



REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	3
3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	5
4. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	9
5. REGULACIÓN SOBRE USO Y ROPA DE CAMBIO	10
6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD	10
7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	12
8. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	16
9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....	22
10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	27
11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ESPECIFICAMENTE PROTOCOLO N°3)	29
12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS	33
13. PROTOCOLO PARA CAMBIO DE ROPA EN EDUCACIÓN PARVULARIA	37
14. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	39
15. PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN ECOMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA	42
16. MEDIDAS Y AJUSTES PARA ADOPTAR RESPECTO A LOS ESTUDIANTES DIAGNOSTICADOS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.....	44



1. INTRODUCCIÓN

La etapa de Educación Parvularia presenta características y necesidades particulares propias del desarrollo infantil, las cuales requieren regulaciones específicas que garanticen el bienestar integral de los párvulos y de toda la comunidad educativa. En este contexto, el presente documento tiene como propósito sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, orientadas a resguardar los derechos de los niños y niñas, promover una sana convivencia y asegurar el adecuado funcionamiento del nivel, en concordancia con nuestro proyecto educativo institucional.

Este marco normativo incorpora un enfoque de convivencia positiva, que busca formar desde los primeros años habilidades para la resolución pacífica de conflictos a través del diálogo, como parte del proceso formativo de los párvulos. Asimismo, se detallan aspectos organizativos fundamentales como los horarios, distribución de espacios y responsables, ajustados a la normativa vigente, en particular las Circulares N°482 y N°860 de la Superintendencia de Educación, entre otros documentos pertinentes.

El presente reglamento es parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio British Royal School (en adelante, BRS), por tanto, comparte y se adhiere a sus bases, valores y marco normativo que allí está establecido.

Asimismo, este instrumento presenta ciertas diferencias condicionadas por factores madurativos y emocionales propios de la etapa preescolar, las que busca promover una sana convivencia escolar, resguardando el bienestar, buen trato y derechos de cada miembro de la comunidad educativa, teniendo como foco el desarrollo integral de los párvulos, el cual enfatiza en esta primera etapa, el desarrollo socioafectivo, la autonomía y lenguaje.

a) Principios

La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, constituye un hito en la historia de la infancia al establecer un marco universal de protección y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Esta convención transformó profundamente la concepción de la infancia, reconociendo a los niños como sujetos plenos de derecho.

Chile ratificó este tratado internacional el 14 de agosto de 1990, comprometiéndose a resguardar y promover los derechos allí consagrados. En este contexto, el presente reglamento se sustenta en los cuatro principios fundamentales de la Convención, que orientan su aplicación y espíritu:

- La no discriminación: Todos los niños y niñas deben gozar de los mismos derechos, sin distinción alguna.
- El interés superior del niño: Toda medida que les afecte debe priorizar su bienestar integral.
- El derecho al desarrollo y protección: Se debe asegurar su crecimiento físico, emocional, social y educativo en condiciones de seguridad y cuidado.



- El derecho a la participación: Los niños y niñas tienen derecho a expresar su opinión y que esta sea considerada en los asuntos que les conciernen.

A partir de estos principios, se establecen los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, los cuales orientan la convivencia y la corresponsabilidad en el contexto de la Educación Parvularia.

BRS reconoce y respeta los principios fundamentales de la Convención sobre los Derechos del Niño, de este modo se resguardará que niños y niñas de Educación Parvularia tengan derecho a recibir una Educación de calidad, que garantice una formación integral en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Asimismo, se reconoce su derecho a ser protagonistas activos de su proceso de aprendizaje, a educarse en un ambiente de respeto, tolerancia y valoración de la diversidad, y a contar con espacios seguros que promuevan la vida saludable, el juego y experiencias educativas enriquecedoras. Es fundamental que estén al cuidado de adultos que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo al diseñar propuestas pedagógicas. Además, deben disponer de tiempos que favorezcan un desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico, y ser escuchados en sus opiniones, emociones y manifestaciones, reconociendo su voz como parte esencial del proceso educativo.

Este Reglamento, al ser parte del Reglamento Interno del Colegio, se remite a este en todo aquello que no esté expresamente regulado en los siguientes capítulos.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Adicionalmente a lo que se señala en el RICE respecto a los derechos y deberes de la comunidad educativa, en Educación Parvularia existen ciertos derechos y deberes específicos:

a) Deberes de los Padres y Apoderados

Los padres y apoderados tienen un rol fundamental en la etapa de Educación Parvularia, por lo que se espera de ellos el cumplimiento de una serie de deberes que garanticen el bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas. Entre estos deberes, se encuentra el acompañamiento permanente durante esta etapa formativa, así como la colaboración desde el hogar en las actividades para las cuales sean convocados o se les solicite participación específica. Asimismo, deben asumir con responsabilidad su rol de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la educadora de párvulos, docentes de asignatura, asistentes, profesionales del establecimiento y/o coordinadores de nivel, según corresponda. Es fundamental que informen a la educadora sobre cualquier situación especial que afecte a sus hijos y que pueda comprometer su integridad física o psicológica. También deben asistir a las reuniones y entrevistas individuales convocadas por el establecimiento, y en caso de no poder hacerlo, informar previamente y con la debida anticipación. Se espera que cumplan puntualmente con los horarios de llegada y retiro en todas las actividades, tanto lectivas como extraprogramáticas. Además, deben asumir la responsabilidad por las faltas de sus hijos, colaborando desde el hogar con las medidas formativas que se establezcan.

Es deber de los apoderados asegurarse de que los niños y niñas no porten objetos de valor, juguetes u otros elementos que pudieran representar un riesgo.



Es deber de la familia firmar oportunamente toda comunicación enviada desde el colegio que requiera una respuesta o toma de conocimiento. Se les solicita respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite y devolver cualquier objeto o prenda que los niños y niña lleven por error, al día siguiente de ocurrido el hecho. También deben mantener informado al establecimiento sobre un número de teléfono que esté siempre operativo para casos de urgencia, comunicar oportunamente la no participación del niño o niña en actividades masivas programadas, e informar cualquier cambio relevante que lo afecte, como modificaciones en el apoderado, cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas autorizadas para el retiro, dirección, entre otros.

Es deber de los apoderados resguardar la asistencia constante al colegio de sus hijos, hijas y/o estudiantes a cargo, comprendiendo la importancia que la continuidad tiene para su desarrollo y proceso educativo.

b) Derechos de los Padres y Apoderados

Los padres y apoderados tienen el derecho a ser escuchados, participar activamente en el proceso educativo de sus hijos e hijas, contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en las instancias que el establecimiento disponga para tal fin. Asimismo, podrán ser informados, si así lo solicitan, respecto al funcionamiento general del nivel y de los distintos procesos institucionales del colegio. Tendrán derecho a recibir los informes correspondientes al proceso evaluativo de sus hijos o hijas, y/o estudiantes a cargo, así como a ser atendidos por los profesionales responsables del acompañamiento pedagógico y formativo de los niños y niñas, dentro de los horarios establecidos para dichos fines. Del mismo modo, se les garantiza un trato respetuoso y acogedor, en concordancia con los principios de convivencia positiva que rigen nuestra comunidad educativa.

c) Deberes de las Educadoras de Párvulos y Ayudantes (Técnicos en Educación Parvularia)

Las educadoras y técnicos del nivel de Educación Parvularia tienen el deber de ajustar su quehacer pedagógico al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al reglamento interno del colegio. Deben velar por el protagonismo y el desarrollo integral de los niños y niñas, tratándolos con el respeto que merecen, valorando sus diferencias y los aportes individuales de cada uno. Es responsabilidad de estos profesionales asegurar la seguridad de los estudiantes y promover una vida saludable, reconociendo el juego como un instrumento fundamental de aprendizaje.

Asimismo, deben desarrollar y diversificar metodologías pedagógicas que consideren las particularidades de cada niño, tomando decisiones educativas informadas por sus características, intereses, necesidades y etapa de desarrollo. Es esencial que mantengan actualizada su planificación, garantizando experiencias de aprendizaje pertinentes, creativas, desafiantes y lúdicas.

Se espera también que escuchen activamente a sus estudiantes, validando sus opiniones, emociones e informaciones, y que mantengan un trato respetuoso y cordial con los apoderados y sus compañeros de trabajo.



Además, deben cumplir con los horarios establecidos para las actividades pedagógicas, contar con el título profesional correspondiente al nivel o especialidad que ejercen, y no haber sido condenados por delitos contemplados en el Título VII del Libro II del Código Penal, ni por infracciones a la Ley N.º 20.000 sobre tráfico de estupefacientes o la Ley N.º 20.066 sobre violencia intrafamiliar.

d) Derechos de las Educadoras de Párvulos y Ayudantes (Técnicos en Educación Parvularia)

Las educadoras y técnicos del nivel tienen derecho a ser escuchadas, a participar activamente en el proceso educativo y a contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en las instancias establecidas para ello. Asimismo, tienen el derecho a ser informados, cuando así lo requieran, sobre el funcionamiento general del nivel y del colegio en sus distintos procesos. Es fundamental que reciban retroalimentación oportuna respecto de su quehacer pedagógico, lo que contribuye a su mejora continua y desarrollo profesional.

Además, se les garantiza un trato respetuoso y tolerante por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, así como el respeto a su integridad personal. Las educadoras y técnicos también tienen derecho a recibir el pago puntual de sus remuneraciones, a trabajar en espacios físicos adecuados para el desarrollo de sus funciones, a asociarse libremente y a no ser objeto de discriminación arbitraria en ninguna de sus formas.

3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

a) Tramos curriculares

Los niveles de Educación Parvularia en BRS se dividen en:

Nivel	Edad
Tiny	2 a 3 años
Play Group	3 a 4 años
Pre Kinder	4 a 5 años
Kinder	5 a 6 años

La Educación Parvularia se encuentra organizada dentro del Ciclo denominado Infants School, para efectos de la organización interna del Colegio, el que abarca de Tiny hasta Kinder.



b) Horarios

i. Tiny:

- Entrada de lunes a viernes: 8:00 hrs.
- Salida de lunes a viernes: 17:00 hrs.
- La entrada de los estudiantes hasta las 8:00 será directamente en la sala. Posterior a ese horario, deberán esperar en la recepción donde su hijo(a) será retirado por la profesora de aula o coordinadora.
- El retiro será por recepción y las profesoras llevarán a los estudiantes a ese lugar para ser entregados.

ii. Play Group:

- Entrada de lunes a viernes: 8:00 hrs.
- Salida de lunes a viernes: 12:30 hrs.
- La entrada de los estudiantes será por la puerta principal hasta las 8:00. Posterior a ese horario, deben esperar en la recepción donde su hijo(a) será retirado por la coordinadora quien lo llevará a su sala.
- El retiro de los alumnos de Play Group se realiza en la entrada principal.

iii. Pre Kinder:

- Entrada de lunes a viernes: 8:00 hrs.
- Salida lunes, martes y jueves: 13:00 hrs.
- Salida miércoles: 14:15 hrs.
- Salida viernes: 12:45 hrs.
- De lunes a viernes la entrada y el retiro de los alumnos de Pre Kinder se realiza en la entrada principal.

iv. Nivel Kinder:

- Entrada de lunes a viernes: 8:00 hrs.
- Salida lunes, martes y miércoles: 13:00 hrs.
- Salida jueves: 14:15 hrs.
- Salida viernes: 12:45 hrs.
- De lunes a viernes la entrada y el retiro de los alumnos de Kinder se realiza en la entrada principal.

c) Actividades Extraprogramáticas / After School

El colegio ofrece extender la jornada de los niños y niñas, poniendo a disposición un After School llamado "Little Club". Esta extensión horaria es desde las 12:45 hasta las 17:00 horas.

