la salida pedagógica, los funcionarios que apoyaron la actividad deberán reportar cualquier situación anómala ocurrida durante su desarrollo, procurando entregar el mayor de los detalles, ya sea para solicitar mayor apoyo con determinados grupos cursos, o solicitar citar al apoderado ante infracción al RICE, o activación de protocolo, o solicitar la asistencia de apoderados de determinados estudiantes para próximas salidas pedagógicas. Este reporte deberá ser enviado vía mail a Jefa de UTP, Inspectora General y Educadora a cargo de la actividad.

En caso de requerirse el apoyo o asistencia de padres y/o apoderados, la Educadora de nivel deberá entregarles instrucciones. Previa a la salida, el apoderado deberá entregar a la Educadora de Párvulos un certificado de antecedentes para fines especiales. El apoderado no puede supervisar o apoyar a otros párvulos, ni llamarles la atención. Ante cualquier eventualidad, deberá informar a Educadora o funcionario de apoyo para su accionar. El apoderado no puede estar lejos del nivel, o supervisado solo por un funcionario. Siempre debe estar en compañía de más adultos para supervisar que no infrinja alguna norma o atente contra la integridad física o psicológica de algún párvulo o miembro de la Comunidad Educativa.

INDICACIONES DE SEGURIDAD

- a. Es de carácter OBLIGATORIO que en la salida Pedagógica se lleve el Botiquín previamente revisado y habilitado.
- b. En el caso de una emergencia de carácter simple, la Educadora prestará las primeras atenciones necesarias; dando aviso al establecimiento para dar aviso al apoderado correspondiente.
- c. En caso de accidente individual o múltiple de carácter grave, la Educadora cargo, asistente o acompañante, deberán llamar al Servicio de Urgencia para solicitar asistencia inmediata. Luego, avisar inmediatamente a inspección de la escuela para generar el trámite del seguro escolar el cual es válido desde que el párvulo sale del establecimiento. Finalmente, se debe informar al Inspector(a) General y a los apoderados respectivos.
- d. El aviso a los apoderados se dará por inspección o secretaria, que dispone de los números telefónicos de contacto.
- e. En caso de no encontrarse secretaria, quien reciba un aviso de accidente, debe informar de inmediato a un integrante del equipo directivo, UTP o inspectores, quienes arbitrarán las medidas a adoptar, así como también la oportuna información a los apoderados de los involucrados.

16.7 PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

• DEFINICIONES

Maltrato Infantil: Es toda conducta de los adultos que afecta física, psicológica y/o sexualmente a niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años, produciendo un daño que podría alterar o amenazar el desarrollo físico y psicológico de estos. Estas conductas agresivas se pueden dar en forma ocasional, es decir, cada cierto tiempo, o habitualmente, o sea, todos o casi todos los días.

Maltrato Emocional: Es el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, aislamiento, aterrorizar, ignorar, corromperlos.

Abuso sexual: Cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con contacto y sin contacto físico realizado sin violencia o intimidación y sin consentimiento. Puede incluir: penetración vaginal, oral y anal, penetración digital, caricias o proposiciones verbales explícitas.

Agresión sexual: Cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal con violencia o intimidación y sin consentimiento.

Exhibicionismo: Es una categoría de abuso sexual sin contacto físico.

Explotación sexual infantil: Una categoría de abuso sexual infantil en la que el abusador persigue un beneficio económico y que engloba la prostitución y la pornografía infantil. Se suele equiparar la

explotación sexual con el comercio sexual infantil.

Abandono y Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

- **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN**

Será responsabilidad del equipo de convivencia escolar. Anualmente elaborará un plan a aplicar.

- Plan de afectividad y sexualidad
- Programa CLAVES.

- **PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA**

Quien tome conocimiento ante un posible de maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresión sexual como los descritos previamente, deberá dar cuenta de forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, quien levantará un acta y entregará orientaciones para que el funcionario/a proceda a realizar la denuncia respetiva dentro del plazo de 24 horas desde que se tuvo conocimiento de los hechos, y se dará cuenta de la situación y activación de protocolos a la Dirección de la escuela.

Se realiza la denuncia en Fiscalía, PDI o Tribunal con competencia en lo penal, ya sea a través de un escrito o acudiendo presencialmente.

- **PROCEDIMIENTO INTERNO**

El funcionario, ya sea educadora, técnico u otro a fin, que detecte una situación de connotación sexual que afecte a un párvulo deberá:

-Mostrarse abierto al diálogo. Si el párvulo verbaliza de forma espontánea un relato, invitarlo a conversar en un espacio seguro, que le entregue protección y privacidad.

-Mantenerse siempre calmado y atento a lo que se le relate, escuchando, acogiendo y respetado su espacio, no presionar para entregar información, no hacer mayores preguntas o que puedan incomodar

-Una vez recibido el relato, manifestar al párvulo que todo lo ocurrido no es su culpa y darle tranquilidad.

- **COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS**

Será responsabilidad del equipo de convivencia escolar, citar y comunicar de los hechos a los padres y/o apoderados del párvulo, ofrecer apoyo educativo, psicosocial y entregar directrices y acciones por parte del establecimiento. Dentro del plazo 24 horas desde que se tuvo conocimiento.

La forma de comunicación para citarlo será vía telefónica. Una vez citado a entrevista se levantará acta.

En caso de que el sospechoso de cometer el abuso sea el apoderado, se sugiere no entrevistarlo y buscar otro adulto que se haga responsable del párvulo, para evitar que se que niegue los hechos o retire al párvulo de la escuela.

- **OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL PÁRVULO.**

Se deberá procurar el respetar el derecho a la intimidad e identidad del párvulo involucrado en todo

momento, procurando que éste siempre se encuentre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización.

- **MEDIDAS DE RESGUARDO Y PROTECCIÓN**

- a. En caso de que los hechos relatados den cuenta de la participación de un funcionario adulto del establecimiento, corresponderá que aquel que tome el testimonio realice la denuncia respectiva con apoyo y coordinación del equipo de Convivencia Escolar y Directivos a Fiscalía, PDI o Carabineros dentro del plazo de 24 horas desde que tuvo conocimiento. Dentro del mismo plazo se deberá pedir informe al adulto involucrado e informarle que existe una denuncia que fue derivada a las autoridades públicas.
- b. Será obligación del establecimiento resguardar la identidad del adulto que aparece involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable o de su participación.
- c. Separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los párvulos, ya sea derivándolo a otra área o función hasta que el Tribunal tome una medida distinta como la separación de sus funciones y eventual desvinculación.
- d. Asegurar de mantener alejado a la víctima del victimario.
- e. Informar a la comunidad escolar por medio de comunicado, para evitar ambiente de secretismo y recelo; resguardando la identidad del o los/as involucrados/as, hasta que la investigación sea finalizada.
- f. Será responsabilidad del equipo de convivencia escolar realizar un seguimiento de la situación mediante entrevistas con apoderado mensualmente, y comunicación continua y fluida con la institución que toma la causa mensualmente.

