



**ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE
NUBECITAS**

**REGLAMENTO INTERNO
2026**

**PASAJE O'HIGGINS N° 55, PARADERO CINCO, FORESTAL ALTO
VIÑA DEL MAR, FONDO 32-2584919, WWW.NUBECITAS.CL**

VIÑA DEL MAR, MARZO 2026

INDICE

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	7
TITULO I	8
ASPECTOS PRELIMINARES	8
1.- Acerca del Reglamento Interno	8
2. Fuente legal de la obligación de los establecimientos educacionales de tener reglamento interno	8
3. Objetivos de la aplicación del Reglamento Interno	9
4. Principios que deben respetar los reglamentos internos	9
5. Alcance del Reglamento Interno	11
TITULO II	12
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
6. De los derechos y deberes de los estudiantes	12
7. De los derechos y deberes de los padres y/o apoderados	13
8. De los derechos y deberes de los docentes	15
9. De los derechos y deberes de los docentes directivos	16
10. De los derechos y deberes de los directivos	17
11. Derechos y deberes del sostenedor	18
12. De los derechos y deberes de los asistentes de la educación	19
TÍTULO III.....	20
REGULACIONES GENERALES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	20
13. Planta funcionarios Año Escolar 2026	20
14. Roles Institucionales.....	22
15. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	23
16. Régimen de jornada escolar y del funcionamiento del establecimiento	23
17. Horario de clases.....	23

18. Sobre el Ingreso y Acceso al Recinto escolar.....	24
19. Acerca de la asistencia y puntualidad.....	24
20. Acerca de las Inasistencias	25
21. Sobre atrasos y retiro anticipado.....	25
22. De los Recreos	26
24. Acerca de las suspensiones de actividades	27
25. Sobre el cambio de actividades.....	27
26. De los mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados.....	27
27. De la atención a los apoderados.....	28
28. Sobre las reuniones de apoderados.....	28
29. Sobre las citaciones a los apoderados.....	29
30. Sobre el uniforme escolar y presentación personal de los estudiantes	29
31. Procedimiento ante cambio de ropa Frente a una situación de cambio de muda	29
TÍTULO IV.....	32
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	32
32. Sobre los procesos de admisión.....	32
TÍTULO V.....	33
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	33
33. Concepto de Convivencia Escolar	33
34. Sobre el “Manual de Convivencia Escolar”	33
35. Sobre el objetivo del Manual de Convivencia Escolar.....	33
36. Del Consejo Escolar	34
37. Del encargado de Convivencia Escolar	35
38. Sobre el Plan de Gestión de Convivencia escolar	36
39. Tipificación y graduación de faltas de los estudiantes	37
40. Medidas pedagógicas y/o formativas para los estudiantes	38
41. De las faltas reglamentarias de los padres y apoderados.....	40
42. De las medidas aplicables a las faltas de apoderados	40
43. Conductas contrarias a la buena convivencia por parte del personal del establecimiento: docentes, asistentes de educación y directivos	42

44. Medidas para funcionarios.....	42
TÍTULO VIII.....	43
DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO..	43
45. Aspectos generales.....	43
46. Del Consejo de Profesores.....	43
47. De los padres y apoderados organización y funcionamiento de la directiva de cada nivel.	44
48. Centro General de Padres y Apoderados CEPANUB	44
TÍTULO IX.....	46
REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.....	46
49. Sobre el Plan Integral de Seguridad.....	46
50. Normas generales de higiene y salud.....	46
51. Sobre el lavado de manos y uso correcto del baño.....	47
52. Acciones preventivas de enfermedades y recomendaciones de autocuidado	47
53. Detección de enfermedades contagiosas y otras problemáticas de salud.	48
TÍTULO X.....	49
PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN	49
TÍTULO XI.....	59
DIFUSIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	59
TÍTULO FINAL	60
DE LOS ASPECTOS NO REGULADOS POR ESTE REGLAMENTO	60
PROTOCOLO N°1	61
CULTURA DE RECONOCIMIENTO POSITIVO.....	61

PROTOCOLO N°2.....	65
DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	65
PROTOCOLO N° 3.....	72
DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.....	72
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DEL ANEXO DE LA SUPERINTENDENCIA.....	84
ANEXO 1.....	86
ACTA DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.....	86
ANEXO 2.....	87
ANEXO 3.....	88
REGISTRO DE MEDIDAS DE RESGUARDO.....	88
ANEXO 4.....	89
REGISTRO DE DENUNCIA.....	89
ANEXO 5.....	90
REGISTRO DE SEGUIMIENTO DEL CASO.....	90
PROTOCOLO N° 4.....	91
USO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIGILANCIA.....	91
PROTOCOLO N°5.....	95
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE USO DE DROGAS Y ALCOHOL POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	95
PROTOCOLO N°4.....	104

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD.	104
PROTOCOLO N°5	108
EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y ENFERMEDAD COMUN O CRÓNICA DE COMUNIDAD EDUCATIVA.	108
PROTOCOLO N°6	113
DE SALIDAS PEDAGÓGICAS A TERRENO COMUNIDAD EDUCATIVA	113
PROTOCOLO N° 7	118
DE REGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	118

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre: Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas.