Durante las tardes, se desarrollan actividades extraprogramáticas para los niños y niñas de PG, PK y K. Los niños y niñas comparten de manera heterogénea en salas dispuestas para las actividades. Estas instancias estarán a cargo de docentes o técnicos responsables de cada propuesta.



En el caso de los estudiantes de Prekínder y Kínder que participen en actividades extraprogramáticas de talleres o academias, el horario de salida será el que corresponda según lo informado oficialmente por cada taller.

d) Recreos

Con respecto a los recreos, en la jornada de 8:00 a 13:00, los niños y niñas cuentan con dos recreos de 15 minutos en el caso de PK y K.

PG posee un recreo de 35 min durante la mañana.

Tiny cuenta con dos recreos de 30 min dentro de su jornada.

En la jornada de la tarde, los niños y niñas cuentan con dos recreos de 20 min.

En cada recreo, hay educadoras, asistentes o personal del equipo de ciclo, supervisando a los estudiantes, en lugares estratégicos previamente asignados. En caso de accidentes en el recreo, los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios para recibir una evaluación de su situación de salud y si lo requiere la situación, será informada a los padres por la enfermera o CCE.

e) Retiro de Estudiantes

El retiro de los estudiantes se deberá realizar mostrando el ID del colegio (tarjeta de identificación), el cual es entregado a cada familia para ser utilizado diariamente en la salida de las diferentes jornadas. Esta tarjeta será solicitada siempre por la persona que entregue al niño(a). Si la tarjeta se extravía, es responsabilidad del apoderado dar aviso al colegio lo antes posible.

En caso de presentarse una situación de emergencia que impida la asistencia del padre, madre o apoderado al momento del retiro, este deberá comunicarse con el colegio e informar quién será la persona autorizada para retirar al niño o niña, proporcionando su nombre completo y número de cédula de identidad, documento que deberá ser presentado al momento del retiro para su verificación.

En caso de que un niño o niña deba ser retirado por otra apoderada del curso, ello solo será posible si el padre, madre o apoderado ha informado previamente a la educadora correspondiente; de no existir dicha autorización, el estudiante no podrá ser entregado.

Asimismo, si los estudiantes hacen uso de transporte escolar, los padres deberán informar y mantener actualizada esta información de manera formal con la educadora, y presentar a las personas responsables del retiro del niño o niña.

En situaciones en que se presente una persona no autorizada o para la cual no se haya recibido autorización expresa por parte de la familia, la educadora no podrá entregar al estudiante y se contactará de forma inmediata con los padres o apoderados para resguardar su seguridad.



f) Al término de las Actividades

Al finalizar la jornada escolar, el retiro de los estudiantes de nivel de Educación Parvularia deberá realizarse en la entrada principal del colegio a excepción de Tiny que es retirado en la recepción del edificio de administración. Los apoderados o personas autorizadas deberán presentarse con la tarjeta de identificación correspondiente, tras lo cual los niños y niñas serán entregados por sus educadoras.

En el caso de las actividades extraprogramáticas, el retiro se efectuará en la entrada principal del colegio y los estudiantes serán entregados por los docentes responsables de cada sala, también previa presentación de la tarjeta de identificación. Estas medidas tienen como finalidad resguardar la seguridad y trazabilidad de cada retiro.

g) Situaciones Especiales

Aunque tanto la familia como el colegio comprenden que el retiro anticipado de un estudiante antes de la finalización de su jornada escolar puede afectar negativamente sus aprendizajes, tanto en el ámbito académico como social, se reconoce que existen situaciones excepcionales en las que dicho retiro puede ser necesario. En estos casos, el procedimiento debe ser realizado por el adulto responsable, y será la recepcionista quien informe a la coordinación de Educación Parvularia, para que el estudiante sea acompañado a recepción.

Para llevar a cabo este proceso, se deben seguir los siguientes pasos: en primer lugar, el apoderado deberá enviar una comunicación a la educadora a cargo del curso, a través de la agenda escolar, explicando los motivos del retiro. Si este medio no está disponible, la información deberá ser enviada (hasta las 12:00 hrs.) mediante correo electrónico dirigido a la secretaria del ciclo, con copia a la coordinación del nivel.

h) Organigrama

Todo lo referido al Organigrama del Colegio y de la Organización Institucional, referirse al Capítulo Regulaciones Técnico-Administrativas sobre la estructura y funcionamiento del Colegio, del Reglamento Interno.

i) Canales de comunicación

La agenda escolar constituye un instrumento oficial y formal que actúa como vínculo entre el Colegio y la familia. Al inicio del año escolar, todos los estudiantes recibirán una agenda escolar, en donde se consignarán comunicaciones, justificativos, permisos, entre otros.

El Colegio reconoce como único medio oficial de comunicación digital el correo electrónico institucional. Las redes sociales como WhatsApp, Facebook o Twitter no se consideran canales válidos para la comunicación formal entre miembros de la comunidad escolar.



Se solicita a padres y apoderados que, en caso de requerir comunicación con un docente vía correo electrónico, envíen dicho mensaje a la secretaria y a la Coordinación de ciclo. De esta manera se hará llegar el mensaje a la profesora correspondiente.

Solamente el delegado de cada curso tiene comunicación vía email con la Educadora de la sala.

El Colegio espera que todas las comunicaciones dentro de la comunidad educativa se mantengan en un marco de respeto, evitando descalificaciones o agresiones contrarias al espíritu de colaboración institucional.

4. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Los procesos de admisión están establecidos en el Capítulo Admisión y Matrícula del Reglamento Interno del Colegio, ver el referido capítulo al respecto.

Para la Educación Parvularia, se deberá tomar en cuenta el requisito de edad:

- a) Tiny: 2 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
- a) Playgroup: 3 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
- b) Prekinder: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
- c) Kinder: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

En el proceso de admisión no se harán distinciones arbitrarias fundada en razones de situación familiar o personal, raciales, de género, estado civil, nacionalidad, creencias religiosas, entre otras.

Se hace presente que, para efectos de otorgar las facilidades y adecuaciones para atender las NEE, el Trastorno del Espectro Autista deberá ser diagnosticado en los siguientes términos¹:

- Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N° 20.42218.
- Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia².

¹ Circular N°586 de la Superintendencia de Educación de 27 de diciembre de 2023.

² Mientras no se publiquen los Lineamientos del Ministerio de Salud, será aplicable la Guía de Práctica Clínica "Detección y Diagnóstico Oportuno de los Trastornos del Espectro Autista (TEA), Ministerio de Salud, 2011. Disponible en:

<https://www.minsal.cl/portal/url/item/bd81e3a09ab6c3cee040010164012ac2.pdf>



5. REGULACIÓN SOBRE USO Y ROPA DE CAMBIO

a) Uso de Uniforme

Los estudiantes de los niveles de Play-Group, Prekínder y Kinder asisten al colegio con buzo institucional durante el año. Los accesorios (gorros, guantes, pinches, bufandas, etc.) deben ser de colores institucionales (azul marino o rojo). Se solicita encarecidamente marcar con el nombre del niño(a) con letra legible. La parka debe ser de color azul marino y las zapatillas, en lo posible, de color blanco o negro. Se recuerda que el delantal o pechera debe venir marcado y con una cinta para colgar en el perchero del niño(a).

b) Ropa de cambio, Asistencia en baño y hábitos higiénicos

En su mochila deben tener, para casos de emergencia, una muda completa de ropa y una caja de toallitas húmedas. Considerando la edad de los niños, en algunas situaciones será necesario asistir a los niños en baño o cambio de ropa. Para ello, se solicitará a los padres que firmen la colilla de “Autorización de cambio de ropa-Asistencia en baño”. Solo se asistirán a los niños y niñas que tengan la autorización firmada. En caso de no contar con dicha autorización, se contactará a la familia para se acerque al colegio a proporcionar la asistencia requerida. Es responsabilidad de los apoderados mantener sus datos de contacto actualizados.

Una educadora acompañará al niño o niña al baño, pero este ingresará solo. Desde el exterior, la educadora entregará las indicaciones necesarias. En situaciones extraordinarias que requieran un cambio de ropa, este será realizado por dos educadoras.

Es responsabilidad de la educadora y la asistente de párvulos fomentar el lavado de manos regular según las recomendaciones de la OMS, establecer rutinas de higiene diaria, limpiar las mesas con agua y alcohol, y asegurar condiciones de orden, higiene y seguridad antes y después de cada actividad. Asimismo, deben promover hábitos higiénicos acordes al nivel de autonomía de los niños, estimular el uso progresivo de elementos de aseo personal, seleccionar insumos adecuados para dicho fin, ventilar las salas antes de iniciar las clases y después del recreo, y supervisar la correcta implementación de todas estas acciones.

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

a) Plan Integral de Seguridad Escolar

Todas las regulaciones referidas a este ámbito se encuentran presentes en el Plan Integral de Seguridad escolar propio del colegio, al que se puede acceder en la página web del colegio.

b) Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el Colegio

Todos los estudiantes, al momento de ingresar al establecimiento deben completar la ficha de enfermería y ficha escolar proporcionada por la coordinación del ciclo a cada familia. Los padres y apoderados de estudiantes que presenten condiciones de salud que requieran cuidados especiales



deberán informarlo en la ficha de enfermería. Esta información será manejada por la Educadora del aula, las coordinadoras y la enfermera del establecimiento.

Durante la jornada escolar, si un niño o niña manifiesta malestar físico o sufre algún accidente, será derivado a la enfermería del Colegio para una primera evaluación. En dicha circunstancia, la Educadora/Coordinadora se comunicará telefónicamente con la familia para informar lo ocurrido y coordinar, según corresponda, la visita o el retiro del estudiante. En este proceso, el estudiante permanecerá acompañado por un adulto del equipo. Ante situaciones de mayor complejidad, se activará el protocolo de accidentes escolares, conforme a lo establecido por el reglamento de enfermería. En estos casos, el estudiante será acompañado por la Educadora de Párvulos o miembro del Equipo de Ciclo.

En caso de que un estudiante requiera tomar un medicamento de forma permanente durante la jornada escolar, los apoderados deberán presentarse personalmente en enfermería para entregar el certificado médico con instrucciones y el remedio en su empaque original con la fecha de vencimiento visible. En la misma oportunidad deben firmar un documento de entrega y recepción que les pasará la enfermera. En caso de que se trate de un tratamiento excepcional y temporal, los apoderados deben entregar certificado médico con las instrucciones precisas y el medicamento a la profesora personalmente, los estudiantes NO pueden portar medicamentos ni vitaminas de ningún tipo en sus mochilas o loncheras dado el riesgo que puede conllevar a otros estudiantes o a ellos mismos.

Cabe señalar que todos los estudiantes del nivel, al igual que el resto del alumnado del establecimiento, cuentan con un seguro escolar nacional, el cual otorga cobertura en centros de salud pública. Esta información será entregada a las familias para que puedan actuar en consecuencia frente a una emergencia. En caso de contar con un seguro privado, se solicita a los apoderados informar oportunamente al Colegio para gestionar adecuadamente la atención requerida.

En situaciones donde se detecte una enfermedad de alta contagiosidad, será responsabilidad de los padres o apoderados abstenerse de enviar al estudiante al colegio y comunicar de inmediato el caso a la Educadora a cargo. Esta notificación permitirá adoptar, en caso de ser necesario, las medidas de resguardo correspondientes para proteger al resto de la comunidad educativa.

Si el estudiante presenta una enfermedad diagnosticada por un profesional de la salud y se ha indicado un período específico de reposo, este debe ser respetado íntegramente. El estudiante deberá permanecer en su hogar hasta completar el proceso de recuperación y el período estipulado en la licencia médica.