- **MEDIDAS POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

Una vez realizada la denuncia ante el organismo correspondiente sobre los hechos que constituyen maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales que atente contra la integridad de los párvulos, el establecimiento educacional realizará las siguientes acciones:

- a. En los casos de que el involucrado sea un funcionario del establecimiento el encargado de Convivencia Escolar deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director(a) del establecimiento para que solicite un informe al funcionario, el que deberá ser emitido en un plazo de 48 horas.
- b. Recibido el informe, se tomará contacto con el apoderado para informar de las acciones y/o medidas adoptadas por el establecimiento.
- c. En caso de agresiones físicas que afectaren a los párvulos, en conocimiento del apoderado, se deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente dentro de la jornada escolar, siendo acompañado por la encargada de convivencia escolar o directora o quien subrogue.
- d. Sin perjuicio de todas las medidas anteriores, el apoderado siempre tendrá la facultad de presentar una denuncia ante la Superintendencia de Educación Escolar, a través de la web www.supereduc.cl

- **MEDIDA DE RESGUARDO Y APOYO PSICOSOCIAL**

Será responsabilidad del equipo de convivencia escolar, durante el semestre, poder generar las siguientes medidas de resguardo dirigidas al párvulo afectados

- **ACCIONES:**

- a. Generar un ambiente seguro para la víctima.
- b. Reafirmar la no responsabilidad de parte de la víctima.
- c. Generar confiabilidad y privacidad de la entrevista aplicada.
- d. No emitir juicios precipitados sobre la situación.
- e. Fomentar la comunicación emocional.
- f. Establecimiento educacional deberá derivar a los párvulos víctimas a Equipo de convivencia escolar quienes realizarán Plan de Intervención y Acompañamiento.
- g. Se realiza acompañamiento y seguimiento por parte de Educadora y Psicóloga en cuanto a la terapia sugerida (asistencia, avances, retrocesos, etc.) para su pronto reintegro a sus actividades escolares. Este podrá ser quincenal o mensual, dependiendo de la terapia sugerida.
- h. Educadora y Jefe de UTP determinarán las medidas pedagógicas que resguarden el debido proceso del logro de aprendizaje del o los párvulos involucrados.
- i. Se mantendrá un registro de las actuaciones a realizadas.

- **EN CUANTO A LA ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN DIRIGIDA A LA FAMILIA:**

ENTREVISTA CON LA FAMILIA: Tomando conocimiento de los hechos y de las medidas adoptadas por el establecimiento, se deberá informar telefónicamente al apoderado para citar a entrevista.

Conforme al desarrollo del procedimiento, se realizarán entrevistas periódicas con la familia. Esta acción es liderada por el Equipo de Convivencia Escolar.

El equipo de convivencia escolar deberá informar a Dirección sobre el desarrollo de las medidas cuando lo ameriten o una vez al mes a través de correo electrónico.

De todo lo acordado deberá quedar constancia escrita en un acta firmada por las partes involucradas.

VISITA DOMICILIARIA: Estrategia que también se puede aplicar, especialmente si el párvulo ha dejado de asistir al establecimiento por dos o más días sin tener información de los motivos de su ausencia. Esto permite fortalecer el rol parental, observando las condiciones de bienestar y repasando los acuerdos establecidos. Esta acción debe ser liderada por encargada de convivencia de Convivencia Escolar y dupla psicosocial.

- **EN CUANTO A LA ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN DIRIGIDA AL PÁRVULO:**

- **Medidas De Resguardo Formativas, Pedagógicas Y De Apoyo Psicosocial:**

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que la escuela, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporcione a un párvulo involucrado en una situación de vulneración con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan responder de manera adecuada ante la situación vivida.

Será el equipo de convivencia escolar los encargados de recoger las medidas y hacer el seguimiento mensual, los cuales pueden ser:

- a. La educadora, y Jefe de UTP determinarán las medidas pedagógicas que resguarden el debido

- proceso del logro de aprendizaje del o los párvulos involucrados.
- b. Será responsabilidad de los apoderados solicitar formalmente, y retirar el material de estudios desde el establecimiento, salvo que se acuerde lo contrario.
 - c. Derivaciones: Derivar al párvulo a un especialista interno o externo si requiriese evaluación y/o acompañamiento profesional, caso en el cual emitirá un informe de avance escolar.
 - d. Derivar al párvulo involucrado a alguna institución u organismo competente (Tribunal de familia, Oficina Local de la Niñez (OLN), PDI, Servicio Nacional de la Niñez, Cefam u otros), lo que se efectuará formalmente en el formato establecido por la propia entidad vía correo electrónico o presencial. De ello se informará al apoderado. Concretado el ingreso, el establecimiento mantendrá un seguimiento del caso a través de reuniones mensuales entre el organismo competente y profesionales del equipo de convivencia escolar.
 - e. Acogida y contención: Es relevante que el establecimiento mantenga siempre una actitud de acogida y disposición a las necesidades del párvulo, teniendo una respuesta sensible por parte de los funcionarios. Así mismo debe generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está viviendo, para lo cual el establecimiento cuenta con dupla psicosocial.
 - f. Observación en el aula: Visualización frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el párvulo. Esta acción debe ser realizada por educadora, encargada de convivencia escolar y/o psicóloga.

- **EN CUANTO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Se invocará a reunión del Consejo General con objeto de informar que se activaron los protocolos y repasar las medidas y pasos a seguir.

En ningún momento se debe revelar la identidad del párvulo afectado, del tercero denunciado o del funcionario involucrado. Se deberá resguardar en todo momento la privacidad.

El establecimiento educacional prestará el apoyo psicosocial y el necesario al funcionario que tomo el relato. Además de prestar el apoyo y cooperación para el esclarecimiento de los hechos en su calidad de testigo, facilitando su participación ante cualquier citación por Fiscalía.

16.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas en que se atenta contra los derechos de los niños y niñas que son parte de la Comunidad Educativa, que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual.

Son ejemplos de vulneración de derechos de los párvulos:

- Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- Cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger,

notificar y activar la red de apoyo necesaria para el párvulo.

- **OBLIGACIÓN DE RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DEL NIÑO/NIÑA, FAMILIA Y TRABAJADORES**

En todas las etapas que comprenden este protocolo, sus intervinientes y responsables, deben resguardar los datos e información personal y sensible de todas las personas relacionadas a la situación de vulneración vivenciada.

La identidad e intimidad del párvulo que presenta el relato de vulnerabilidad y de su familia son confidenciales, pues es primordial evitar la victimización secundaria, entendida como la agudización del sufrimiento de las víctimas por la exposición derivada y reiterada de la situación vivida.

De igual forma, es confidencial el nombre de el o los adultos eventualmente responsables, sean o no trabajadoras del establecimiento, según corresponda y en conformidad a la ley.

- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

- **ETAPA DE DETECCIÓN:**

- a. La Educadora, técnico o funcionario que detecte algún tipo de vulneración de derechos deberá prestar atención al relato o señales de ello.
- b. Brindar la primera acogida al párvulo, escucharlo, contenerlo, sin interrogarlo o poner en duda su relato, no solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.
- c. Quien tome conocimiento del caso debe informar inmediatamente de forma verla levantando un acta con el Equipo de Convivencia Escolar o quien subrogue, quien deberá activar los protocolos dentro de las 24 horas siguientes, e informar a la Educadora del nivel para que este en conocimiento.
- d. Se debe contar con la información necesaria para informar sobre la presunta vulneración de derecho.
- e. Se debe resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento, favoreciendo el estar acompañado de un adulto responsable. Se debe evitar la re victimización o indagar de manera inoportuna sobre los hechos relatados.
- f. Se le debe comunicar a la familia de las primeras acciones a realizar.
- g. En caso de que un funcionario esté involucrado en alguna vulneración de derecho de un párvulo, se deberá separar de sus funciones, pudiendo ser trasladado a otra área, mientras dure la investigación, con objeto de no sobre exponer a la víctima con su victimario.

- **RESPONSABLES DE ACTIVAR PROTOCOLOS**

El funcionario responsable de la eventual denuncia o interposición de Medida de Protección es la Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, quien tiene un plazo de 24 horas a partir de la detección de la vulneración para derivar a la Oficina Local de la Niñez o interponer derechamente una Medida de Protección al Tribunal de Familia.

- **ETAPA DE INTERVENCIÓN**

- **ACCIONES DIRIGIDAS A LA FAMILIA**

COMUNICACIÓN: La información y comunicación con las familias es de las primeras medidas a

realizar, se realizará a través de un llamado telefónico y correo institucional del párvulo. El objetivo de esta instancia, es entregar información acerca de todas las acciones realizadas de manera de garantizar canales fluidos de comunicación y trabajo colaborativo con la familia, privilegiando la entrevista personal. La cual será realizada en conjunto con el equipo de convivencia escolar y educadora del nivel, propiciando siempre el recabar información de importancia y apoyo al párvulo. La primera comunicación será al momento de detectar la vulneración de derechos, y se mantendrá cada quince días para evaluar avances o recabar nueva información.

VISITA DOMICILIARIA: Una vez recabada la información, el equipo de convivencia escolar programará una visita domiciliaria dentro de la misma semana en que se tomó conocimiento de los hechos, para evaluar y aplicar la mejor estrategia de intervención en favor del párvulo.

TALLERES EDUCATIVOS PARA PADRES Y/O APODERADOS: con la finalidad de abordar y entregar estrategias de trabajo que se centren en fortalecer el rol parental y educativo, focalizado en sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de los párvulos. Tiempo: Conforme a la estrategia que se opte abordar, se realizará un seguimiento por todo el semestre. El encargado de hacer el seguimiento es el Equipo de Convivencia Escolar.

- **ACCIONES DIRIGIDAS AL PÁRVULO AFECTADO.**

ACOGIDA Y CONTENCIÓN: Es relevante que el establecimiento mantenga siempre una actitud de acogida y disposición a las necesidades del párvulo, teniendo una respuesta sensible por parte de los funcionarios. Así mismo debe generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está vivenciando, para lo cual el establecimiento cuenta con equipo psicosocial.

OBSERVACIÓN EN EL AULA: Visualización frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el párvulo, en sospecha de vulneración de derechos. Se dejará registro en el libro de clases y se informará semanalmente al Equipo de Convivencia Escolar mediante correo. Dentro del aula se debe evitar: emitir juicios respecto a la situación frente al párvulo; evitar exponer su experiencia frente al resto de la comunidad; evitar interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos; evitar la re-victimización del párvulo. Se debe prestar apoyo Pedagógicos y Psicosociales conforme la situación.

DERIVACIÓN: El procedimiento de derivación, coordinación y seguimiento con las redes de apoyo (oficina Local de la Niñez (OLN)) estará a cargo el Equipo psicosocial de forma escrita.

- **ACCIONES DIRIGIDAS A FUNCIONARIOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Se realizarán talleres y/o capacitaciones internas focalizadas a Educadoras, técnicos y profesionales de apoyo, relacionadas con el tema y los protocolos de activación.

Se deberá convocar al Consejo General con objeto de informar que se activaron los protocolos, sin entregar identidad de la víctima o de terceros involucrados, repasar los pasos del protocolo.

- **MEDIDA DE RESGUARDO Y PROTECCIÓN CUANDO EXISTA UN FUNCIONARIO ADULTO INVOLUCRADO.**

Si en la etapa de Detección o Intervención se determina o visualiza la participación de un funcionario adulto, se tomarán las siguientes medidas:

- a. Realizar directamente la denuncia ante el Tribunal de Familia a través de un escrito o solicitud de

Medida de Protección dentro del plazo de 24 horas, por Encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue.

- b. Separación. En caso de existir antecedentes que acrediten un maltrato grave no constitutivo de delito, el adulto eventualmente responsable, podrá ser suspendido de sus funciones ya sea derivándolo a otra área o función por el tiempo que dure la investigación interna, sin perjuicio de las medidas que ordene el Tribunal de Familia.
- c. Informar a la familia del párvulo una vez que se toma conocimiento del hecho por el medio más expedito posible y citar a entrevista dentro del mismo día.
- d. Realizar una investigación interna conforme al protocolo y al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento.
- e. En caso de que el Tribunal tome la medida de separación de funciones, éstas se aplicaran desde el primer momento en que se informa al establecimiento educacional.
- f. Toda actuación que se realice deberá dejar constancia por escrito, al igual que cualquier acción de intervención.

➤ **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN**

Conforme lo señala el artículo 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales están obligados por ley a denunciar los delitos que afectaren a niños, niñas y adolescentes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, en un plazo de veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. El incumplimiento de esta obligación incurrirá en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, este es pena de 1 a 4 UTM o según lo señalado en disposiciones especiales.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tiene cada familia de presentar la denuncia respectiva y/o requerimiento de medidas de protección ante el Tribunal de Familia respectivo.

➤ **CIERRE DEL PROCESO**

Se deberá remitir todos los antecedentes necesarios a Fiscalía y/o PDI para que lleve a cabo el proceso correspondiente y estarse a lo que determine y resuelva el Tribunal que tenga competencia según la materia de la causa. La escuela no tiene facultades para investigar ni juzgar.

En el evento de que exista una denuncia ante la Superintendencia, se deberá enviar copia de los antecedentes dentro del plazo establecido por la institución.

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

El siguiente protocolo se activará al momento de constatarse situaciones de maltrato entre los siguientes miembros de la Comunidad Educativa:

- 1.- Funcionarios
- 2.- Apoderados
- 3.- Funcionarios y Apoderados

• **SE CONSIDERAN COMO CONDUCTAS DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS LAS SIGUIENTES**

-Agresiones verbales, faltas de respeto entre funcionarios, apoderados o entre funcionarios y apoderados de la escuela.