R.B.D: 14954-3

Ubicación: Pasaje O`Higgins N° 55, Paradero 5, Forestal Alto, Viña del Mar.

Fono: 32-2584919

Email: nubecitasescuela@gmail.com

Dependencia: Subvencionado Gratuito

Sostenedor: Corporación Educacional Educa Chile

Rut: 65.115.157-0

Representante legal: Jeysi Priscillia Olivares Quinio

Rut: 14.595.920-9

Directora: Maritza Pérez Labra

Rut: 15.099.328-8

Niveles: Enseñanza Especial
Medio Mayor, Pre Kínder y Kínder.

Jornadas: Mañana -Tarde

Horarios

- ✓ Jornada Mañana de 08:30 a 12:30 horas.
- ✓ Jornada Tarde de 13:30 a 17:30 horas.

TITULO I

ASPECTOS PRELIMINARES

1.- Acerca del Reglamento Interno

Art. 1. El reglamento interno es el documento oficial elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en su Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Art. 2. El reglamento interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos, como, por ejemplo, el Manual de Convivencia Escolar. **Art.3.** Las normas contenidas en el Reglamento Interno están diseñadas para constituirse en una herramienta de carácter formativo, que promueva un entorno saludable, inclusivo y de no discriminación, favorecedor del desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Art. 4. El presente Reglamento ha sido concebido en conjunto con la Comunidad Educativa, pues todos sus miembros aceptan y comparten los mismos valores, misión y visión del establecimiento.

Art. 5. El Reglamento Interno tiene en su base al estudiante como sujeto de derechos, y la escuela como garante de éstos. (Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018 MINEDUC).

2. Fuente legal de la obligación de los establecimientos educacionales de tener reglamento interno

Art. 6. De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46, letra f) de la Ley General de Educación, cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que structure y norme su funcionamiento.

Art. 7. Es obligación de las Comunidades Educativas definir normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en sus Proyectos Educativos, las que se deben enmarcar en la ley y en todas las normas vigentes, y tener como horizonte el desarrollo y la formación integral de los estudiantes. (Artículo N°15 D.F.L. N°2 del Ministerio de Educación del año 2009)

3. Objetivos de la aplicación del Reglamento Interno

Art. 8. Los objetivos del presente Reglamento Interno son:

- a) Ofrecer a la Comunidad Educativa un marco normativo, que oriente a cada uno sus miembros en el ejercicio de sus roles.
- b) Establecer las normas de convivencia que permitan el logro de los objetivos del establecimiento como Comunidad Educativa.
- c) Informar los deberes y derechos de los integrantes del proceso educativo en las diferentes etapas del mismo.
- d) Descripción de protocolos de actuación en situaciones de faltas a la sana convivencia escolar.

4. Principios que deben respetar los reglamentos internos

Art.9 Todo reglamento interno de un establecimiento educacional, debe respetar en cada una de sus disposiciones, los principios que inspiran el sistema educativo chileno. Dichos principios están consagrados el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante los siguientes:

- a) **Dignidad del ser humano:** La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, todo el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberá siempre resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y psíquica de los integrantes de la comunidad educativa.
- b) **Interés superior del niño, niña:** Este principio tiene por objeto el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.
- c) **No discriminación arbitraria:** En el ámbito de la educación, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, el respeto a la

identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

d) **Legalidad** Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones. La primera, exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en el Reglamento Interno y al Reglamento de Convivencia Escolar, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. La segunda implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e) **Justo y racional procedimiento:** Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido previamente en el reglamento interno, así como también la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento por la cual se le pretende sancionar, respetando la presunción de inocencia, garantizando su derecho a ser oído, como también su derecho a entregar antecedentes para su defensa. Además, supone la resolución del asunto de manera fundada y en un plazo razonable.

f) **Proporcionalidad:** De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias. La calificación de las infracciones (leve, menos grave, grave) contenidas en el reglamento interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionadas a la gravedad de las infracciones. Los establecimientos, atendiendo a su rol formador, deben priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

g) **Transparencia:** La ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procedimientos del establecimiento. Las disposiciones del Reglamento Interno deben siempre resguardar el ejercicio pleno del derecho y deber de los miembros de la comunidad educativa de estar informados, como uno de los atributos que integran la libertad de enseñanza.

h) **Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa

vigente. En este sentido, los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión; los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo; los profesionales y técnicos de la educación tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento; mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias tales como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar.

i) **Autonomía y Diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

j) **Responsabilidad:** Este principio implica que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de derechos, deben cumplir determinados deberes. En este sentido, existen deberes comunes y Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar exigibles a todos los miembros de la comunidad educativa tales como brindar un trato digno, colaborar y cooperar y mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y la observancia del Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y en general, todas las normas del establecimiento.

5. Alcance del Reglamento Interno

Art. 10. El presente Reglamento Interno está dirigido a todos los integrantes de la comunidad educativa, esto es, estudiantes, docentes, directivos, apoderadas/os y asistentes de la educación.