En cuanto a casos de pediculosis, corresponde iniciar de forma inmediata el tratamiento en el hogar. El apoderado deberá informar a la Educadora, quien comunicará a las familias del curso la necesidad de realizar una revisión en sus hogares, resguardando en todo momento la identidad del estudiante afectado.



c) Alimentación

El colegio y la familia son los encargados de promover una alimentación saludable. Los apoderados son los responsables de disponer la colación para sus hijos, hijas y/o estudiantes a cargo. Se sugiere escoger alimentos saludables, donde se enfatiza en el consumo de frutas, verduras, huevos, lácteos y otros alimentos bajos en azúcar, grasas, sodio y sin sellos. Si el niño(a) trae alimentos tales como: dulces, bebidas gaseosas, papas fritas, chocolates o similares no podrá comerlos (enviando de regreso tal colación). Sin embargo, en dicho caso, se le ofrecerá alimentos permitidos. **No se debe enviar maní o nueces en ningún nivel debido a presencia de alumnos con alergias alimentarias.**

Los padres y apoderados son responsables de proveer el almuerzo a sus hijos, hijas y/o estudiantes bajo su tutela, en aquellos casos en que estos extiendan su permanencia en el establecimiento más allá del horario de salida regular. En relación con lo anterior, el colegio ofrece dos alternativas para Tiny y Afterschool: que cada estudiante traiga su almuerzo desde el hogar o que haga uso del servicio de alimentación proporcionado por el casino concesionado.

7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

a. Regulaciones Técnico-Pedagógicas

El Colegio plantea su trabajo pedagógico desde una base de currículum integral con énfasis en el aprendizaje del idioma inglés impartiendo gran parte de sus asignaturas en dicho idioma, brindando experiencias de aprendizaje lúdicas que integren a todos los niños y niñas de acuerdo con sus necesidades, intereses y ritmos de aprendizaje.

Bajo esta mirada, las educadoras de párvulos confeccionan sus planes anuales los que tienen como propósito el definir las metas comunes de cada nivel para así facilitar la organización y coordinación del trabajo educativo en sus diferentes líneas de acción. En ellas se expresan los ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizajes, detallando las actividades materiales y respectivos indicadores de evaluación.

El trabajo pedagógico es apoyado por la coordinadora académica, quien acompaña a las educadoras en su ejercicio docente, coordina actividades, gestiona la implementación de la planificación y la capacitación que apoye la entrega pedagógica. Por otra parte, la directora de ciclo vela por el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje en los estudiantes, propone estrategias de mejora en caso de necesidad.

i. De la evaluación

La evaluación debe concebirse como una instancia formadora y una herramienta de apoyo al aprendizaje, que aporta efectivamente al logro de los objetivos.



El foco de la evaluación formativa está puesto en el proceso y desarrollo del aprendizaje del estudiante, así como también en el conocimiento de sus principales logros y dificultades, para generar, en conjunto, estrategias para sus avances.

La selección de los procedimientos e instrumentos de recolección de evidencias se realiza en coherencia con el núcleo y objetivos de aprendizaje intencionados, y con la situación de evaluación.

La información se obtiene en situaciones cotidianas y funcionales, que se realizan habitualmente, donde cada educadora va llevando registros, tanto en su cuaderno de planificación como en el libro de clases digital.

El logro de los objetivos de aprendizaje es evaluado a través de la aplicación de instrumentos de evaluación, tales como:

- Observación directa: quedando evidenciado el registro de aquellas conductas o situaciones que son relevantes para el logro de objetivos de aprendizaje.
- Lista de cotejo: proporciona información rápida acerca de la adquisición de contenidos, capacidades, habilidades y conductas, entregando datos muy precisos del logro o no logro de indicadores que son fundamentales para la progresión en los aprendizajes.
- Escala de apreciación: que contribuye a la evaluación de procesos y el nivel de desempeño que cada niño y niña ha alcanzado en un semestre de acuerdo con los objetivos de aprendizajes planteados para ese periodo.
- Entrevistas: las que permiten conocer información personal y relevante en cuanto a su desarrollo integral.
- La autoevaluación: la que contribuye a la comprobación de los aprendizajes, además de favorecer el proceso de autorregulación y metacognición de los párvulos.
- Coevaluación: la que contribuye a la comprobación de los aprendizajes, además de favorecer las habilidades analíticas, el trabajo colaborativo, la responsabilidad, el respeto y valoración de sus pares.
- Rúbricas: herramienta que permite medir el nivel de desempeño de una tarea o actividad a través de variados criterios.
- Informe de término de semestre: es el documento que entrega una información detallada del proceso de aprendizaje que ha alcanzado el niño o la niña en un semestre, además de consignar los avances, logros y desafíos para el siguiente período y los apoyos requeridos para el logro de los objetivos de aprendizaje del nivel.

ii. Situaciones especiales de evaluación

- Ausencia a clases por períodos prolongados por salud: El apoderado deberá presentar a sus educadoras certificado médico indicando el diagnóstico y tratamiento. Las educadoras decidirán la forma de proceder con las evaluaciones del estudiante que se encuentre en esta situación.



- Ausencias prolongadas de períodos por viajes u otros: El apoderado deberá informar por escrito a la dirección de ciclo justificando la ausencia. Las educadoras, en entrevista, acordarán con el apoderado un compromiso académico para el cumplimiento de deberes escolares pendientes por la ausencia del estudiante.
- Finalización anticipada: El apoderado académico podrá solicitar la finalización anticipada del año escolar por escrito a la dirección de ciclo, por razones de salud, viajes y otras causas debidamente justificadas, adjuntando los antecedentes. Se finalizará el período lectivo con las evaluaciones y la asistencia correspondientes a la fecha de cierre autorizada por la rectoría del Colegio.
- Evaluación diferenciada: La evaluación diferenciada es un recurso que se aplica para evaluar a los estudiantes que presentan NEE (Necesidades Educativas Especiales) de tipo transitorias o permanentes para su adecuada integración y aprendizaje escolar. Para ello, considera aplicar procedimientos evaluativos y estrategias acordes con las características de las dificultades de aprendizaje y/o emocionales que presenta el estudiante. También podrá aplicarse a estudiantes extranjeros que presenten una barrera idiomática.
- Situaciones de salud que impidan la actividad física: Los estudiantes que se deban eximir de realizar actividades físicas, producto de lesión o enfermedad, deben presentar certificado médico. Si la situación de salud impide la aplicación de la evaluación como fue diseñada, se definirán estrategias alternativas de evaluación. El estudiante en ningún caso quedará eximido de la asignatura de Educación Física.

b. Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos y guiada por el profesor responsable. Toda Salida Pedagógica se enmarca dentro de los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Son actividades que están definidas y calendarizadas de acuerdo a la planificación.

Ningún estudiante podrá participar de la actividad si no cuenta con la autorización por escrito de su apoderado. No se aceptan autorizaciones vía otro medio que no sea el formal.

Los estudiantes que no participan de la salida pedagógica permanecen en el Colegio desarrollando una actividad académica, de forma tal de asegurar la continuidad del servicio educativo.



Para las salidas pedagógicas en Educación Parvularia, se requerirá de un grupo de adultos que acompañen la salida, el que deberá estar conformado por las profesoras del curso, asistentes de la educación y padres, madres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.

La disciplina y comportamientos de los estudiantes durante la salida, se regula de acuerdo a los procedimientos que contempla nuestro Reglamento Interno.

La educadora responsable debe llevar el listado de todos los estudiantes. Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deben presentar uniforme completo.

Los estudiantes deben salir del Colegio y regresar a él, de acuerdo a la planificación de la actividad. Las excepciones en este ámbito son resueltas por dirección de ciclo. Los adultos que asistan a la actividad deberán llevar credenciales con su nombre y apellido.

Para realizar dicha salida pedagógica se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Solicitar autorización a la Dirección de Ciclo que corresponda.
2. La educadora debe completar la planilla de solicitud de Salida Pedagógica. Para Educación Parvularia, se deberá considerar lo siguiente:
 - a. Educadoras asistente(s) y apoderados que acompañarán al grupo.
 - b. Responsabilidades que estos tendrán en la salida pedagógica.
 - c. Itinerario y horarios de la salida pedagógica.
 - d. Medidas preventivas y de seguridad a adoptar, en los términos que procedan.
3. La educadora envía a los apoderados la comunicación con la información de la salida pedagógica y la papeleta de autorización. La misma comunicación indicará la fecha de la salida pedagógica y el plazo para entregar la autorización.
4. La educadora reúne las autorizaciones firmadas por los apoderados.
5. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin esta autorización.
6. En casos excepcionales se aceptan autorizaciones vía mail, siempre y cuando sea una imagen de la papeleta firmada por el apoderado.
7. Proceder a la Salida Pedagógica, el día y la hora señalada.
8. La educadora deja las autorizaciones firmadas con la Dirección del Ciclo.
9. La disciplina y comportamientos de los estudiantes durante la salida, se regula de acuerdo a los procedimientos que contempla nuestro Reglamento Interno.
10. La educadora responsable debe llevar el listado de todos los estudiantes.
11. Los estudiantes deben salir del Colegio y regresar a él, de acuerdo a la planificación de la actividad. Al llegar al establecimiento, las educadoras a cargo permanecerán en el Colegio hasta que el último estudiante haya sido retirado por su apoderado.



Acciones para realizar durante la Salida Pedagógica

1. Todos los estudiantes deberán llevar una tarjeta de identificación, con el nombre y celular de contacto del profesor a cargo. Además, el grupo de adultos responsable también deberán portar credenciales con su nombre y apellido.
2. Pasar lista cada vez que sea necesario, siendo obligatoria al salir del Colegio y en el momento de regresar.
3. Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor responsable de la actividad.
4. El grupo de adultos responsable resguardará el cumplimiento de las medidas de seguridad.
5. En caso de accidente el estudiante es trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector en que se encuentren. Uno de los adultos responsables acompañará al estudiante. (Se observará el protocolo de accidentes escolares).
6. Una vez finalizada la salida el profesor responsable debe entregar un reporte de la actividad a la Coordinación de Ciclo.

Financiamiento de las Salidas Pedagógicas

El costo total individual de la Salida Pedagógica es responsabilidad de cada padre o apoderado. El valor a cancelar por cada alumno es calculado por el Profesor Jefe, dividiendo por la cantidad de alumnos, el costo general de la actividad. El adulto responsable de la salida debe rendir cuentas de los costos asociados a las salidas a su Coordinadora de Ciclo, en caso de que algún apoderado tenga dudas.

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

a. Composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia

Referirse a lo señalado en el Capítulo “Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar” del Reglamento Interno del Colegio.

b. Del Encargado de Convivencia Escolar

Referirse a lo señalado en el Capítulo “Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar” del Reglamento Interno del Colegio.

c. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Referirse a lo señalado en el Capítulo “Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar” del Reglamento Interno del Colegio.



d. Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos en la Educación Parvularia.

El Colegio ha declarado de manera explícita que la buena convivencia se enseña y se aprende dentro del espacio escolar, manifestándose en los distintos contextos formativos y siendo responsabilidad compartida por todos los integrantes de la comunidad educativa. Esta constituye un eje central en la construcción de relaciones sociales saludables, lo que resalta la importancia de desarrollar herramientas que favorezcan su fortalecimiento, convocando a la participación activa de toda la comunidad.

En este marco, se establecen los siguientes ejes estratégicos para su promoción y fortalecimiento en el nivel:

Capacitación Docente: Se implementarán talleres orientados al análisis, la reflexión y el diseño de estrategias que permitan generar acciones concretas en torno a la convivencia escolar. El propósito principal es dotar al equipo de herramientas que favorezcan la detección y prevención de situaciones de riesgo y posibles vulneraciones de derechos que pudieran afectar a los párvulos. Estas instancias formativas estarán dirigidas a Educadoras, Asistentes de Aula y docentes de asignatura que se desempeñen en el nivel, y serán lideradas por la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.