-Hacer uso indebido de medios tecnológicos o de comunicación, correos electrónicos o uso de redes sociales para referirse con o sin intención de perjudicar o denigrar a cualquier persona o al establecimiento, atentando contra la dignidad.

-Actos que constituyen violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un adulto de la Comunidad Educativa.

- **PROCEDIMIENTO**

a. Cualquier tipo de agresión verbal, física o por vía tecnológica debe ser informado por el adulto afectado a la encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue, quien deberá registrar el relato y la situación en un acta de denuncia para estos efectos.

b. La encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue deberá informar a Dirección la situación, revisar la gravedad de los hechos de la denuncia y tomar acciones contra los adultos involucrados.

c. La encargada de Convivencia Escolar o quien subrogue deberá iniciar una investigación interna respecto a la denuncia. Deberá levantar un informe con las estrategias utilizadas para la investigación y recopilación de antecedentes, deberá llamar a entrevista personal a los involucrados y a terceros señalados como testigos. Al término de la investigación, deberá emitir un informe final, proponiendo sanciones y medidas a aplicar a los adultos involucrados o responsables. El plazo de investigación será de 05 días hábiles desde que se recibe la denuncia. Una vez terminado el plazo de investigación, deberá emitir el informe final en un plazo de 2 días hábiles a la Directora para aplicar las sanciones sugeridas al día hábil siguiente.

d. Los involucrados podrán efectuar descargos y solicitar por escrito la reconsideración de la medida y resultados de la investigación, acompañando nuevos antecedentes como prueba dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se informa de la medida a aplicar. La apelación se debe presentar a la Directora, quien tendrá un plazo de 2 días hábiles para resolver y notificar a las partes.

e. Entre las medidas que se contemplan a aplicar, puede ser pedir disculpas públicas o privadas, borrar publicaciones en redes sociales o medios de comunicación, firmar carta de compromiso, cambio de apoderado titular, carta de amonestación, entre otros. El objetivo de la medida debe ser proporcional al daño ocasionado, sin perjuicio de la sanción que corresponda.

f. En cualquiera de los eventos, si el ofensor es un funcionario y reincide con la misma conducta con cualquier actor del recinto educacional, será un hecho que ameritará la desvinculación del establecimiento.

- **MEDIDAS SI EL MALTRATO FUE**

- a. **ENTRE FUNCIONARIOS**

Dependiendo de la gravedad de la situación y del informe final las medidas y sanciones contempladas en el caso de existir maltratos entre funcionarios del establecimiento educacional son:

-Amonestación verbal: Se refiere a que se citará a una reunión privada ante la Directora al funcionario que cometió el maltrato o a ambos, en instancias distintas, con objeto de amonestarlo de forma verbal solicitando el pedir disculpas o el no volver a repetir la situación, firmando un acta y carta de compromiso.

-Amonestación Escrita con copia a la inspección del trabajo: La directora entregará de forma escrita carta de amonestación al trabajador señalando la infracción cometida contemplada en el RICE y/o en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, enviándose copia a la Inspección del Trabajo.

-Mediación entre las partes: Dependiendo de la situación, se llamará a mediación ante la Encargada de Convivencia Escolar con objeto de lograr acuerdo y compromisos.

-Reubicación de área de trabajo en la medida de lo posible.

-Los trabajadores tiene la facultad de denunciar y acogerse al Procedimiento de Investigación de acoso Laboral y/o sexual o de violencia en el trabajo establecido en la RIOHS de la Fundación, por lo que se estará a lo establecido en dicho procedimiento especial.

b. ENTRE APODERADOS

-Citación con la Directora: Se citará a una entrevista con la directora a los apoderados involucrados con objeto de abordar la situación denunciada, analizar causas y consecuencias, estableciendo acuerdos y compromisos, dejándose en acta lo anterior.

-Mediación entre las partes: Dependiendo de la situación, se llamará a mediación ante la Encargada de Convivencia Escolar con objeto de lograr acuerdo y compromisos.

-Carta de compromiso

-Suspensión temporal de la calidad de Apoderado: En casos en que se afecte el clima de convivencia escolar y relaciones entre miembros de la Comunidad educativa, se podrá solicitar la suspensión temporal por 6 meses de participación como apoderado en el establecimiento, debiendo asumir dicha calidad el apoderado suplente designado al momento de la matrícula.

-Suspensión definitiva de la calidad de Apoderado: En casos graves, reiterados o estando sancionado con suspensión temporal, en que se afecte gravemente el clima de convivencia escolar y relaciones entre miembros de la Comunidad educativa, se podrá solicitar la suspensión definitiva como apoderado en el establecimiento, debiendo asumir dicha calidad el apoderado suplente designado al momento de la matrícula. En caso de no existir una persona designada por apoderado suplente o no cuenta con mayor red de apoyo, la situación será derivada a una red externa para buscar apoyo psicológico o revisar contexto familiar del estudiante.

-Al apoderado que se le aplique cualquiera de estas sanciones además quedará inhabilitado para ejercer cargos directivos de curso o de la escuela por 2 años.

c. ENTRE FUNCIONARIOS Y APODERADOS

-Citación con la Directora: Se citará a una entrevista con la directora al apoderado y funcionario involucrado con objeto de abordar la situación denunciada, analizar causas y consecuencias, estableciendo acuerdos y compromisos, dejándose en acta lo anterior.

-Mediación entre las partes: Dependiendo de la situación, se llamará a mediación ante la Encargada de Convivencia Escolar con objeto de lograr acuerdo y compromisos.

-Carta de compromiso.

-Suspensión temporal de la calidad de Apoderado: En casos en que se afecte el clima de convivencia escolar y relaciones entre miembros de la Comunidad educativa, se podrá solicitar la suspensión temporal por 6 meses de participación como apoderado en el establecimiento, debiendo asumir dicha calidad el apoderado suplente designado al momento de la matrícula.

-Suspensión definitiva de la calidad de Apoderado: En casos graves, reiterados o estando sancionado con suspensión temporal, en que se afecte gravemente el clima de convivencia escolar y relaciones entre miembros de la Comunidad educativa, se podrá solicitar la suspensión definitiva como apoderado en el establecimiento, debiendo asumir dicha calidad el apoderado suplente designado al momento de la matrícula. En caso de no existir una persona designada por apoderado suplente o no cuente con mayor red de apoyo, la situación será derivada a una red externa para buscar apoyo psicológico o revisar contexto familiar del estudiante.

-Amonestación Escrita con copia a la inspección del trabajo: La directora entregará de forma escrita carta de amonestación al trabajador señalando la infracción cometida contemplada en el RICE y/o en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, enviándose copia a la Inspección del Trabajo.