TITULO II

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6. De los derechos y deberes de los estudiantes

Art. 11 Son **DERECHOS** de los estudiantes:

- Derecho a la Educación.
- Recibir buen trato en forma afectiva, ser tratado con respeto, valorado y resguardando en todo momento su integridad.
- Hacer valer sus derechos considerados en la “Declaración Universal de los Derechos del Niño”
- Derecho a la protección de la salud y, además, de todos los resguardos legales que plantean las leyes y la normativa vigente.
- Derecho a ser beneficiario del seguro de accidentes escolares.
- Derecho a crecer sano física, mental y espiritualmente.
- A tener su propia cultura, idioma y religión.
- A expresarse libremente, a ser escuchado y a que su opinión sea tomada en cuenta.
- A no ser discriminado.
- A descansar, jugar y practicar deportes.
- A participar activamente en la vida cultural de la escuela y de la comunidad educativa.
- Solicitar y utilizar materiales o dependencias de la escuela.
- A ser evaluado diferenciadamente con un debido proceso.
- Derecho a ser evaluado de acuerdo sus necesidades educativas especiales.
- Al beneficio de acceder a una atención especializada para la superación del TEL.
- El estudiante con necesidades educativas especiales tendrá derecho a adaptaciones curriculares de los diferentes aspectos del currículo: estrategias metodológicas de espacio, tiempo y materiales, además del proceso de evaluación contemplado durante todo el periodo escolar.
- A experimentar amplias y distintas oportunidades de aprendizaje.

Art. 12 Son **DEBERES** de los estudiantes:

- Debe aprender a respetar las normas de convivencia.
- Debe de asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
- Respetar a sus pares y a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Debe cuidar el mantenimiento del establecimiento, material didáctico e inmobiliario del establecimiento.
- Debe cuidar el ambiente que los rodea.

- Debe potenciar sus capacidades intelectuales.
- Debe aceptar la diversidad escolar.
- Seguir las orientaciones de las docentes respecto a su aprendizaje y su plan de estudio.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Debe no discriminar a de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

7. De los derechos y deberes de los padres v/o apoderados

Son apoderados por derecho propio los padres del estudiante. Sólo en caso especiales podrán serlo otras personas que así lo deseen, siempre que sean mayores de edad y estén autorizados por los padres, sus roles, derechos y funciones se mencionarán a continuación.

Art.13 Son **derechos** de los apoderados.

- Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Derecho a ser informados por directivos y docentes, sobre el proceso educativo de sus hijos o pupilos, respecto de los rendimientos pedagógicos, de la Convivencia escolar, entre otros aspectos
- Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.
- Derecho a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- A la participación permanente en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- A establecer una constate comunicación con los profesionales del establecimiento educacional.
- A solicitar apoyo y orientaciones con relación a las necesidades que puedan surgir con sus hijos(as).
- Derecho a Ser escuchados y atendidos con respeto y tolerancia, dando sugerencias que beneficien la educación de sus hijos (as).
- Conocer y apoyar los objetivos y actividades de su respectivo nivel y del Establecimiento en general. A exigir educación de calidad para sus hijos, de acuerdo a las edades de desarrollo.
- Exigir que sus hijos(as) permanezcan en un lugar limpio y seguro.
- Derecho a constituirse en Sub-centros y Centro General de Apoderados.
- Ser representados en el Consejo Escolar.
- Ser informados de la cuenta pública.
- Gestionar actividades para reunir recursos, previos objetivos consensuados del grupo curso y previa autorización del establecimiento.

Art.14 Son **deberes** de los apoderados.

- Ser responsables de la educación de sus hijos (as) y participar activamente como colaboradores del quehacer educativo de nuestra institución.
- Proporcionar al estudiante todos los recursos, materiales y el tiempo para su buen desempeño escolar.
- Velar porque sus hijos mantengan siempre una excelente presentación personal, higiene y limpieza y una adecuada y balanceada alimentación.
- Orientar en casa la realización de trabajos y demás estudios de carácter académicos. Cuando el adulto realiza las tareas está interviniendo negativamente en la evaluación y en el desarrollo integral del estudiante.
- Enviar regularmente a su hijo(a) a clases y cumplir con el horario de entrada y salida de los Párvulos.
- Informar oportunamente la inasistencia de su pupilo justificando con certificado médico o personalmente a la docente correspondiente.
- Respetar el periodo de licencia médica de su pupilo(a), para evitar contagios de otros estudiantes del nivel.
- Asumir la responsabilidad por la deficiencia en el alcance de logros de sus hijos debido a la sistemática inasistencia o retrasos.
- Firmar y cumplir responsablemente los compromisos adquiridos durante el proceso académico del estudiante; éstos están orientados a garantizar un aprendizaje óptimo para la promoción al siguiente nivel.
- Tener conocimiento del Reglamento Interno y del Manual de Convivencia entregado por el Establecimiento, cumpliendo las Normativas existentes.
- Mantener una actitud de respeto y buenas relaciones con todas las personas que trabajan en el establecimiento cuidando sus modales y cortesía, especialmente su vocabulario.
- Respetar los horarios de atención del Establecimiento.
- Asistir a reuniones ordinarias y extraordinarias citadas por la docente de su respectivo nivel con a lo menos un 90% de asistencia.
- Participar en actividades de su nivel y del Centro General de Padres y Apoderados.
- Conocer y acatar las normas del establecimiento y cumplir responsablemente con los acuerdos tomados en las asambleas.