Actividades formativas para Familias: En cuanto al rol de padres y apoderados, se contempla su sensibilización respecto de la convivencia escolar, compartiéndoles las estrategias y acciones implementadas ante situaciones que surgen en la jornada diaria. Esta información será abordada en reuniones de apoderados, conforme al calendario escolar, y en talleres específicos a cargo del equipo de Convivencia Escolar. En caso de incorporarse nuevos integrantes al equipo del nivel, se les brindará una inducción individualizada, de acuerdo con los lineamientos establecidos para otros ámbitos formativos.

Las medidas adoptadas frente a conductas que se alejen del buen trato y la sana convivencia, tales como; golpear, patear, morder o empujar a compañeros y/o adulto tendrán siempre un carácter formativo, orientadas a la reparación del daño a través de la resolución de conflictos mediada y modelada por un adulto. El propósito principal de estas acciones es generar oportunidades de aprendizaje en niños y niñas, entregando orientaciones que permitan reparar dichas conductas desde la comprensión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad hacia los demás.

i. Antecedentes

La autonomía progresiva de niños y niñas es un principio fundamental que debe estar siempre acompañado y guiado por los adultos que los acompañan, quienes son los responsables de generar espacios y ambientes que propicien el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. De este modo, las normas sobre convivencia regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien un ambiente en que se desarrollan los niños se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y, por el contrario, se caracterizan por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosas y bien tratantes entre todos los miembros de la comunidad educativa.



En el nivel de Educación Parvularia, *“la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria** en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural”³.*

Sin embargo, lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo integral progresivo del niño, por lo que el Colegio distingue indicadores y medidas de Reconocimiento por igual para todos los estudiantes e indicadores y medidas por falta particulares para los estudiantes de Educación Parvularia.

Del mismo modo no corresponde la aplicación de medidas disciplinarias por malos comportamientos, siendo la mediación, contención y conciliación a través de mecanismos colaborativos, los únicos procedimientos que le permita al menor la autorregulación y el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, habilidades necesarias para su relación con otros.

Para la Educación Parvularia el abordaje de conflictos y los hechos o acciones que constituyan falta según la especificación del Reglamento Interno no serán causales para la aplicación de medidas disciplinarias. Sin embargo, quedarán registradas en la hoja de Seguimiento Pedagógico del estudiante e informadas al apoderado para su apoyo en el proceso educativo del párvulo que permita favorecer sus aprendizajes y alcanzar gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos y deberes, de acuerdo a la evolución de sus facultades.

Este Reglamento contempla Reconocimientos formativos fundados en los valores que el colegio promueve y aspira para todos sus estudiantes, como un recurso que impacta sobre la motivación, el sano desarrollo y la estimulación hacia el aprendizaje, favorable para el bienestar y niveles de superación.

ii. Conductas de reconocimiento

Son aquellas conductas que están definidas como comportamientos esperados (acorde a los valores del Colegio) para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada.

Las conductas de reconocimiento y la forma en que serán reconocidas están establecidas en el Capítulo “Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos” del Reglamento Interno del Colegio.

iii. Conductas que transgreden un valor en la Educación Parvularia

³ Circular N°860 de noviembre de 2018, emitida por la Superintendencia de Educación



Los indicadores de conducta para este ciclo están al igual que en los otros ciclos, por nuestros valores institucionales y con una graduación esperable para la edad de desarrollo, teniendo especial cuidado que, ante una transgresión o falta, el enfoque para la reparación será siempre formativo y que implican conductas/valores deseables a desarrollar progresivamente en los niños a través de un trabajo colaborativo con los adultos Colegio-Familia.

Son **faltas leves**, entre otras:

CICLO INFANTS (NO SE APLICAN MEDIDAS DISCIPLINARIAS)	
RESPECTO	• Presenta un comportamiento inadecuado en algún momento de la jornada escolar. • Interfiere durante el desarrollo de la clase. • Utiliza juguetes o aparatos electrónicos durante la jornada de clases. • Hace uso o ingresa a baños no asignados a su ciclo.
RESPONSABILIDAD	• No trabaja en clases. • Participa en juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros. • Trae al Colegio objetos de valor no relacionados con el proceso educativo, sin autorización. • No cumple con lo que estipula el Reglamento Interno en relación a su presentación personal y uso de uniforme o evidencia una presentación personal incompleta. • Llega atrasado al Colegio. • No trae comunicación firmada. Responsabilidad del apoderado. • No trae útiles de trabajo. • No trae hechas sus tareas. • Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo. No se presenta a evaluación • recuperativa. • No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca, cualquier material prestado por ésta.
HONESTIDAD	• Elude o no reconoce su actuar en situaciones que no corresponden dentro del contexto escolar. • Saca pertenencias, materiales y/o colaciones a otro sin su conocimiento.
SOLIDARIDAD Y COMPAÑERISMO	• Molesta a sus compañeros. • Manifiesta una actitud de exclusión respecto de algún o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva.



Son **faltas graves**, entre otras:

CICLO INFANTS (NO SE APLICAN MEDIDAS DISCIPLINARIAS)	
RESPETO	• Presenta un comportamiento inadecuado en algún momento de la jornada escolar. • Interfiere durante el desarrollo de la clase. • Utiliza juguetes o aparatos electrónicos durante la jornada de clases. • Hace uso o ingresa a baños no asignados a su ciclo.
RESPONSABILIDAD	• No trabaja en clases. • Participa en juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros. • Trae al Colegio objetos de valor no relacionados con el proceso educativo, sin autorización. • No cumple con lo que estipula el Reglamento Interno en relación a su presentación personal y uso de uniforme o evidencia una presentación personal incompleta. • Llega atrasado al Colegio. • No trae comunicación firmada. Responsabilidad del apoderado. • No trae útiles de trabajo. • No trae hechas sus tareas. • Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo. No se presenta a evaluación recuperativa. • No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca, cualquier material prestado por ésta.
HONESTIDAD	• Elude o no reconoce su actuar en situaciones que no corresponden dentro del contexto escolar. • Saca pertenencias, materiales y/o colaciones a otro sin su conocimiento.
SOLIDARIDAD Y COMPAÑERISMO	• Molesta a sus compañeros. • Manifiesta una actitud de exclusión respecto de algún o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva.

Son **faltas extremadamente graves**:

CICLO INFANTS (NO SE APLICAN MEDIDAS DISCIPLINARIAS)	
RESPETO	• Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero, educadora, profesor, Learning Assistant y/o a cualquier actor de la Comunidad Escolar.
RESPONSABILIDAD	• Por medio de una acción inadecuada, afecta o pone en riesgo la integridad física propia, de sus compañeros o de cualquier actor de la Comunidad Educativa.
HONESTIDAD	• Culpar a un compañero u otra persona de una falta de la cual no es responsable.



SOLIDARIDAD Y COMPAÑERISMO	Intimida o violenta de manera recurrente (ya sea física, verbal o psicológicamente) a pares o compañeros.
-------------------------------	---

e. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

La formación integral del estudiante es un proceso iniciado en el hogar y que el colegio asume en su continuidad y progresión de manera conjunta con la familia. Por ello, esperamos que gradualmente todos los estudiantes de la comunidad se adscriban al aprendizaje y cumplimiento de los valores y principios que pretende promover el Colegio a través de su Proyecto Educativo.

Los procedimientos implementados en la Educación Parvularia para el manejo del sistema disciplinario en la resolución de conflicto son estrategias pedagógicas formativas, orientadas a desarrollar progresivamente en los niños la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de las normas.

Para ello, se consideran las siguientes estrategias:

- **Contención:** Tranquilizar y estimular la confianza del niño que se encuentra afectado por un estado emocional, manteniendo la escucha activa y la empatía por la expresión de sus sentimientos y emociones.
- **Mediación:** Abordar el conflicto o dificultad entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por un mediador que ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia, y escuche el punto de vista del otro, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.
- **Conciliación:** Posibilitar a los involucrados de manera voluntaria, el abordaje del conflicto en la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellos, con propuestas y orientación de un adulto que lidera el proceso.
- **Resguardo:** Generar por parte del adulto espacios y ambientes saludables, protegidos, acogedores, ricos en términos de aprendizajes, donde los niños se vivencien y aprecien estos factores que les permitirá potenciar su confianza, autoestima, autonomía, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.

En el caso de conductas o acciones que atenten contra la seguridad física y/o psicológica del mismo estudiante y/u otro miembro de la comunidad, se aplicarán medidas de apoyo psicosocial con profesionales psicólogas del Colegio y/o externo. El Colegio considera fundamental el trabajo colaborativo con la familia en este sentido, disponiendo de profesionales que apoyen en concordancia a las necesidades del estudiante.

**a. Medidas pedagógicas y formativas**

Considerando el proceso de formación de personalidad en el cual se encuentran los estudiantes de Educación Parvularia, se le da énfasis al aprendizaje de las normas que regulan sus relaciones interpersonales y de la resolución pacífica de los conflictos, aprendiendo también a compartir y relacionarse con el entorno. Por lo que, si se presenta una alteración de la sana convivencia, se procederá con alguno de los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos indicados previamente, según sea el caso. Adicionalmente, se podrán adoptar alguna de las medidas pedagógicas y/o formativas contempladas a continuación.

Estas medidas están orientadas a desarrollar progresivamente la empatía y otras herramientas para la resolución de conflictos y comprensión de normas y de ninguna manera son consideradas una medida disciplinaria. Con todo, en la adopción de estas medidas, siempre se deberán considerar los principios de proporcionalidad y gradualidad y atender a las características propias y la edad de los párvulos.

Están previstas las siguientes medidas, entre otras:

- Disculpas privadas.
- Acciones de solidaridad escolar o sociales.
- Servicio pedagógico que contempla una acción como recolectar o repartir material pedagógico, ser colaborador de la educadora, clasificar textos, entre otros.
- Conversaciones formativas, de apoyo y seguimiento por parte de las educadoras y/o del equipo de apoyo integral. En caso de ser necesario, la directora de ciclo o la coordinadora de convivencia escolar puede asistir a educadoras y estudiantes, para resguardar su bienestar o apoyar en sala para restablecer el clima armónico y óptimo para el aprendizaje y desarrollo.
- Elaboración de material y/o trabajo de reflexión por parte del estudiante respecto de la falta cometida.
- Entrevista con los apoderados para entregar información y asesoramiento sobre las medidas de apoyo a seguir y generar un trabajo en conjunto (familia-colegio), favoreciendo factores protectores y otras estrategias que benefician el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
- Intervención con el grupo curso para desarrollar factores protectores y estrategias de resolución de conflictos.

Estas medidas deben surgir del diálogo, del acuerdo, de la toma de conciencia del daño ocasionado y de la resolución pacífica de conflicto.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**I. Elementos generales**



Definición de vulneración de derechos:

“Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas y adolescentes”. Convención de los Derechos de los Niños.

Este protocolo de actuación contempla procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conlleven una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Existe abandono.
- Y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas y/o alcohol.

II. Reporte:

Las denuncias de posibles situaciones de vulneración de derechos contra un alumno del colegio deberán ser presentados, preferentemente, al profesor jefe de los(as) alumnos(os) involucrados(as). En su defecto, a cualquier miembro del cuerpo docente, coordinadores de convivencia, Directores de Ciclo o Encargada de Convivencia Escolar quienes levantarán un concern al DSL.

La persona del colegio que reciba una denuncia de posible vulneración de derechos de un alumno, deberá registrar los hechos informados y acreditar la identidad de quién reportó el hecho, todo lo cual será puesto en conocimiento de las autoridades pertinentes.