-Tratándose de los delitos de amenazas y/o lesiones perpetradas por un apoderado o por un tercero ajeno a la comunidad educativa en contra de un trabajador del establecimiento educacional, con ocasión o motivo de sus labores educativas, se deberá proceder a acompañar al funcionario a realizar la denuncia respectiva ante Fiscalía o PDI, o a constatar lesiones en el servicio de salud más cercano. Sin perjuicio de aplicar alguna otra medida mencionada anteriormente.

--Al apoderado que se le aplique cualquiera de estas sanciones además quedará inhabilitado para ejercer cargos directivos de curso o de la escuela por 2 años.

*Las sanciones que considera el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad son amonestación verbal o escrita, multa, término de la relación laboral, según la gravedad de la infracción.

- **SEGUIMIENTO**

La directora en conjunto con la encargada de Convivencia Escolar evaluará semestralmente el cumplimiento de las medidas-sanciones impuestas a funcionarios o apoderados involucrados. Evaluar si se requiere de algún seguimiento, apoyo o reconsideración de la medida.

- **ACCIONES DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Convocar al consejo general con objeto de informar que se activaron los protocolos, sin entregar identidad de los involucrados, repasar los pasos del protocolo.

En reunión de apoderados, subcentros y Centro General de Padres y Apoderados, el equipo de convivencia escolar repasara los protocolos de actuación sobre la temática, poniendo énfasis en fomentar y fortalecer la sana convivencia escolar entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Se debe procurar en todo momento promover acciones que fomenten e incentiven la sana convivencia entre todos los adultos que son parte de la Comunidad Educativa, mediante entrega de información en reuniones de apoderados, CGPA y consejos generales.

16.10 PROTOCOLO RETIRO DE PÁRVULOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES

Ante una salida de párvulos a controles médicos, dentales, trámites o enfermedad, el procedimiento o protocolo a seguir es el siguiente:

- El o la párvulo sólo pueden ser retirados por el apoderado titular o apoderado suplente, el cual deberá ser verificado por el inspector solicitando cedula de identidad.

- El inspector deberá completar toda la información requerida del “Libro salida de alumnos”.
- El apoderado deberá firmar el libro de “Registro de Salida de Alumnos”.
- El Inspector es quien irá a buscar al párvulo al sector de prebásica.
- En el caso de retiro durante la jornada de párvulos con adecuación horaria, con crisis de desregulación emocional y conductual o accidentes escolares, se permitirá al apoderado (solo una persona, el acompañante deberá esperar afuera) que espere en el hall del establecimiento, con objeto de resguardar la integridad física del estudiante, entrega de información y/o evitar cualquier situación de desmedro.
- No se permitirán los retiros de párvulos por vía telefónica ni escrita.

16.11 PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CRISIS DE COMPORTAMIENTO Y/O EMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Dentro de las dinámicas y problemáticas que surgen dentro del contexto escolar del establecimiento, surgen principalmente aquellas asociadas a las complejidades de algunos estudiantes ya sea emocionales, conductuales, NEE, etc., que superan el accionar formal de los funcionarios del establecimiento, sobre todo de los profesores quienes tienen un accionar más limitado debido a las características del contexto. Ante esto es necesario confeccionar un protocolo de acción que permita dar respuesta a estas problemáticas de manera consensuada, generalizada y difundidas dentro de la comunidad educativa.

A continuación, se presentan los respectivos protocolos, junto a sus problemáticas, que no se pueden abordar a través de los recursos formales del establecimiento, junto con una pequeña definición de cada una de estas.

Concepto de crisis: Para efectos de este protocolo se entenderá como cualquier situación o instancia donde él o la estudiante presente descontrol impulsivo con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a este.

Dentro de estas conductas se pueden observar:

- Llanto intenso.
- Expresión de rabia con insultos a otros compañeros o adultos a su cargo, agresión física con golpes o arrojando elementos o valiéndose de ellos.
- Intento de huir de la sala o del establecimiento educacional.
- Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro de la escuela.
- Comportamientos autoagresivos (provocarse autolesiones, como golpearse o rasguñarse, etc. o utilizar elementos para lograr este propósito).

Equipo de intervención: grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos. Este equipo está compuesto por el departamento de convivencia escolar y PIE.

PASOS A SEGUIR FRENTE A UNA CRISIS:

Primera instancia:

- a. Si un estudiante presenta una crisis al interior del aula, el profesor jefe o de asignatura según

corresponda, a través del asistente y/o llamada por teléfono, dará aviso al equipo de intervención (convivencia escolar y/o PIE).

b. Algún miembro del equipo de intervención sacará al estudiante de la sala e intentará detener la situación facilitando una contención a través del diálogo con él o la estudiante en situación de crisis, realizando una contención verbal. Es importante que en esta contención verbal se dé espacio para que el estudiante se descargue. Si la situación reviste peligro hacia los demás, y él o la estudiante se niega a salir de la sala, es posible solicitar al curso que abandone el aula, hasta lograr establecer un contexto seguro para todas las personas presentes.

c. Si el procedimiento es efectivo, se evalúa la situación y si es que en la crisis el estudiante agredió a un compañero y/o profesor(a) se llevará al estudiante a la Unidad de Inspectoría, se llamará inmediatamente por teléfono al apoderado(a) para que se acerque a la Escuela. Calmado y atendido el o la estudiante, se informará al apoderado la o las medidas a aplicar. El equipo de convivencia escolar o del equipo de PIE, en conjunto con inspectoría general, citará al apoderado posterior al abordaje de la crisis.

d. Si el apoderado no se presenta al establecimiento, se realizará una visita domiciliaria para informar lo ocurrido.

e. Si en la crisis el o la estudiante no agredió a nadie, el equipo de intervención se pondrá en contacto con el apoderado y podrán al tanto de la situación citándolo a la escuela.

Si lo anterior no funciona:

a. El o la encargada de contención y los Inspectores activarán el protocolo de contención física en zona de contención, con el fin de aislar al estudiante previniendo que se dañe a sí mismo y/o a terceros.

b. Se lleva al estudiante hacia la zona de contención determinada y ahí se seguirá brindando contención. En el trayecto como en la zona de contención no se deberá realizar ningún intercambio verbal con él o la estudiante, excepto por un miembro del equipo de intervención.

c. Un miembro del equipo de intervención llamará al apoderado y le informará lo que está sucediendo, de manera que se acerque en forma inmediata a la Escuela.

d. Si la intervención es efectiva, se evaluará si dentro de la crisis el estudiante incumplió el reglamento interno, de ser así se procederá a llevar al estudiante a la Unidad de Inspectoría para aplicar las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

e. Si el apoderado llega a la Escuela producto del llamado telefónico, se le informará lo sucedido y se le aplicará al estudiante las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar. Si el apoderado(a) no asiste, se le citará para que tome constancia de la activación del protocolo de contención física y aislamiento y de las medidas que se aplicarán al o la estudiante.

Contención física y aislamiento

- La contención física solo debe aplicarse cuando se produce una crisis de pérdida de control que pueda llegar a provocar que él o la estudiante se hagan daño a sí mismo y/o a terceros.