8. De los derechos y deberes de los docentes

Art. 15 Son derechos de los docentes

- Ser respetadas por toda la comunidad educativa.
- Respeto del horario de trabajo estipulado en el contrato de trabajo.
- Contar con los materiales mínimos para desempeñar su labor.
- Perfeccionamiento docente constante y participación activa dentro de la comunidad escolar.
- Disponer de un ambiente de trabajo seguro, ordenado y limpio.
- Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.
- Recibir información sobre las normas generales y el funcionamiento interno del establecimiento.
- A respetar sus licencias médicas, respetando su ausencia o reducción de jornada de trabajo durante un plazo fijo, con el fin de atender a la recuperación de salud.
- A mantener al día el pago de sus cotizaciones y sueldo con fecha establecida en el contrato de trabajo.
- A ser escuchado y de opinar en diferentes contextos.
- Solicitar entrevistas con Directivos, profesores, apoderados y /o estudiantes.

Art. 16 Son deberes de los docentes

- Mantener un clima de buena convivencia escolar y respeto mutuo.
- Conocer el Proyecto Educativo, Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
- Mantener una actitud ejemplar en lo ético y moral, como también en su presentación personal.
- Educar a los estudiantes y enseñar de acuerdo a los planes y programas vigentes. Durante toda la jornada escolar, incluyendo tiempos y espacios fuera del aula y/o salidas pedagógicas y de convivencia realizadas fuera del establecimiento.
- Propiciar una relación afectiva y de buen trato con los estudiantes.
- Respetar a los estudiantes, escuchando sus comentarios y considerando su ritmo de aprendizaje.
- Cumplir con el horario para el cual fue contratada, además de la organización de la jornada diaria y específica de su trabajo como especialista en TEL según normativa ministerial.
- Entregar en las fechas correspondientes establecida por la UTP del establecimiento las planificaciones y evaluaciones en relación a su quehacer educativo.
- Planificar para todos los estudiantes, desarrollar, reforzar y evaluar sistemáticamente las actividades propuestas.
- Elaborar y ejecutar planes de estudio.
- Integrar y desarrollar proyectos teniendo en cuenta el PEI

- Utilización de diversas estrategias para potenciar el desarrollo y la participación de los estudiantes, las docentes deben ser capaces de despertar la motivación de los estudiantes.
- Colaborar en la formación de hábitos saludables.

9. De los derechos y deberes de los docentes directivos

Art.17 Son derechos de los docentes directivos:

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho a un debido proceso y defensa.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.

Art.18 Son deberes de los docentes directivos:

- Deben conocer el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de evaluación.
- Deben conducir la realización del proyecto educativo.
- Deben liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
- Deben desarrollarse y perfeccionarse profesionalmente.
- Deben promover en el equipo docente el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Deben generar espacios educativos que optimicen la labor pedagógica.
- Deben mantener un clima de buena convivencia y respeto mutuo entre todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Deben mantener una actitud ejemplar en lo ético y moral, como también en su presentación personal.
- Deben cumplir con el horario por el que fue contratada.
- Deben liderar el Consejo Escolar y velar por que se cumpla el plan de acción.
- Deben realizar una calendarización mensual con las actividades programadas dentro y fuera del establecimiento, entregando un informativo formal a cada funcionario(a).
- Deben calendarizar las reuniones de apoderados con anticipación.
- Deben atender las consultas, sugerencias y reclamos de los padres y/o apoderados.

- Deben informar a la sostenedora sobre el funcionamiento.
- Deben comunicar al personal los requerimientos de la sostenedora.
- Deben desempeñar digna, eficaz y responsablemente las funciones inherentes al cargo.

10. De los derechos y deberes de los directivos

Art. 19 Son derechos de los directivos

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes.
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
- Derecho a capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Derecho a proponer anualmente el término del contrato de docentes mal evaluados/as.
- Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo.
- Derecho a designar y remover a miembros del equipo directivo.
- Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a trabajar en un medio libre de contaminación.
- Derecho a decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa el establecimiento.

Art. 20 Son deberes de los directivos:

- Debe liderar el establecimiento a su cargo.
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
- Debe formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico.
- Debe organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional.
- Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os.
- Debe desarrollarse profesionalmente.
- Debe promover en los docentes el desarrollo profesional.
- Debe realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

- Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Desempeñar digna, eficaz y responsablemente las funciones inherentes al cargo.

11. Derechos y deberes del sostenedor

Art. 21 Son derechos de los sostenedores

- Exigir el cumplimiento de las normas internas (horarios, uniformes, asistencia del personal)
- Requerir la idoneidad profesional de sus trabajadores.
- A establecer normas para el mejoramiento de funciones del establecimiento.
- A proponer herramientas para el mejor funcionamiento.
- A estar permanentemente informado del quehacer educativo de los docentes
- Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la Ley General de Educación.
- También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Art. 22 Son deberes de los sostenedores

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- A asegurar el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.
- A velar que en el establecimiento educativo se entregue educación de calidad.
- A proporcionar un espacio físico acorde a las necesidades educativas.
- A brindar apoyo económico para la mantención del establecimiento.
- A favorecer instancias para el desarrollo pedagógico de las docentes.
- A facilitar instancias entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- A atender las solicitudes de la comunidad educativa.