III. Registros del proceso:

a) Todas las acciones realizadas en el manejo de reportes de posible vulneración de derechos contra alumnos del colegio quedarán registradas en los formularios y/o entrevista formal definidos tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de convivencia escolar resguardadas por la encargada de convivencia escolar.

b) Los contenidos de las carpetas confidenciales de posible vulneración de derechos contra alumnos(as) serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por el rector, Coordinador general de convivencia escolar, profesores jefes de los involucrados, Encargada de convivencia escolar y/o miembros del comité de convivencia escolar que hayan sido autorizados por la rectoría (o quien la subrogue). En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, la rectoría o quien la subrogue podrá autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros.

IV. Fundamentos de las acciones del protocolo de acción:



c) Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran constituir vulneración de derechos contra un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del (la) niño(a) y su condición de sujeto de protección especial.

d) Los posibles actos de vulneración de derechos que pudieran afectar a los(as) alumnos (as), de los cuales el colegio tome conocimiento y que están tipificados como delitos, serán denunciados a las autoridades competentes dentro de las 24 hrs de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal (2), en las cuales se establece, para los docentes, inspectores y directores de colegios, la obligatoriedad de denunciar posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, hayan ocurrido dentro o fuera del colegio.

e) Las posibles situaciones de vulneración de derechos que pudieran afectar a estudiantes del colegio menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal (3). En virtud de lo anterior, frente a cada situación de esta naturaleza que pueda involucrar a un(a) alumno(a), la rectoría y/o Coordinador general de convivencia escolar y/o el comité de convivencia escolar y/o la encargada de convivencia escolar evaluarán las circunstancias en que se informará a los apoderados de los estudiantes afectados el hecho y los procedimientos adoptados por el colegio.

f) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será la encargada de convivencia escolar o quién sea designado para tales efectos por la rectoría, misión que realizará conforme a lo señalado en el artículo 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696) (4): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

NOTA: En todos los casos que el colegio reciba información acerca de posible vulneración de derechos contra un(a) alumno(a), el registro de la denuncia interna, así como aquella que se presentará a las autoridades pertinentes, dejará constancia tanto de los hechos informados, como de la identidad de quién aportó los antecedentes referidos.

e) Los funcionarios del colegio no estarán autorizados para investigar situaciones de vulneración de derechos contra menores que pudieran constituir delitos. En tales casos, solo acogerán los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos. Se cumple con ello lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal (5), el cual otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.



V. Procedimiento en casos de posible vulneración de derechos:

1. Presentación del reporte: Es necesario señalar que los reportes de posibles situaciones de vulneración de derechos contra un alumno deben hacerse, preferentemente, a las autoridades policiales y/o judiciales que corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, si este reporte es presentado al colegio, se debe seguir el siguiente protocolo:

a) La presentación de antecedentes o denuncias de este tipo de casos pueden hacerse al profesor jefe de los(as) alumnos(os) involucrados(as). En su defecto, a cualquier miembro del cuerpo docente, coordinadores de convivencia, coordinador general de convivencia escolar o la encargada de convivencia escolar.

b) El receptor del reporte debe acoger al informante y tomar conocimiento que se trata de un posible caso de vulneración de derecho. Si la persona que recibe la denuncia es un docente, profesor jefe o coordinador de convivencia, deberá solicitar la presencia día encargada de convivencia escolar y/o de algún otro miembro del comité de buena convivencia.

- La entrevista con el denunciante debe ser realizada por al menos dos personas del colegio. Una de ellas debe ser la encargada de convivencia escolar y/o un miembro designado del comité de convivencia escolar.

En período de pandemia las entrevistas podrán realizarse vía plataforma virtual.

2. Realización de entrevistas de clarificación del reporte (No investigación):

2.1. Si quién reporta no es el alumno afectado:

c) Si es otro alumno:

- Comunicar al adulto responsable (papá, mamá, apoderado, tutor) la situación reportada por el estudiante.
- Informar al adulto que debe proceder a hacer la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público o Tribunal de Familia.
- Si no certifican la denuncia, el colegio la realizará conforme a las disposiciones reglamentarias internas establecidas en el reglamento de convivencia escolar y conforme a lo señalado en el artículo 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696) (4).
- Citar a los padres o apoderados del alumno supuestamente víctima de vulneración de derechos para informarles del procedimiento realizado por el colegio, en cumplimiento de las leyes vigentes para estos efectos. El momento y lugar en que se realizará la reunión con los apoderados será resuelto por el rector (o por quien lo subrogue) y/o el comité de convivencia escolar y/o la encargada de convivencia escolar.

3. Si es un adulto miembro de la comunidad educativa:



4. Informar al adulto que debe proceder a realizar la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI), en el Ministerio Público, Tribunal de Familia ó en el Servicio Médico Legal (SML).
5. Si el denunciante no desea que el colegio lo acompañe a hacer la denuncia o si no presenta la denuncia, el colegio la realizará conforme a las disposiciones reglamentarias internas para estas materias y conforme a lo señalado en el artículo 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696) (4)
6. Si el denunciante es funcionario del colegio, se procederá a presentar la denuncia dentro de los plazos correspondientes.
 - 6.1. Medidas de apoyo interno a los estudiantes involucrados, tales como entrevistas permanentes espacios de acogida cuando lo necesiten.
 - 6.2. Separación del estudiante del posible responsable dentro de las dependencias del colegio.
 - 6.3. Medidas de apoyo individual que consiste en tutoría personal, a los alumnos que lo requieran.
7. Citar a los padres o apoderados del estudiante supuestamente víctima de vulneración de derechos, para informarles del procedimiento realizado por el colegio, en cumplimiento de las leyes vigentes para estos efectos. El momento y lugar en que se realizará la reunión con los apoderados será resuelto por el rector (o por quien lo subroge), asesorado por el comité de convivencia escolar y/o asesor jurídico del colegio u otras entidades competentes en estas materias.

VI. Si el denunciante es el (la) alumno(a) supuestamente afectado(a):

Se realizará la entrevista de clarificación del hecho, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- Se le proporcionará un clima de acogida y confianza.
- La entrevista se realizará en un lugar apropiado, cómodo y privado.
- Se le informará al (la) niño(a) que la conversación será privada, pero que, si es necesario, por su bienestar, podría informarse lo reportado a otras personas que lo ayudarán.
- Se escuchará el reporte transmitiendo confianza y seguridad al niño(a), sin acusar o emitir juicios acerca de los adultos que aparezcan en el relato presentado.
- Se mantendrá comprensión e interés por el relato del niño(a), sin interrumpir o emitir juicios que pudieran interpretarse como incredulidad o desconfianza frente a lo reportado.
- Se respetarán los ritmos y silencios del niño(a) en su relato.
- No se le sugerirán respuesta, ni se le pedirá que presente evidencias que acrediten su reporte ni que detalle los hechos más allá de lo que él (ella) mismo(a) desee comunicar.
- Finalmente, se le informará, de un modo que pueda comprender, el procedimiento a seguir respecto del hecho.

VII. Procedimiento realizado por posible vulneración de derechos, no constitutiva de delito.

1. Plan de intervención colegio. El establecimiento brindará al estudiante apoyo pedagógico y contención emocional inmediata, por parte de todos los adultos a su cargo: headteacher, psicóloga del nivel, y coordinador/a de convivencia escolar.



2. Se citará al apoderado en un plazo no mayor a un día hábil, para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información en entrevista con firma de los participantes.
3. Con el apoderado se toman acuerdos para mejorar la vulneración de derechos observada, dando un plazo no mayor a 5 días hábiles y acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
4. Se llevará un registro del seguimiento del cumplimiento o no de los acuerdos tomados.
5. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD o Tribunales de Familia.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Etapas de denuncia

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual que afecte a un estudiante, se activará de inmediato este protocolo.

Si un miembro del personal toma conocimiento de una situación en que un estudiante ha sufrido o está en riesgo inminente de sufrir un daño significativo, deberá informar dentro de un plazo máximo de 30 minutos al Líder de Salvaguarda (DSL). Es importante señalar que la persona responsable de ejecutar y supervisar este protocolo es el/la DSL o, en su defecto, su suplente.

Será deber institucional resguardar la intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados en todo momento, asegurando su acompañamiento —preferentemente junto a sus padres—, evitando su exposición ante la comunidad educativa, y absteniéndose de interrogarlos o indagar de manera inapropiada sobre los hechos, previniendo así toda forma de revictimización. Este principio debe aplicarse de forma transversal a lo largo de todo el protocolo y considerar a todos los estudiantes involucrados cuando se trate de una vulneración de derechos que afecte a más de uno.

Mecanismo interno para concretar la denuncia

La DSL, en conjunto con el Rector(a), será responsable de realizar la derivación a los organismos competentes. Una vez gestionados los procedimientos internos, el establecimiento contará con un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento para efectuar la denuncia ante las entidades correspondientes, tales como OPD/ONL, Tribunales de Familia, Ministerio Público, Fiscalía, Carabineros, PDI, entre otros.

Medidas protectoras

Se dispondrán las medidas necesarias para proteger al niño, niña o adolescente afectado, considerando si los hechos ocurrieron dentro o fuera del establecimiento. En caso de haber ocurrido dentro del colegio, se implementarán acciones para separar a la víctima del presunto agresor, evitando la continuidad del abuso y el agravamiento del daño.

Si el acusado es un funcionario del establecimiento, podrán adoptarse las siguientes medidas:

- Separación inmediata del funcionario respecto del estudiante afectado.



- Acompañamiento del estudiante por un adulto de resguardo en clases o espacios compartidos con el funcionario.

Si el acusado es otro estudiante del establecimiento, podrán implementarse las siguientes acciones:

- Separación del estudiante acusado respecto del estudiante afectado.
- Acompañamiento y resguardo en recreos y otros espacios comunes.
- Suspensión del estudiante acusado, conforme a la normativa interna.

Etapas de citación a la familia

El/la DSL, junto a otro integrante designado por el Rector(a), informará a la familia del estudiante afectado de forma inmediata que se ha tomado conocimiento de una situación de presunto maltrato o abuso sexual infantil. Esta información se comunicará en una reunión presencial, donde se explicarán las medidas adoptadas o en evaluación, y se acordarán los canales oficiales de comunicación para el seguimiento del proceso.

En casos excepcionales, si no es posible concretar la reunión luego de agotar todos los medios de contacto, la información podrá ser entregada por vía telefónica o correo institucional.

Asimismo, se solicitará el compromiso activo de la familia en el proceso, incluyendo:

- Resguardar al estudiante afectado.
- Asistir a las citaciones del establecimiento.
- Colaborar con las diligencias solicitadas por entidades externas (entrevistas, audiencias, etc.).

Se informará que el colegio realizará un seguimiento periódico en articulación con las instituciones involucradas, con el fin de contribuir con los antecedentes pertinentes y asegurar el resguardo del estudiante.

Etapas de cierre del protocolo con denuncia

En casos de sospecha de abuso sexual, el establecimiento no debe realizar investigaciones internas, sino que debe remitir los antecedentes a las instituciones competentes.

Si el estudiante presenta lesiones físicas visibles o existen sospechas fundadas de maltrato, y se requiere su traslado a un centro asistencial, la DSL junto a otro miembro del equipo de Salvaguarda deberán esperar que el apoderado lo retire para llevarlo al centro de salud más cercano.

Durante todo el proceso, los responsables del caso deberán documentar los antecedentes y actuaciones en la carpeta del equipo de Salvaguarda.

Deseos del estudiante

Los deseos, opiniones y emociones del niño, niña o adolescente deben ser considerados al momento de definir las acciones y apoyos a implementar. Es esencial garantizar su derecho a expresar libremente su punto de vista, lo que permitirá a los adultos del establecimiento comprender mejor sus necesidades y actuar en favor de su interés superior.

Ante cualquier duda sobre el proceso, esta deberá ser canalizada al DSL o al equipo de Salvaguarda.

Comunicar y gestionar una preocupación



Todo el personal debe actuar con la máxima discreción y sensibilidad al reportar o gestionar una preocupación relacionada con un niño o niña, garantizando que todos los estudiantes involucrados reciban atención, resguardo y acompañamiento adecuados.