- Para trasladar al estudiante a la zona de contención se necesitarán al menos tres personas, dos que ayuden a contener al estudiante y un tercero que despeje el camino y ayude a abrir puertas y ayudar con lo necesario para trasladar al estudiante.

- El proceder debe ser lo más rápido posible para que el resto de los compañeros presencien lo

mínimo de la crisis que tiene el estudiante.

PROCEDIMIENTO:

- Una vez que se ha tomado la decisión de llevar al estudiante a la zona de contención determinada quedara a cargo del psicólogo SEP, PIE o encargado de convivencia escolar, según corresponda. A partir de ese momento es importante que solo esa persona realice un intercambio verbal con el estudiante, los demás que ayuden a la contención no deben realizar ningún intercambio verbal con él o ella para no seguir alterándolo.

- Al momento de realizar el traslado es importante que las dos personas que estén realizando la contención física y lleven al estudiante desde la sala de la clase a la zona de contención, deban sacarse anillos, pulseras, relojes, collares, etc., de la misma forma quitarle al estudiante lo que lleva encima con lo que podría hacerse daño.

- La contención física constara en inmovilizar al estudiante, con el objetivo de que no se haga daño a sí mismo o terceros. Para ello se inmovilizarán las extremidades, y mantener la cabeza de la estudiante protegida y ligeramente levantada.

- Ante estudiantes que se tengan información y/o antecedentes de autoagresiones y agresiones a terceros, se realizará un documento para que los apoderados de dichos estudiantes firmen un consentimiento que de autorización al establecimiento de realizar la contención física.

16.12 PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DEC 2024

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo entregar orientaciones para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en los estudiantes.

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en 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 emanadas desde el

Ministerio de Educación que dicen relación con la entrada en vigencia de la Ley 21.545 (Ley TEA, 2023) las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar. (Mineduc, 2022).

CONSIDERACIONES GENERALES

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

2.-Intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6)7. Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000): proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)

3.- Encuestas apoderados: documento en el cual se establece por escrito estipular indicadores en los que el /la estudiante muestre señales de desregulación conductual o emocional y las formas en que se regula en casa, a fin de guiar la intervención que se llevará a cabo con los estudiantes, cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes (interno y externo).Esta encuesta se aplicará al inicio de cada año a todos los apoderados de estudiantes que presenten diagnóstico del Espectro Autista.

PREVENCIÓN DEC

El equipo y adultos a cargo, deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación:

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: cuando se puedan reconocer las señales iniciales de un/a NNA, previas a que se desencadene una desregulación.

En el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invariancia, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual: La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el

ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo (citar al apoderado para informar y coordinar acciones), prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.

4.- Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual: se preguntará directamente, por ejemplo:

¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante. Se debe interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

5.- Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso: en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNA y su familia (a través de citación de apoderado), tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual: Para esto se debe tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos, deben compartir con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNA sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante. (Información obtenida a partir de encuestas a la familia).

Siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario se podría reforzar otra; y que debe reforzar de manera similar por todos/as, no sirve si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

7.- Diseñar con anterioridad reglas de aula sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la

diversidad del curso. Estipular cómo el/la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Se establece por escrito cómo el NNA hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, en reunión de coordinación con equipo de aula. Sin embargo, siempre se debe estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicaren muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales

Consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

INTERVENCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.; es muy importante:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”.
- No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento

Profesores que abordan dichas desregulaciones deben tener previo conocimiento de conductas DEC y cómo abordarlas, esto a través de encuesta de apoderados y lineamientos de la aplicación concreta del flujograma de intervención, que se realiza en conjunto con el equipo del Programa de Integración Escolar correspondiente al nivel.

1.- ETAPA INICIAL: previo a haber intentado un manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros, se sugieren las siguientes intervenciones:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de ampliar su intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar el conocimiento de sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo: Aula de recursos del PIE, Patio, Etc. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y -que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Las acciones serán aplicadas según cada estudiante y los resultados de las encuestas aplicadas al iniciar el año escolar. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales. De ahí la importancia de mantener una comunicación constante y efectiva con la familia.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros: Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada, el encargado debe “acompañar” y no 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/la NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Por lo anterior se pueden utilizar las siguientes acciones adaptables conforme edades y características del estudiante:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoria motriz, por ejemplo: una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma.
- 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 él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- Se debe informar a la familia que el/la estudiante está presentando una DEC.

3.- Etapa que involucra descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ 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 un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Esta medida se diseñará dependiendo de cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo,

otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Será elaborada en conjunto por quienes intervengan con el NNA 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.

Existirán tres encargados de la situación, los que serán designados por el establecimiento, para el manejo de las situaciones de nivel 2 y 3.

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, debe tener un vínculo previo de confianza con el/a estudiante. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

En esta etapa, es importante Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (webclass), para que asista al colegio a contener al estudiante.

-Consideraciones Importantes:

- En casos en que el/la estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de Apoyo, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de

un episodio de una desregulación emocional y conductual.

- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.

- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.

Con relación a la suspensión: Con respecto a la desregulación que implique golpes o amenazas a terceros, ya sean estudiantes o funcionarios del establecimiento, se evaluará aplicar el reglamento interno del establecimiento (R.I.C.E.). Por otra parte, si las agresiones fueran de carácter grave como lesiones físicas; los funcionarios deberán presentarse en la ACHS y estudiantes en el hospital, para que de esta forma exista un resguardo y seguridad de todos.

Citación a apoderados: Se citará a la apoderada(o) del estudiante para socializar el documento del protocolo (D.E.C), en donde podrá dar lectura, realizar preguntas y firmar el consentimiento para ejecutar el protocolo de desregularización conductual y emocional con el estudiante.

Cada vez que el estudiante se desregule, ya sea de forma conductual, emocional o ambas, se activará el protocolo las veces que sean necesarias durante el horario escolar, logrando la regulación después de aplicar las distintas estrategias dispuestas en el protocolo.

Se informará a la apoderada o apoderado a través de llamadas telefónicas y mediante WEBCLASS, con el objetivo de mantener la comunicación para el bienestar del estudiante.

En caso de que él o la estudiante se desregule y no se logre regular para volver a sus actividades escolares utilizando todas las estrategias, se llamará al apoderado o apoderada para que asista al establecimiento, con el objetivo de que apoye en el proceso de contener al estudiante emocionalmente o evaluar el retiro del estudiante, con el objetivo de resguardar y proteger al estudiante.

Sí el apoderado titular o suplente, no responde la llamada o se niega a asistir al establecimiento, el establecimiento llamará a urgencias para resguardar la integridad del/la estudiante.

INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Los encargados de esta etapa serán profesionales especialistas del equipo PIE, convivencia escolar y profesor/a jefe:

Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que

pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuados destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Se trabajará la empatía y teoría mental en este proceso, la causa- consecuencia, el reconocimiento y expresión de emociones.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE se considerará dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.

Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo él o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación. Las acciones en el ámbito de reparación serán: intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar.

La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual serán parte del plan de intervención por parte del área de psicología del programa de integración escolar y/o Encargado de Convivencia Escolar y Salud Mental coordinadamente del establecimiento.



BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL

1.- Contexto inmediato

Fecha: ___/___/___

Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:

Sala de clases Patio del colegio Otro _____

La actividad que estaba realizando el estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso

N° aproximado de personas en el lugar: _____

2.- Identificación del niño, adolescente o joven:

Nombre del estudiante:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento que intervienen:

Nombre	Rol que desempeña
1.	
2.	
3.	

4.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión Agresión física a otros estudiantes
 Agresión hacia docentes Agresión hacia asistentes de la educación
 Destrucción de objetos/ropa Gritos/agresión verbal
 Fuga Otro: _____

5.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles 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.



**CERTIFICADO DE ASISTENCIA DEL APODERADO:
LEY TEA N° 21.545**

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, declarando que el Sr/a _____, RUT: _____; apoderado del/a estudiante _____, RUT: _____, del curso ____ Básico, quien posee un diagnóstico de _____, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación emocional o conductual, en el contexto del dictamen de la dirección de trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con *Trastorno de Espectro Autista*, el día _____, desde las ____: ____ hasta las ____: ____ horas;

Código del Trabajo, artículo 66 quinquies, incorporado por la Ley N° 21.545:

"Los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad -debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza parvularia, básica y media."

Firma Dirección

Timbre de Dirección



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

	<p>disponibles en las oficinas de Coordinación de Apoyo y Coordinación de Ambiente para ser solicitadas. Posteriormente, se guardan en la carpeta correspondiente a desregulaciones en la Coordinación de Ambiente.</p> <p>Dar aviso apoderado/a cuando inicia la etapa 2.</p>			
<p>Etapa 3: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.</p>	<p>Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. - Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir. - 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. 	<p>Encargado.</p> <p>Acompañante interno.</p> <p>Acompañante externo.</p> <p>Apoderado.</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (webclass), para que asista al colegio a contener al estudiante. - Registro acta de entrevista con apoderada/o. - Registro en libro de clases.



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

<p>Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual: 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. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.</p>	<p>como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz. - 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 él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. - Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. - Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, piedras, sillas, entre otros. - Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. - Evitar aglomeraciones de personas que observan. <p>Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en la Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada. Las bitácoras se encuentran</p>	<p>1.Docente o inspector. 2.Equipo de apoyo o PIE. 3.Encargados.</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (webclass). - Registro en libro de clases.
--	--	--	------------------------------------	--



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

PLAN DE INTERVENCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE: EJEMPLO

ETAPAS DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>Etapa 1: Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros</p>	<p>Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividad para lograr el mismo objetivo. • Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene. • Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. • Contención emocional verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio. <p>Quien presencia y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio, vía correo electrónico. Asimismo, debe comunicarlo a su apoderado/a a través de WEBCLASS, y registrar lo ocurrido en el libro de clases. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesor/a jefe y/o de asignatura - Inspectores - Equipo PIE 	<p>Durante la jornada escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (webclass). - Informar a profesor jefe por correo electrónico. - Registro en libro de clases
	<p>Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones</p>			



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

Usar la silla de la reflexión.	
Pausa activa.	
Otros.	

V. Acciones o gatilladores que provocan desregularización en el/la estudiante:

Ruidos:		Que la madre se quede observando:	
Olores:		Luces:	
Cambio de rutina:		Estar enfermo:	
Personas extrañas:		Demandar atención:	
Insomnio:		Demanda de objetos:	
Frustración:		Intolerancia a la espera:	
Rechazo al cambio:		Otro:	

VI. Tipos de incidentes que se pueden observar en la desregularización:

Autoagresión:		Agresión a compañeros:	
Morderse:		Dstrucción de objetos:	
Golpearse con las manos:		Gritos o Agresión verbal:	
Golpearse con objetos:		Agresión a funcionarios:	
Tirarse el cabello:		Agresión a asistentes:	
Sangrado de nariz:		Fuga:	
Orinarse		Otros:	

VII. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre apoderado 1:	
Contacto apoderado 1:	
Nombre apoderado 2:	
Contacto apoderado 2:	

Nombre y Firma del Apoderado

Nombre y Firma del Encargado

Arica, ____ / ____ / 2024.-



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

REGISTRO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

I. Identificación de él/la Estudiante:

Nombre:					
Edad:	Curso:	PIE:	Sí	No	
Profesora Jefe:					
Educatora Diferencial o Psicopedagoga:					
Psicólogo o Psicóloga:					

II. Identificación de los profesionales del establecimiento y familia que realizarán intervención:

Encargado o Acompañante:	
Acompañante Interno:	
Acompañante Externo:	
Apoderado 1:	
Apoderado 2:	

III. Medicamentos y/o Terapias:

Medicamentos:		
Terapias:		
PASMI:	Sí	No
ESSMA:	Sí	No
Profesionales que lo/la atienden:		

IV. Acciones a realizar en caso de desregularización:

Tablero de anticipación de Actividades.	
Semáforo de la autorregulación.	
Objetos de apego.	
Objetos sensoriales.	
Quitarse los zapatos.	
Rincón de la calma.	
Gel pack de frío.	
Llaveros método TEACCH.	
Usar audífonos aislantes.	
Ir a la sala de estimulación cognitiva.	
Ir al patio o biblioteca.	



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
ARICA

AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE REGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL.

Yo _____,
Rut: _____ apoderado (a) de _____
estudiante de _____ (curso).

Estoy al tanto del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales, por lo cual, autorizo a _____
(responsable de la contención) para que intervenga tanto física como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi pupilo, acordadas en el presente protocolo. Es de mi responsabilidad informar al establecimiento los antecedentes que presenta anteriormente el estudiante.

Antecedentes de estrategias para mejorar el apoyo al estudiante al momento de intervenir.

Apoderada entrega al establecimiento el siguiente material para contención del estudiante:

Nombre y Firma del Apoderado

Nombre y Firma del Encargado



6.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

7.- Probable funcionabilidad de la DEC:

- Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo
- Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio
- Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación
- Otra: _____

8.- Observaciones:

Firma del Profesional que Informa



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR
ARICA



	estudiante.		
Nombre Completo:	Emilio Mamani	Profesión:	Psicólogo
Responsabilidad:	Es la persona encargada de acudir en caso de una desregulación, resguarda al estudiante en su oficina o espacio seguro para él, es quien aplica técnicas de regulación emocional. Decide si el estudiante puede volver o no a la sala de clases.		
Nombre Completo:	Catalina Piro / Ilsen Guarachi	Profesión:	Psicóloga o Coordinadora P.I.E.
Responsabilidad:	Es quien brinda apoyo externo en caso de una desregulación emocional, espera afuera de la sala de contención en caso de una desregulación que atente contra el bienestar del estudiante y/o funcionario acompañante. Es quien avisa al apoderado que debe acudir al establecimiento para brindar contención al estudiante.		