12. De los derechos y deberes de los asistentes de la educación

Art. 23 Son derechos de los asistentes de la educación:

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma.
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional.
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión.
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre.
- Derecho a trabajar en un medio libre de contaminación.

Art. 24 Son deberes de los asistentes de la educación:

- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa.
- Desempeñar digna, eficaz y responsablemente las funciones inherentes al cargo.

TÍTULO III

REGULACIONES GENERALES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

13. Planta funcionarios Año Escolar 2026

SOSTENEDORA	
JEYSI OLIVARES QUINIO	INGENIERO EN EJECUCIÓN EN PROYECTOS DE INGENIERÍA
DIRECCIÓN Y UTP	
MARITZA PÉREZ LABRA	EDUCADORA DE PÁRVULOS MENCIÓN EN TRASTORNOS ESPECÍFICOS DEL LENGUAJE POSTÍTULO EN EDUCACIÓN DIFERENCIAL
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
ANGELA SOFIA ARANCIBIA OLIVARES	PROFESORA DE FILOSOFÍA
ESPECIALISTAS	
MARÍA JOSÉ MUÑOZCABRERA	FONOUDIÓLOGA
DOCENTES	
ROMINA NATALIA GIL ALBORNOZ	EDUCADORA DE PÁRVULOS
KATHERIN PAMELA MERA ARAYA	EDUCADORA DIFERENCIAL CON MENCIÓN EN TRASTORNOS DE AUDICIÓN Y LENGUAJE
ISABEL ANDREA ROJAS LAZCANO	EDUCADORA DIFERENCIAL MENCIÓN TRASTORNOS DE AUDICIÓN Y LENGUAJE
ANGELA SOFIA ARANCIBIA OLIVARES	PROFESORA DE FILOSOFÍA
MARITZA ALICIA PÉREZ LABRA	EDUCADORA DE PÁRVULOS MENCIÓN TEL
ASISTENTES	
JEIMMY GABRIELA ALANIS ARAYA	TÉCNICO EN NIVEL SUPERIOR EDUCACIÓN PARVULARIA
VALENTINA AMANDA ROBLES FARIAS	PSICOPEDAGÓGA
FRANCIA MIKAELLA GONZÁLEZ BARRERA	TÉCNICO EN NIVEL SUPERIOR EN EDUCACIÓN PARVULARIA
GERALDINE BERENICE NEIRA VEGA	TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR ASISTENTE DE PÁRVULOS

CONSTANZA ESTEFANÍA ALMARZA BARRAZA	TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR EN EDUCACIÓN PARVULARIA
ELIANA MACARENA VARGAS ZUÑIGA	TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR ASISTENTE DE PÁRVULOS
ADMINISTRATIVO	
ALEJANDRA MARCELA QUINIO CARRASCO	SECRETARIA

14. Roles Institucionales

Director: El director de la Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas, deberá ocuparse de liderar y dirigir el establecimiento, mediante la gestión administrativa en consideración al proyecto educativo institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por la Corporación Educacional que lo dirige, con el propósito de lograr aprendizaje de calidad y formación integral de sus estudiantes.

Coordinadora pedagógica/ Jefe UTP: El Encargado Unidad Técnica Pedagógica de la Escuela deberá ocuparse de liderar y dirigir procesos pedagógicos orientados a mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes del establecimiento, considerando el Proyecto Educativo Institucional y los lineamientos y orientaciones establecidos por la Corporación Educacional.

Encargada de Convivencia Escolar: La Encargada de Convivencia Escolar de la Escuela Nubecitas deberá coordinar e implementar Plan de Gestión de la Convivencia Escolar respondiendo a las políticas ministeriales de esta área y a las metas establecidas por la Corporación Educacional.

Docente a cargo del Nivel: Acompaña y vela por el desarrollo integral de cada estudiante y las familias, con el fin de apoyar el proceso de aprendizaje, la docente a cargo del nivel debe dirigir procesos sistemáticos de la Enseñanza y el Aprendizaje, lo que incluye las dimensiones conceptuales, procedimentales y actitudinales de la formación de los estudiantes.

Fonoaudiólogo: Realizar la evaluación y reevaluación clínica considerando aspectos anatómo-funcionales, desarrollo de lenguaje (expresivo-comprensivo) y habla, de forma trimestral a los estudiantes, consumando para ellos las entrevistas con las familias y docentes, formulario único de ingreso o reevaluación, informes para la familia, plan educativo de intervención individual e informes de estado de avance.

Personal Administrativo y Paradocente: debe constituir un apoyo eficiente y proactivo para la gestión educativa del Escuela.

15. Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

Art.25 Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas, realiza su función educativa en los siguientes niveles:

- a) Nivel Medio Mayor, Nivel Transición I (Pre Kínder) y Nivel Transición II (Kínder)

16. Régimen de jornada escolar y del funcionamiento del establecimiento

Art. 26 Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas, cuenta con régimen de Media Jornada Escolar.