Si un estudiante desea conversar respecto a una inquietud, el personal deberá escucharlo y explicarle, antes de indagar, que la situación será derivada al DSL, quien posee la formación para brindar apoyo y activar las acciones correspondientes.

El personal deberá completar un “Registro de cuidado” o “Concern” e informar de inmediato al DSL, resguardando la confidencialidad del caso.

Seguimiento y acompañamiento

El rol del establecimiento no concluye con la denuncia ante las instituciones competentes. Se requiere un acompañamiento sostenido al estudiante afectado, basado en la contención, el apoyo psicoeducativo y la no estigmatización.

El equipo de Salvaguarda, liderado por el/la DSL, será responsable de mantenerse informado respecto del avance del caso, el estado de la investigación, medidas de protección, eventuales procesos de reparación y las necesidades del estudiante y su familia. Esto permitirá coordinar acciones adecuadas y garantizar su bienestar.

Cada estudiante afectado contará con un plan de acción y seguimiento elaborado por las áreas de Salvaguarda y Convivencia Escolar, donde se especificarán los acuerdos y acciones destinadas a brindar contención emocional, apoyo académico y resguardo efectivo, conforme a sus necesidades particulares.

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ESPECIFICAMENTE PROTOCOLO N°3)

Deber de Denunciar

El colegio, en cumplimiento de sus deberes legales, dando constante protección a los estudiantes, cumplirá a cabalidad con el Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes.

Frente a cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o situaciones constitutivas de delito, de conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia es dentro de las 24 horas siguientes al momento en que hubieren tomado conocimiento del hecho, entregando los antecedentes a los organismos competentes de manera formal, sean éstos Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

1. Etapa de Apertura del protocolo:



Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de que un estudiante ha sido agredido o está siendo maltratado por un adulto de la comunidad, deberá formalizar su denuncia a la DSL y Director de ciclo correspondiente.

Cualquier funcionario que reciba una denuncia o inquietud respecto a un estudiante, debe completar un registro de cuidado o “Concern” y deberá entregarlo al Líder de Salvaguarda en el plazo de 24 horas contadas desde que tomó conocimiento de los hechos.

Se deberá informar al profesor jefe, encargado de convivencia escolar y psicólogo de ciclo con miras a resguardar y contener al estudiante afectado.

Ante situaciones que constituyan una vulneración de derechos, se activará el Protocolo de Vulneración de Derechos desde el área de Salvaguarda, manteniendo la confidencialidad del caso.

Si se trata de una situación constitutiva de delito, corresponderá a las autoridades del colegio realizar la denuncia correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que hubieren tomado conocimiento del hecho, entregando los antecedentes a los organismos competentes, sean éstos Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Funcionario responsable a cargo: El caso será derivado a la Líder de Salvaguarda (DSL) y al Director de Ciclo correspondiente, quienes deberán informar periódicamente de los avances al Rector y al comité de convivencia.

Se adoptarán las medidas inmediatas de resguardo/protectoras en favor del estudiante afectado durante el procedimiento. Además, se sugerirá la contención y conversación de la psicóloga de ciclo correspondiente con el estudiante afectado.

Se deberá informar al profesor jefe y psicólogo de ciclo con miras a resguardar y contener al estudiante afectado, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.

2. Etapa de citación al apoderado:

Se involucrará a los padres, apoderados o adultos responsables del estudiante afectado, a través de una citación a entrevista para efectos de informarle la apertura del protocolo, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento. Se le comunicará que el protocolo tiene una duración máxima de 15 días hábiles.

Se le ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, que son su visión de los hechos, pruebas, testigos, entre otras.

Se levantará acta en conformidad a este Protocolo, la que deberá contener, a lo menos:

- Identificación del Protocolo a que corresponde
- Día y hora en que se extiende
- Nombre del estudiante afectado
- Personas participantes



- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado
- Firma de todos los participantes. Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de este hecho en el acta.
- Se entregará una copia del acta o se enviará el acta por mail o correo certificado al apoderado.

3. Etapa de indagación:

Los miembros del Comité de Convivencia a cargo del caso investigarán los hechos, conforme al siguiente procedimiento:

c) Entrevista al profesor, administrativo y/o apoderado involucrado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.

c) Entrevista al estudiante afectado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.

c) Se entrevistará a testigos que hayan presenciado los hechos que se investigan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan oído o escuchado los hechos que se investigan.

Los encargados del Protocolo dispondrán del plazo de 15 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de los antecedentes, para desarrollar todas sus etapas. Este plazo podrá ampliarse hasta por un mes más, por motivos fundados.

Una vez que los encargados del Protocolo hayan desarrollado completamente el procedimiento, lo comunicarán por cualquier medio al Comité de Convivencia, el cual deberá reunirse con todos sus integrantes para tomar conocimiento del caso.

El Comité de Convivencia, convocado especialmente al efecto, con la presencia de todos sus integrantes, se reunirá para analizar los antecedentes recabados por los encargados del protocolo.

En dicha instancia, el Comité de Convivencia Escolar deberá acordar la aplicación de las sanciones y medidas de reparación, de apoyo pedagógico, formativas, de acompañamiento y de protección que estime pertinentes, o bien, exponer las razones en virtud de las cuales estime conveniente no aplicar medida alguna, debiendo levantar un acta de lo resuelto o acordado.

4. Medidas protectoras y de apoyo:

Las medidas de apoyo pedagógico formativo pueden ser implementadas por el profesor jefe, profesores de asignatura, psicólogo del ciclo, encargado de convivencia escolar, DSL y/o coordinadores de convivencia escolar.

En otras ocasiones, pueden ser solicitadas a instituciones externas al colegio, como redes de apoyo privadas o públicas, consultorios de salud, OPD u OLN, entre otros.



Medidas adicionales: Se adoptarán las medidas que sean pertinentes para resguardar la integridad del afectado durante el procedimiento, respetando además el derecho al debido proceso de todos los involucrados.

En el caso de que el agresor fuese un apoderado u otro adulto no vinculado al colegio, se podrá disponer el no ingreso de esta persona a las dependencias del colegio, y si se estima un riesgo inminente de maltrato, se podrá solicitar la concurrencia de Carabineros al establecimiento, además de solicitar una medida de protección en los tribunales competentes.

5. Cierre del protocolo:

La resolución del Comité de Convivencia deberá ser comunicada a través de una reunión presencial, dirigida al estudiante afectado y sus apoderados, así como al profesor, administrativo u apoderado involucrado, en base al reglamento de convivencia y a los resultados de la investigación realizada por DSL y director/a de ciclo. Si por motivos de fuerza mayor esta no pudiese llevarse a cabo, se informará a todas las partes mediante un correo electrónico, dentro de los plazos estipulados.

Serán los encargados del caso quienes citarán a las partes a entrevista para comunicar el cierre del protocolo, informando las medidas disciplinarias, de apoyo pedagógico, formativas, de acompañamiento y de protección a aplicar.

En caso de que los apoderados no puedan asistir, dentro del plazo estipulado por el protocolo, a recibir el cierre del caso, este será informado por medio de correo electrónico al apoderado registrado en base de datos del colegio. No obstante, lo anterior, el colegio siempre buscará espacios de diálogo con las familias, aun cuando el caso haya sido finalizado.

Los apoderados e involucrados podrán apelar a la resolución adoptada por el Comité de Convivencia Escolar, en un plazo de 5 días desde la notificación de esta.

Habiendo tomado conocimiento de hechos que pudieren revestir carácter de vulneraciones de derechos en contra de la integridad física y/o psicológica de un estudiante, o hechos constitutivos de delito, la DSL del establecimiento deberá, dentro del plazo máximo de una hora y por la vía más expedita posible, informar a la Rectora.

En los casos que corresponda, se efectuará la denuncia penal correspondiente.

En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales de un estudiante, DSL activará el protocolo de vulneración de derechos, designará un encargado para que, a la brevedad posible, ponga los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.

En el evento que, conforme al mérito del Procedimiento, aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Establecimiento, la Rectora designará un encargado para que, a la brevedad posible, ponga los hechos en conocimiento de Fiscalía, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.



6. Etapa de Seguimiento:

Cada estudiante involucrado en la situación contará con un plan de acción y seguimiento desde el área de Salvaguarda y Convivencia Escolar, en el que se plasmarán los acuerdos alcanzados y acciones a desarrollar con el fin de realizar un acompañamiento acorde a las necesidades de dichos estudiantes.

Dicho seguimiento se extenderá por un plazo de cuatro semanas a contar de la resolución del protocolo, sin perjuicio de poder extenderse si la situación que dio origen a la apertura no se hubiese resuelto.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

Durante la jornada escolar, si un niño o niña sufre algún accidente, será derivado a la enfermería del Colegio para una primera evaluación. En dicha circunstancia, la Educadora/Coordinadora se comunicará telefónicamente con la familia para informar lo ocurrido y coordinar, según corresponda, la visita o el retiro del estudiante. En este proceso, el estudiante permanecerá acompañado por un adulto del equipo. Ante situaciones de mayor complejidad, se activará el protocolo de accidentes escolares, conforme a lo establecido por el reglamento de enfermería. En estos casos, el estudiante será acompañado por la Educadora de Párvulos o miembro del Equipo de Ciclo.

Rol del personal de Salud

Ambas enfermerías deben contar con personal de salud al comienzo de la jornada escolar. Cada visita a enfermería debe quedar registrada en plataforma por personal de la salud. Cada accidente debe ser registrado en plataforma 360° por personal de salud.

Rol del apoderado

Es de exclusiva responsabilidad del apoderado mantener la información de contacto e historial médico del alumno actualizado vía plataforma.

Apoderado deberá completar una ficha de salud con antecedentes, número de contacto y convenios con seguro de accidentes escolares durante la primera reunión de apoderados.

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

1. Cualquier integrante de la comunidad escolar, que se encuentre en el lugar de un accidente ocurrido a otro integrante, sea niño, joven o adulto, deberá mantenerse en el lugar sin movilizar al accidentado. Éste deberá gestionar en ese momento y con premura el apoyo de la coordinación de convivencia escolar y la llegada de personal de primeros auxilios.
2. Esta persona no deberá evaluar la gravedad de la situación; esta evaluación la deberá hacer exclusivamente personal de primeros auxilios.
3. Coordinación de convivencia escolar, se encargará de despejar el área y mantener la calma en el accidentado y en el resto del alumnado.



En caso de:

1. Dolor: ya sea en reposo, al tacto, al movimiento o al intentar apoyarse, no se pondrá en duda el dolor que siente la persona, quien será examinada por personal de primeros auxilios.
2. Compromiso de conciencia: se manifiesta cuando el accidentado responde con dificultad a preguntas tales como: ¿Cómo estás? ¿Cómo te llamas? ¿Qué te duele? Mientras llega personal de primeros auxilios, solo se deberá observar el estado general del accidentado ya que podría estar inconsciente, semiconsciente o confuso o desorientado.
3. Convulsiones: caídas o golpes que comprometan la cabeza, cuello y columna; luxaciones, esguinces, ruptura de ligamentos, desgarros, fracturas, se mantendrá al accidentado sin movilizar y se esperará la llegada del personal de primeros auxilios.
4. Heridas abiertas, sangramiento, las maniobras de compresión para evitar pérdida del volumen sanguíneo, deberán ser realizadas por personal de primeros auxilios y en caso de urgencia mayor, por la persona que esté presente y sepa realizar estas maniobras.
5. Cuerpos extraños en vías auditivas y/o respiratorias. En caso de ahogo/asfixia, quien se encuentre presente deberá realizar la maniobra de Heimlich,

Ante lesión leve se deberá seguir el siguiente protocolo:

- El personal de enfermería realizará la primera atención y evaluación.
- El estudiante retoma sus actividades académicas
- Personal de enfermería registrará atención en plataforma institucional. Ante lesión moderada se deberá seguir el siguiente protocolo.