Ilsen Guarachi Yáñez
COORDINADORA P.I.E.

(nombre y dos apellidos del apoderado)
Apoderado



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR
ARICA



Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar:

Observaciones:

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones

Nombre Completo:	Francisca Leiva	Profesión:	Profesora Jefe
Responsabilidad:	Actuar en la fase preventiva, detectar actividad que está descompensando al estudiante, cambiar de actividad, brindarle espacio para hablar.		
Nombre Completo:	Priscilla Martínez / Luz Mamani	Profesión:	Inspectora
Responsabilidad:	Encargada de resguardar la integridad del estudiante cuando sale de la sala de clases, es la persona encargada de brindar un espacio fuera del aula para tranquilizarse y la persona encargada de avisar en caso de que se incremente la desregulación. Da aviso al apoderado sobre el comienzo de la desregulación del		



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR
ARICA



ESTRATEGIAS

Estrategias individuales ante situaciones desafiantes y/o situaciones de desregulación:		
Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

Palabras, frases, gestos o actitudes claves para atender su situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

Objetos o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR
ARICA



GATILLADORES DE DESREGULACIÓN

Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

--

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante y/o situaciones de desregulación:

--

Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante:

--



ESCUELA EJÉRCITO DE SALVACIÓN
PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR
ARICA



PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

IDENTIFICACIÓN DE ÉL/LA ESTUDIANTE:			
Nombre Completo:		Rut:	
Fecha de Nacimiento:		Edad:	
Diagnóstico:		Curso:	
Profesor/a Jefe:			

IDENTIFICACIÓN DE ÉL/LA APODERADO:			
Nombre Completo:		Rut:	
Celular:		Parentesco:	
Correo Electrónico:			

IDENTIFICACIÓN DE ÉL/LA APODERADO SUPLENTE:			
Nombre Completo:		Rut:	
Celular:		Parentesco:	
Correo Electrónico:			

	Si	No	Observaciones
¿Posee indicaciones médicas?			
¿Ingiere algún medicamento?			
¿Posee algún diagnóstico previo?			

Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:		
Nombre	Profesión	Centro de atención donde ubicarlo.

ENTREVISTA

A PADRES de FAMILIA



Nombre del alumno: _____

Nivel: _____ Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____

FAMILIA:

Nombre del padre: _____

Edad: _____ Dirección: _____

Teléfono: _____

Nombre de la madre: _____

Teléfono: _____

Edad: _____ Dirección: _____

Estado civil de la pareja: _____

¿Quién vive en casa? _____

¿Tiene hermanos? ¿cuántos? _____

¿Cómo es su relación con sus hermanos y/o hermanas? _____

¿Qué actividades realizan en familia? _____

¿Pasa tiempo con papá y mamá? _____

¿Qué cosas le gusta hacer? _____

¿Qué lugares les gusta frecuentar? _____

¿Cómo es su comportamiento en casa? _____

¿Usan el castigo para corregirlo? _____

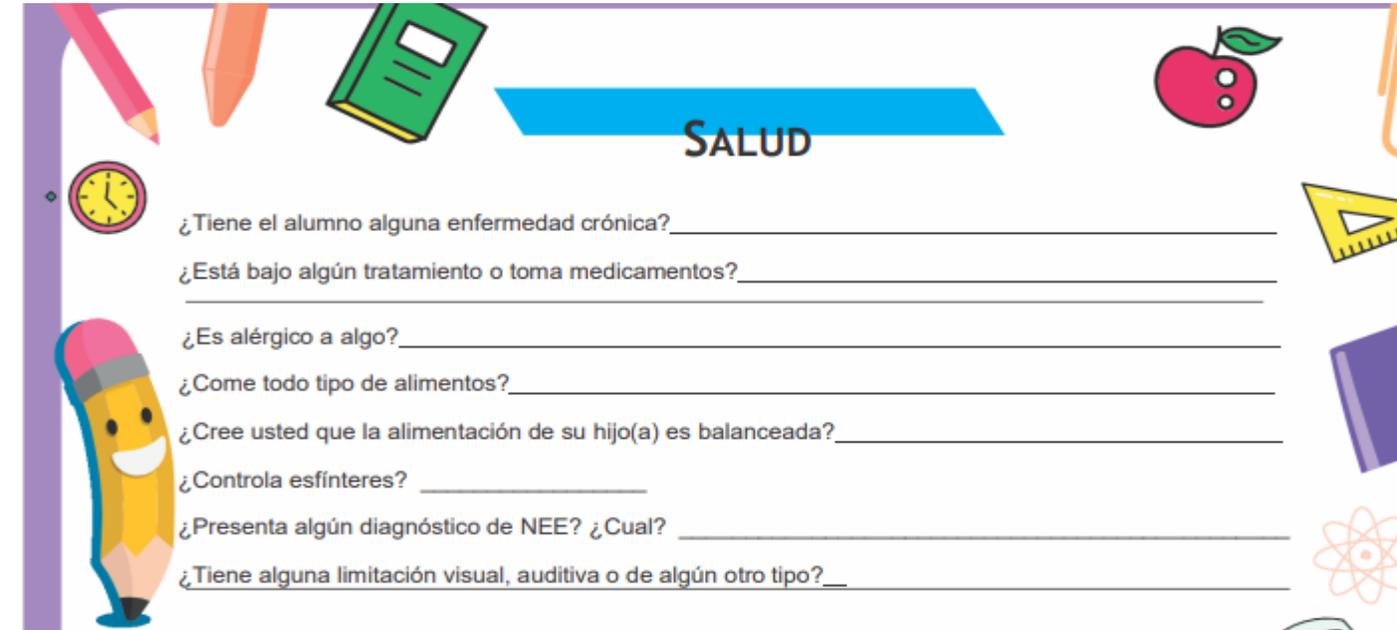
¿Qué acciones realizan cuando desobedece? _____

¿Consideran que existe sobreprotección en casa? _____

¿Llora seguido? ¿Porqué? _____

¿Existe alguna situación difícil que se esté viviendo en casa? _____





SALUD

¿Tiene el alumno alguna enfermedad crónica? _____

¿Está bajo algún tratamiento o toma medicamentos? _____

¿Es alérgico a algo? _____

¿Come todo tipo de alimentos? _____

¿Cree usted que la alimentación de su hijo(a) es balanceada? _____

¿Controla esfínteres? _____

¿Presenta algún diagnóstico de NEE? ¿Cual? _____

¿Tiene alguna limitación visual, auditiva o de algún otro tipo? _____



LENGUAJE y COMUNICACIÓN

¿Cómo considera es su pronunciación? _____

¿Cómo es su vocabulario? _____

¿Logra comunicar sus ideas y emociones? _____

¿Hablan en casa? ¿Leen cuentos juntos? _____