Art. 27. En general, las dependencias administrativas de la Escuela permanecerán abiertas durante todo el año, de lunes a viernes entre las 08:00 y 18:00 h, con excepción de los feriados legales.

Art. 28 La jornada de clases inicia en la mañana a las 8.30 h. y finaliza a las 12.30h. y en la tarde inician a las 13:30 h. finalizando a las 17:30h.

Art. 29 Al inicio de cada año, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso. Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

17. Horario de clases

Art. 30 El horario de clases se distribuirá racionalmente, considerando actividades de trabajo, descanso y recreación.

Art. 31 Al inicio de cada año, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso.

Art. 32. Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas asume que los padres, madres, apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación de la escuela.

Art. 33 El año académico estará organizado en tres semestres, denominados Primer y Segundo semestre respectivamente, divididos por un receso a mediados de invierno. El que se denominará para los estudiantes vacaciones de invierno, por un tiempo no superior a dos semanas.

18. Sobre el Ingreso y Acceso al Recinto escolar

Art. 34 La docente a cargo del nivel y asistente de párvulos los reciben en sus respectivas salas desde las 8:30 horas jornada de la mañana y desde las 13:30 horas jornada de la tarde. A la hora de ingreso a clases, con el objetivo de trabajar y desarrollar la autonomía de los estudiantes.

Solo tendrán acceso al Recinto Escolar:

a) Miembros de la Comunidad Escolar (estudiante, apoderada/o, docente, directivo/a o asistente de la educación)

b) Visitas: Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar ingrese al establecimiento para algún fin específico i. Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.

ii. Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.

iii. Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura inscripción.

iv. Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe en primera instancia presentarse en Dirección, y esperar a que su ingreso sea autorizado derivándose a quien corresponda. Ninguna persona sin la debida autorización puede ingresar al establecimiento. Las personas ajenas al Escuela o a la comunidad escolar deberán explicar en Dirección las razones de su ingreso y será el Inspector General el que, autorice o no la entrada al mismo.

19. Acerca de la asistencia y puntualidad

Art. 35 Se considera el 85% de asistencia para que el estudiante pueda adquirir el contenido pedagógico mínimo del nivel que cursa. Las excepciones a esta regla están contempladas en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de nuestro establecimiento.

Con respecto a la promoción, los estudiantes son legamente promovidos de acuerdo a lo que establece la legislación vigente.

Art. 36 Asistencia Regular. Los alumnos tienen la obligatoriedad de asistir a las clases regulares, así como las demás actividades escolares.

Art. 37 Puntualidad. La asistencia a clases y actividades académicas debe ser puntual. Se entiende esto al principio de la jornada (mañana 8:30 h. tarde 13:30 h.) y en el horario de retiros de los estudiantes.

Art. 38 La Escuela considera como acceso principal y oficial la puerta de acceso al patio verde, ubicado por Pasaje Cerda, además del acceso por pasaje O'Higgins, estos dos accesos serán controlados en forma permanente. Se abre a las 8:30 cerrándolos una vez hecho los ingresos en las respectivas jornadas, funcionando posteriormente por un sistema de timbre, en donde se ingresa al estudiante en compañía de las funcionarias que están de turnos a los ingresos. Al término de la jornada escolar, este acceso y el hall central, será el lugar de espera de los alumnos, hasta su retiro.

20. Acerca de las Inasistencias

Art.39 Las inasistencias de los estudiantes deben ser justificadas por el apoderado oportunamente, de forma escrita en la agenda, de manera interna a los celulares correspondientes, por correo electrónico institucional, nubecitasescuela@gmail.com o en forma personal ante la Docente de cada nivel. La justificación debe presentarse inmediatamente el día que retorne a clases.

21. Sobre atrasos y retiro anticipado

Art.40 Se considera atraso para todos los niveles, el ingreso a sala del estudiante después de las 08:30 A.M. jornada de la mañana y después de las 13:30 P.M. ingreso de la jornada de la tarde.

El estudiante que ingrese posterior a estos horarios será llevado a la sala por la funcionaria de turnos de ingresos.

Se llevará un registro de los atrasos de los estudiantes, con el objetivo de trabajar con la familia la importancia del respeto de las normas del establecimiento, permitiendo así garantizar el derecho a una educación de calidad de los estudiantes.

Todo retiro de estudiantes que sea efectuado antes del término de la jornada escolar, deberá ser efectuado por el apoderado/a titular o suplente, presentando un argumento que justifique dicho retiro.

No está permitido permanecer en los patios, posterior a la hora de salida, debido a que interfiere en el desarrollo de las actividades de orden e higiene posterior a la salida de los estudiantes

Art.41 En caso de que exista alguna medida de protección que impida el acercamiento de alguna persona al estudiante, será responsabilidad del o la apoderado/a informar al docente a cargo o la directora con el respaldo del documento respectivo; para que se tomen las medidas respectivas por parte del establecimiento.