1. El personal de enfermería encargada realizará la primera atención y según su criterio, y si es necesario, avisará a coordinadores de convivencia escolar.
2. Coordinador de convivencia escolar llamará al apoderado para informar la situación, quien determinará el retiro del estudiante. En caso de que no haya respuesta, se dejará mail de respaldo informando.

* En caso de golpe de cabeza de alumnos de infantil, el apoderado debe asistir para evaluar el retiro del estudiante.

Ante lesión grave se deberá seguir el siguiente protocolo:

1. Comunicación con personal de primeros auxilios:
 - a) El personal de primeros auxilios deberá asistir a todos los accidentes de acuerdo con el protocolo. La asistencia al accidentado no deberá ser realizada vía telefónica o por radio.
 - b) Sala de primeros auxilios dispondrá de un kit preparado para cualquier eventualidad.
2. Traslado del accidentado:
 - c) Personal de primeros auxilios determinará la modalidad de traslado del accidentado, según la evaluación del compromiso del accidentado y las condiciones del accidente. Este traslado podrá ser



en silla de ruedas, camilla, tabla espinal o se inmovilizará en el lugar del accidente, para ser retirado directamente por la ambulancia.

d) En el caso que necesite de una camilla, personal de primeros auxilios solicitarán la presencia de personal auxiliar, quien trasladará la camilla hasta el lugar del accidente.

e) Para los efectos de comunicación se utilizará medios de comunicación portátil.

f) Coordinadores de convivencia escolar son los responsables de avisar vía telefónica a los apoderados o adulto designado sobre la situación del accidentado. En caso de que no haya respuesta, se dejará mail de respaldo informando.

g) Todas las medidas durante un accidente deben ser supervisadas y coordinadas directamente por personal de primeros auxilios.

* En caso de extrema gravedad el alumno o alumna será trasladado al centro de atención más cercano, independiente del seguro escolar indicado por el apoderado.

3. Si ocurre un accidente escolar y el alumno no tiene seguro para estos fines, el estado cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes que tengan calidad de alumnos regulares y matriculados, de establecimientos subvencionados o particulares, desde educación parvularia a enseñanza media. En este caso se llama al 131.

Los hospitales públicos que corresponden a nuestro sector son los siguientes:

Hospital Calvo Mackenna (Hasta 14 años 11 meses 28 días) Antonio Varas 360, Providencia. Hospital Militar (desde los 15 años) Avenida Alcalde Fernando Castillo Velasco 9100 (ex Avda. Larraín), La Reina.

Hospital Félix Bulnes (atención de pacientes pediátricos y adulto) Avenida Holanda 60, Providencia.

PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

El objetivo de este protocolo es apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de nuestro Colegio, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

Normas por considerar para la administración de un medicamento en la jornada escolar

1. De no poder administrar el apoderado el medicamento al niño/a, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación y justificar la entrega de las dosis necesarias para la administración. Se evaluará el caso según los antecedentes médicos.
2. Se permitirá la administración de ciertos medicamentos en el Colegio, siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.
3. El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que un funcionario de enfermería se responsabilice de la administración del medicamento.



4. Para la debida administración el apoderado debe dirigirse al Colegio para entregar la siguiente documentación:

5. Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.

6. Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.

7. Enviar los medicamentos en el envase original, dentro de bolsa Ziplock, con datos del estudiante (nombre, curso, dosis y horario de administración), con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento.

Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, nuestro colegio no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos.

PROTOCOLO ESTUDIANTES CON INDICACIONES MÉDICAS O CONDICIONES DE RIESGO.

1. El apoderado debe solicitar entrevista con profesora jefe para informar de la condición del alumno, en caso de riesgo, debe solicitar entrevista con DSL.

2. Apoderado debe completar ficha de alumnos con indicaciones médicas o condiciones de riesgo la cual debe contener la siguiente información.

- a) Nombre del estudiante
- b) Fotografía actualizada
- c) Diagnóstico
- d) Indicaciones de cómo proceder en caso de emergencia
- e) Convenio urgencia
- f) Teléfonos de contacto
- g) Información adicional
- h) Fecha
- i) Firma apoderada(o)

SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACOS

De acuerdo con el diagnóstico emanado por el médico tratante de su hijo/a, usted ha solicitado que entreguemos un fármaco, que debe ser administrado en horario escolar. Por tal motivo es necesario que usted asista al Establecimiento con copia del diagnóstico y receta médica actualizada, con la finalidad de respaldar la dosis que debe recibir su hijo/a, y formalizar su solicitud, bajo firma, para que un funcionario de enfermería suministre el medicamento en la dosis y hora indicada, como una manera de colaborar, en la tarea familiar, a la mejoría de la salud de su hijo/a.



13. PROTOCOLO PARA CAMBIO DE ROPA EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Considerando la edad de los niños, en algunas situaciones será necesario asistir a los niños y niñas en el cambio de ropa. Con el objetivo de organizar y regular el procedimiento de cambio de ropa cuando un estudiante lo requiera por falta de control de esfínter, vómitos, ropa mojada u otra situación calificada como necesaria por la profesora o por el profesional del colegio que lo asista para resguardar su integridad, se ha determinado lo siguiente:

1. De la autorización de los padres y/o apoderado

Al inicio del año escolar los padres y/o apoderado podrá autorizar o no el cambio de ropa de su hijo(a) o pupilo(a) a través de la circular enviada desde la dirección del colegio; “Autorización para cambios de ropa”

- Padres y apoderados que autorizan: deberán remitir circular firmada expresando su opción.
- Padres y apoderados que no autorizan: deberán enviar circular firmada, con el compromiso de concurrir oportunamente al colegio para realizar la muda de su pupilo o el retiro de éste. Por seguridad y bienestar del niño(a) es indispensable que esta acción se realice con el menor retraso posible (considerando las circunstancias del día en concreto, con el fin de resguardar la integridad del estudiante, se atenderá a una espera máxima de 30 minutos).
- Padres y apoderados que no envían autorización firmada: Se contactará, vía telefónica u otro medio al apoderado para que asista al colegio a firmar el documento. De verificarse un evento que haga necesaria la muda y el apoderado no ha enviado la circular firmada, se contactará telefónicamente al apoderado para que asista al establecimiento a realizar personalmente la muda de su pupilo, en los términos indicados en el párrafo anterior o de lo contrario envíe de inmediato su autorización para el cambio de muda por escrito, vía correo electrónico. En este último caso, posteriormente el apoderado será citado por el establecimiento a una reunión para realizar la firma del documento de autorización.

2. Del personal autorizado por el colegio para efectuar cambio de ropa

- Profesoras responsables del curso: son las primeras personas que deben asistir al estudiante y llevar a cabo el procedimiento de muda.
- Equipo multidisciplinario del ciclo: en caso de que no se encuentren disponibles las profesoras responsables del grupo, este procedimiento podrá ser realizado por: una Auxiliar de Párvulos, la coordinadora de convivencia escolar, la coordinadora académica, o la Directora de Ciclo, dependiendo de su disponibilidad en el momento en que se requiera el cambio de ropa, sin que el orden en que aparecen mencionadas constituya un orden de prioridad.

3. De la ropa para cambio

se solicitará a los padres y/o apoderados mantener en la mochila una muda completa de ropa incluyendo zapatos.

4. De los procedimientos:

- Lugar de cambio de ropa:



Las mudas de los estudiantes de Tiny se realizarán en los baños que están al interior de la misma sala de los estudiantes.

Los cambios de los niños y niñas de Play Group a Kinder deberán realizarse en el baño ubicado frente a la oficina de coordinación de ciclo.

Set de materiales para cambio: en los lugares en que se realice el cambio de ropa, de forma previa al cambio, deberán disponerse los siguientes artículos de aseo: jabón líquido, alcohol gel, toalla de papel, toallas húmedas desechables, toallas cloro/geles desechables, papel higiénico, guantes desechables y bolsas plásticas.

- Cambio de ropa: asegurar la presencia de dos de los adultos responsables para este procedimiento. De ser posible dar la primera opción al estudiante de cambiarse solo, favoreciendo su autonomía.

- a) Preparar las pertenencias del/la niño/a junto con todos los artículos de aseo que se van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance.

- b) Desinfectar el mudador y dejar sobre éste guantes listos para usar.

- c) Lavar manos antes y después de cada cambio.

- d) Subir sus mangas para dejar sus antebrazos descubiertos (hasta los codos) y libres de adornos como anillos, pulseras, etc.

- e) Utilizar jabón líquido y frotar vigorosamente entre los dedos, pliegues y debajo de las uñas.

- f) Secar con toalla desechable, con la misma toalla cerrar las llaves de agua y eliminar la toalla usada.

- g) Colocarse los guantes.

- h) Los adultos responsables deben trasladar cuidadosamente al/a la niño/a al baño

- i) En caso de que sea necesario, subir al/a la niño/a con cuidado al mudador y recostarlo/a apoyando suavemente su cabeza y acomodando su cuerpo. Se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que se van a realizar.

- j) Retirar su ropa (de la cintura hacia abajo) y quitar vestimenta sucia.

- k) Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable (toallitas húmedas) procurando que quede totalmente limpia.

- l) En caso de que sea necesario lavar al/a la niño/a: Sin dejar de afirmar al/a la niño/a, las personas responsables lo/la tomarán con seguridad para acercarlo/a a la bañera, se realizará el lavado prolijo de la zona y se seca cuidadosamente con toalla de papel.

- m) El adulto responsable viste al/a la niño/a, asegurando su comodidad y movilidad.

- n) dar aviso al personal de aseo si fuese necesario para limpiar zona de cambio.

- Información al apoderado: siempre se debe informar por escrito al apoderado, vía notebook o bien correo electrónico, señalando la razón de la muda y el nombre de quienes participaron en el procedimiento. También debe incluirse en el comunicado situaciones anómalas detectadas durante el cambio de ropa; moretones, heridas, rasguños, entre otros.



- Ropa sucia y/o mojada: deberá enviarse a la casa en bolsa plástica fuera de la mochila. Si la ropa estuviera muy sucia, se entregará personalmente a la persona que retira al estudiante.
- Consideraciones: frente a una emergencia y en el caso en que el menor no tenga su ropa de muda, se utilizará la ropa de un compañero y se llamará al apoderado para que devuelva la prenda prestada limpia al siguiente día.
- En el caso de que no se pudiese efectuar una correcta higiene al estudiante en dependencias del establecimiento, se le comunicará vía telefónica al apoderado para que lo retire y proceda a su limpieza en casa, pudiendo reincorporarlo tan pronto como estime conveniente.
- Se deberá tener especial cuidado en la higiene y manejo de las partes íntimas de los estudiantes con el fin de resguardar su integridad.
- Consideraciones: frente a una emergencia y en el caso en que el menor no tenga su ropa de muda, se utilizará ropa de un compañero y se llamará al apoderado para que devuelva la prenda prestada limpia al siguiente día.
- En el caso de que no se pudiese efectuar una correcta higiene al estudiante en dependencias del establecimiento, se le comunicará vía telefónica al apoderado para que lo retire y proceda a su limpieza en casa, pudiendo reincorporarlo tan pronto como estime conveniente.
- Se deberá tener especial cuidado en resguardar su integridad.

14. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Cada estudiante con TEA debe contar con un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual que contemple estrategias específicas para la gestión de la desregulación emocional y conductual. Debe incluir:

- Informe diagnóstico: Realizado por médico tratante y equipo interdisciplinario externo.
- Adaptaciones y apoyos específicos: Observables y medibles como la reducción de estímulos, el uso de ayudas visuales, estrategias de autorregulación y apoyo académico, factores gatillantes de desregulación, factores favorecedores de co-regulación, señales previas a una desregulación emocional y conductual.
- Colaboración familiar: Definir cómo la familia puede colaborar en el seguimiento y en el manejo de las situaciones de desregulación.