Art.42 Las docentes no están autorizadas para atender a apoderados en horarios de ingreso ni de retiro de los estudiantes. Las entrevistas deben ser solicitadas por medio de la libreta de comunicaciones en el horario dispuesto para ello.

22. De los Recreos

Art.43 El recreo es un lapso de tiempo dedicado al descanso y esparcimiento de los estudiantes y docentes dentro de la escuela.

Art.44 Queda prohibido a los docentes el uso del recreo para tareas escolares.

Art.45 En ningún caso, las y los estudiantes deben ser castigados con la pérdida del recreo como sanción disciplinaria, entendiéndose que el recreo es un aspecto relevante para su formación.

Art. 46 Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar a tiempo a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios.

Art.47 En los espacios comunes como pasillos, patios, hall, se deberá tener una conducta acorde a lo establecido en este Reglamento, evitando conductas que pongan en peligro la integridad de los estudiantes o de terceros y/o puedan afectar la infraestructura del establecimiento.

Art.48 No obstante que el aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación),

la mantención de los espacios y el cuidado de las mismas es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

24. Acerca de las suspensiones de actividades

Art.49 La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que los estudiantes no asistan a la escuela, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar.

Art. 50 Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

25. Sobre el cambio de actividades

Art.51 El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

Art.52 El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por nivel. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del estudiante con docentes, los padres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

26. De los mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados

Art.53 Todo estudiante debe contar con una apoderada/o debidamente oficializado al momento de la inscripción. El o la apoderada/o entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono, dirección, correo electrónico, entre otros.

Art.54 La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia es mediante Libreta de Comunicaciones (cuaderno destinado a este fin y solicitado a las familias en un comienzo del año escolar) o por correo electrónico institucional enviado a correo personal de cada apoderado registrado en ficha escolar al momento de la inscripción del estudiante, sin perjuicio de lo anterior, podrá ser soporte de comunicación impresos del establecimiento.

27. De la atención a los apoderados

Art. 55 Los apoderados deberán seguir el conducto regular establecido en el presente Reglamento ante dudas, sugerencias, observaciones, comentarios o reclamos que afecten el desarrollo escolar y/o afectivo de su pupilo.

Art. 56. Del conducto regular en el ámbito pedagógico.

1. Comunicarse con la Docente a cargo del Nivel.
2. De no haber una solución satisfactoria con la Docente del Nivel, corresponderá dirigirse con el jefe de la Unidad Técnico- Pedagógica del establecimiento.
3. Como última instancia, deberá dirigirse hacia el Sostenedor del establecimiento.

Art. 57 Del conducto regular en el ámbito de la convivencia escolar.

1. Comunicarse con la Docente a cargo del Nivel.
2. De no encontrar solución al problema, deberá dirigirse al Encargado de Convivencia Escolar.
3. Como última instancia, entrevista con la Sostenedora.

28. Sobre las reuniones de apoderados

Art.58 Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación colectiva entre la docente a cargo del nivel y los apoderados, abarcando tanto lo pedagógico como la convivencia escolar entre los miembros del nivel y la comunidad. Las reuniones ordinarias serán una vez al mes de manera presencial u online, en horarios que permitan la participación activa de los apoderados. Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas, vía comunicación escrita (o telefónica, excepcionalmente), al o la apoderada/o con una semana de anticipación a su fecha de Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar realización. No obstante, lo anterior, la escuela se reserva el derecho de realizar modificaciones a la calendarización de reuniones de padres y/o apoderados.

29. Sobre las citaciones a los apoderados

Art. 59 Las docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado/a para tratar temas puntuales referidos a ámbitos pedagógicos o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación y/o vía telefónica, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación. En Dirección habrá una carpeta con el horario de atención de cada profesor.

30. Sobre el uniforme escolar y presentación personal de los estudiantes

Art. 60 El uniforme de nuestro establecimiento, es una vestimenta distintiva y oficial de la escuela y su utilización **NO** es de carácter obligatorio.

Art. 61 Descripción del uniforme escolar

- Buzo de Algodón según color y diseño del establecimiento.
- Polera de Pique color azul rey según color y diseño del establecimiento.
- Delantal o Cotona según color y diseño del establecimiento.

Art. 62 En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, o con la suspensión o exclusión de actividades educativas.

31. Procedimiento ante cambio de ropa Frente a una situación de cambio de muda

Art 63 La Escuela de Lenguaje Nubecitas, preocupada del bienestar de sus estudiantes hace notar a los padres y apoderados la necesidad del cambio de ropa y de la higiene personal en situaciones como:

- No control de esfínter
- Enfermedad
- Transpiración excesiva
- Derramamiento de líquido o comida
- Mojarse durante la jornada

Art.64 En caso de necesidad de un cambio de ropa de un estudiante este se efectuará por las docentes de la institución o técnicos en educación parvularia, siempre y cuando los padres y/o apoderados hayan autorizado el cambio. Teniendo presente el siguiente procedimiento:

- a) Los apoderados deberán firmar compromiso de muda a comienzos de año escolar.
- b) Cuando se presente la situación, se informa a los padres y apoderados vía telefónica de lo ocurrido. En caso de que no se logre comunicación, se informará al apoderado vía libreta de comunicaciones.
- c) El estudiante será llevado al baño acompañado por la asistente de párvulo o docente.
- d) Se le retirará la ropa mojada o sucia, la cual será enviada al hogar una vez terminada la jornada.
- e) Se procederá a realizar el aseo del estudiante si es necesario.
- f) Se vestirá con ropa de cambio.
- g) Dependiendo del tipo de situación, si se requiere, se solicitará el retiro del estudiante.
- h) Se solicitará la reposición de la muda al día hábil siguiente.