Seguimiento y Evaluación

El seguimiento de los estudiantes debe realizarse de forma continua, con reuniones periódicas del equipo educativo y profesional para evaluar el progreso de las estrategias implementadas y realizar ajustes si es necesario. Se debe garantizar que todos los involucrados en el proceso, incluida la familia, participen activamente en la evaluación y adaptación del protocolo.



Consideraciones

Este protocolo es un instrumento flexible, que debe ser adaptado a las necesidades particulares de cada estudiante con TEA. Su efectividad dependerá de la colaboración activa entre docentes, profesionales, familias y estudiantes, en el marco de una educación inclusiva y respetuosa. La implementación de este protocolo está orientada a promover el bienestar de los estudiantes y garantizar que puedan participar activamente en la comunidad escolar, sin discriminación ni exclusión.

Una vez concluido el episodio de desregulación, el establecimiento educacional adoptará medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de testigos quienes presenciaron el hecho, tales como:

- Realizar contención inicial en el curso por el Equipo Psicoeducativo y/o Convivencia Escolar o quien determine la Dirección del establecimiento. El objetivo de esta contención es dar tranquilidad, evitar la alarma y reconocer a los estudiantes que puedan necesitar un mayor apoyo.

Para ello se deberá explicar la situación con calma, con un lenguaje acorde con la edad de los estudiantes y con foco en la transmisión de seguridad.

- Determinar en casos extremos y de ser necesario continuar la jornada escolar o realizar cambio de actividad.
- Enfatizar a la comunidad escolar, según sea el caso, que ninguno de sus miembros está autorizado a difundir imágenes o videos relativos a los acontecimientos, por cualquier medio, ya sea dentro o fuera del establecimiento. Explicar el impacto emocional negativo que ello puede tener, así como cualquier otra difusión de información sobre el caso.

Procedimiento para actividades especiales (festividades, celebraciones, simulacros de emergencia, entre otros)

Con el objetivo de cuidar el estado emocional y conductual de nuestros niños y niñas NEEP, en los casos en que haya quiebres de rutina o eventos excepcionales, se realizarán las siguientes acciones:

- Envío de comunicación anticipatoria a los apoderados: La educadora/profesora de cada curso enviará una comunicación anticipatoria a las familias de aquellos estudiantes que puedan verse afectados por los cambios de rutina. Esta deberá ser enviada con al menos tres días de anticipación. En dicho correo se les comunicará a grandes rasgos cómo será el evento y se les pedirá que estén atentos y disponibles por cualquier necesidad. En caso de ser estudiantes que aún no tienen diagnóstico y/o cuyos procesos aún no han sido abordados en conjunto por la familia y el colegio, se evaluará caso a caso la pertinencia de envío de una comunicación de este tipo, siempre poniendo al centro el bienestar del estudiante. En el caso de simulacro de emergencia, igualmente se hará envío de correo anticipatorio, con indicaciones y/o imágenes para especificar las acciones a realizar.
- Anticipación individual: Cuando existan actividades que interrumpan la rutina normal del curso, las educadoras/docentes anticiparán de forma verbal y visual a aquellos estudiantes que pudieran necesitarlo. Esto se puede hacer visualizando la semana con pictogramas, marcas en calendario,



representación gráfica en la pizarra u otras estrategias visuales que permitan prever y temporalizar esos cambios.

- Preparación de un ambiente alternativo: Para los días de celebración o festividades, las encargadas del evento acordarán de forma colaborativa con las educadoras/docentes y equipo psicoeducativo, la designación de una de las salas de clases o biblioteca para recibir a aquellos estudiantes que puedan verse afectados por elementos sensoriales (música fuerte, visita de personas externas, despliegue de materiales nuevos, entre otros). Esa sala se habilitará con materiales como hojas, lápices, masas u otras alternativas que puedan ser interesantes para ellos y ellas, acordando colaborativamente los recursos, horarios y encargadas/os del lugar.

Medidas excepcionales

En situaciones en que el estado emocional y/o conductual del estudiante se vea interferido de manera significativa, de forma sostenida en el tiempo, afectando el bienestar, la estabilidad y la sensación de autoeficacia del estudiante, se recomendarán ajustes excepcionales, siempre teniendo presente la consigna de trato digno y no discriminatorio. La temporalización de estos ajustes será evaluada con criterios acordados de forma colaborativa entre colegio, padres y especialistas externos, respecto a conductas esperables a observar. Algunas de estas medidas excepcionales son:

- Acortamiento de jornada: Se definirá un horario de asistencia más reducido que el de sus pares, pudiendo considerarse una entrada y/o una salida diferida.
- Jornada especial: El/la estudiante se retirará a determinada hora, pudiendo volver a actividades posteriores, en especial aquellas que implican actividades grupales (preparación de festividades, presentaciones, celebraciones). Lo mismo ocurrirá en caso de tener talleres o asignaturas que sean de especial interés para el estudiante.
- Participación en talleres: El/la estudiante podrá participar en los talleres del colegio, no obstante, se considerará:
- Deseo manifiesto del estudiante de participar en el taller (motivación intrínseca).
- Participación y permanencia en la instancia (adherencia).
- Disponibilidad de los padres a ajustar el horario (temporalización) o retiro anticipado en caso de ser necesario.
- Acompañamiento de tutor/a u otra figura significativa para el niño/a, según necesidad y factibilidad.
- Pausa escolar: Luego de una evaluación con foco en el bienestar del estudiante, se podrá visualizar, en conjunto con la familia y especialistas externos, que el estudiante se ausente mientras se está realizando un ajuste en sus tratamientos (medicamentos u otros), hasta ver sus resultados.



15. PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA

I. Introducción

El propósito de este protocolo es ofrecer una guía clara y específica para la atención de situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) en el British Royal School de la comuna de La Reina, Santiago de Chile. Este protocolo está alineado con la Ley 21.545, la cual establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social, de salud y educación.

II. Objetivos

1. Promover la inclusión y participación de los estudiantes con TEA en el entorno escolar.
2. Desarrollar habilidades socioemocionales tanto en el estudiante como en los educadores, a fin de mejorar las interacciones sociales y el manejo emocional.
3. Establecer procedimientos claros para la intervención en situaciones de desregulación emocional y conductual.
4. Fomentar la colaboración entre el equipo educativo, familia y profesionales especializados.

III. Marco Legal

Este protocolo se desarrolla bajo los principios establecidos en la Ley 21.545 sobre Inclusión Escolar, que obliga a las instituciones educativas a adaptar su infraestructura, procesos pedagógicos y medidas de apoyo para estudiantes con discapacidad, en un marco de igualdad de derechos y accesibilidad. Específicamente, la ley enfatiza el derecho de los estudiantes con discapacidad a recibir una educación inclusiva que promueva su bienestar y desarrollo integral.

IV. Definición de Desregulación Emocional y Conductual en el TEA

La desregulación emocional y conductual en los estudiantes con TEA se manifiesta a través de reacciones desproporcionadas ante situaciones que pueden percibirse como estresantes o difíciles de manejar. Las manifestaciones más comunes incluyen:

- Agitación física o verbal (gritos, movimientos bruscos).
- Agresividad (hacia sí mismos o hacia otros).
- Autolesiones.
- Desconexión social (aislamiento, retirada).



- Conductas repetitivas (por ejemplo, balanceo, golpear objetos).

V. Procedimiento de Atención en Casos de Desregulación

El protocolo establece una serie de pasos a seguir ante una situación de desregulación emocional y/o conductual. Estos pasos buscan garantizar la seguridad y el bienestar tanto del estudiante como de la comunidad escolar.

Identificación de señales tempranas

El equipo docente, de apoyo y los profesionales especializados deben estar capacitados para reconocer las señales tempranas de desregulación emocional, tales como:

- Cambios en el lenguaje corporal (agitación, tensión muscular).
- Alteración en el tono de voz.
- Movimientos repetitivos o inusuales.
- Comportamientos evasivos.

Intervención inicial

La intervención debe ser calmada y respetuosa, con el fin de evitar que la situación empeore. Los pasos para seguir son:

- Reducir estímulos: Si es posible, reducir ruidos, luces fuertes o situaciones estresantes.
- Utilizar lenguaje claro y sencillo: Evitar complejidad verbal y mantener instrucciones claras y concretas.
- Crear un espacio seguro: Si la situación lo amerita, dirigir al estudiante a un espacio tranquilo donde pueda sentirse más seguro (Sala sensorial).

Aplicación de técnicas de regulación emocional

Dependiendo de la evaluación individual de cada estudiante, se pueden aplicar diversas estrategias, tales como:

- Respiración profunda o técnicas de relajación.
- Uso de objetos de calma (por ejemplo, pelotas sensoriales, peluches, etc.).
- Redirección de atención a una actividad más relajante o agradable.

Evaluación de la gravedad de la situación

Si la situación no mejora tras las intervenciones iniciales, el equipo debe evaluar si se trata de una crisis que requiere intervención profesional. En este caso:

- Llamar al equipo psicoeducativo (psicopedagoga / educadora diferencial, psicóloga, etc.).



- Involucrar a la familia: Notificar a los padres o cuidadores para que brinden orientación sobre cómo manejar la situación según el contexto individual del estudiante, asistir al establecimiento a entregar contención a su hijo/a y/o realizar un posible retiro de la jornada escolar.
- Documentación del incidente: Cada incidente debe ser registrado de manera detallada en la Bitácora de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), incluyendo:
 - Datos del estudiante.
 - Fecha y hora de la aplicación del protocolo.
 - Identificación de profesionales que contienen la DEC.
 - Descripción de situaciones desencadenantes.
 - Acciones de acompañamiento frente a la DEC.
 - Evaluación del proceso.

16. MEDIDAS Y AJUSTES PARA ADOPTAR RESPECTO A LOS ESTUDIANTES DIAGNOSTICADOS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.

Con el objetivo de garantizar la inclusión educativa y el bienestar integral de los estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista (TEA), el establecimiento implementará medidas específicas de apoyo, acompañamiento y ajustes razonables que permitan responder a sus necesidades individuales, promoviendo su participación activa en la vida escolar.

Entre las principales medidas se contemplan:

Adaptaciones curriculares y metodológicas: Flexibilización en la presentación de contenidos, uso de apoyos visuales, rutinas claras y estructuradas, así como tiempos diferenciados para la realización de actividades, evaluaciones o tareas.

Apoyos individualizados: Implementación de estrategias personalizadas según el perfil y requerimientos del estudiante, en coordinación con el equipo psicoeducativo, docente, familia y especialistas externos, si los hubiera.

Entornos predecibles y seguros: Establecimiento de espacios físicos estructurados, previsibilidad en las rutinas y uso de elementos de anticipación (como horarios visuales o pictogramas) para reducir la ansiedad y favorecer la regulación emocional.

Mediación de relaciones sociales: Fomento de estrategias que faciliten la interacción con pares y adultos, incluyendo acompañamiento en recreos, juegos estructurados, trabajo en pequeños grupos y apoyo en habilidades sociales.

Colaboración con la familia: Establecimiento de canales de comunicación permanentes con los padres o tutores, a fin de compartir avances, retroalimentaciones y consensuar medidas de intervención.



Capacitación del equipo educativo: Formación continua del personal docente y asistentes de aula en estrategias inclusivas y en la comprensión del espectro autista, promoviendo prácticas pedagógicas empáticas y basadas en el respeto por la diversidad.

Estas medidas se ajustarán de manera dinámica y periódica, en función del seguimiento realizado por el equipo de apoyo y las evaluaciones individuales, asegurando siempre el resguardo de los derechos del estudiante y su desarrollo integral.