Formato Autorización Cambio de Ropa y Aseo

Autorización Cambio de Ropa y Aseo

Yo _____ a través del presente documento,
SÍ _____ NO _____ (Marcar con una X), autorizo que mi
hijo/a _____ alumno/a regular del curso _____ sea
cambiado de ropa y aseado por Técnicos y/o Educadoras del nivel, en caso de ser necesario, de
acuerdo al procedimiento establecido en Reglamento Interno de la Escuela de Lenguaje Nubecitas.

Control de esfinter SÍ _____ NO _____

Si la respuesta es no:

He tomado conocimiento del procedimiento a seguir en caso de que aún este en proceso de aprendizaje el control de esfínter.

Firma Apoderado

Viña del Mar _____ de _____ de 20__

Art. 65 Control de esfínter

Existe la posibilidad de que los estudiantes pertenecientes a los niveles de educación prebásica, al ingresar a la escuela durante su primer año, aún se encuentren en proceso de control de esfínter. Por este motivo la escuela apoyará esta importante etapa de la siguiente manera:

Los apoderados deberán firmar compromiso de muda a comienzos de año escolar.

- b) El estudiante deberá asistir con “pañal de transición” a la escuela.
- c) Las educadoras y/o Técnicos de Educación Parvularia acudirán constantemente con el estudiante al baño para que él/ella pueda adquirir poco a poco este aprendizaje.
- d) En caso de que el estudiante necesite un cambio de pañal, padres y/o apoderados serán informados vía telefónica por educadora del nivel, quien les solicitará que acudan al establecimiento a realizar dicha muda las veces que sea necesario.

TÍTULO IV

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

32. Sobre los procesos de admisión

Art.66 Los procesos de admisión de estudiantes se realizarán por medio de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades.

Art.67 En el proceso de admisión no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del estudiante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

Los datos contenidos en el Registro de Matrícula son los relacionados a la identificación del estudiante: sexo, fecha de nacimiento, edad, RUN, curso, domicilio, comuna, así como los antecedentes escolares, como fecha de incorporación, dificultades de aprendizaje. Por último, se solicitará antecedentes familiares como: datos de identidad del padre y madre, nombre y domicilio persona con quien vive (vínculo), nombre y domicilio de apoderado tutor, observaciones, contactos para avisar en caso de emergencia.

La persona responsable de realizar dicho registro es la Encargada del Proceso de Admisión del año respectivo, supervisado por el director (a)

Art.68 Al momento de la convocatoria, la escuela informará/entregará:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- b) Plazo y fechas de inscripciones, según evaluaciones fonoaudiológicas en donde se determine si el estudiante presenta o no Trastorno Específico del Lenguaje.
- c) En el momento de la inscripción se hará entrega de manera concreta o por correo electrónico el Proyecto educativo del establecimiento y su Reglamento Interno.
- d) Criterios de prioridad en la asignación de vacantes (en los casos que el número de postulantes exceda los cupos disponibles).
- e) Criterios de asignación a las listas de espera (en caso de haberlas).

TÍTULO V

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

33. Concepto de Convivencia Escolar

Art.69 “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Artículo 16 A Ley General de Educación)

Los estudiantes, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. (Artículo 16 C Ley General de Educación)

Art.70 Relacionarse en un entorno educacional de buena convivencia es un derecho asignado a todos los integrantes de la comunidad educativa, quienes también tienen el deber de promoverla y cautelarla para garantizar su continuidad en el tiempo, lo que exige la aplicación efectiva de los reglamentos dictados para tales efectos.

34. Sobre el “Manual de Convivencia Escolar”

Art.71 El Reglamento de Convivencia Escolar es un componente (o parte integrante) del Reglamento Interno de un establecimiento educacional y que contiene normas de convivencia definidas por cada comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en su Proyecto Educativo, y cuya finalidad es propender al desarrollo y formación integral de los estudiantes.

35. Sobre el objetivo del Manual de Convivencia Escolar

Art.72 El objetivo del Reglamento de Convivencia Escolar es orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas de reparación, proporcionales y ajustadas a derecho.

36. Del Consejo Escolar

Art.73 De acuerdo al Artículo 15° de la Ley N° 20.370 General de Educación, en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

Art.74 El Consejo Escolar de la Escuela de Lenguaje Nubecitas, se encuentra integrado por:

- a) Sostenedor.
- b) Director.
- b) Un representante de las docentes.
- c) Un representante de los Asistentes de la Educación.
- d) Un representante de los padres y apoderados.

Art.75 El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a) La directora será la encargada de exponer por lo menos cuatro veces al año, los logros pedagógicos de los estudiantes y el desarrollo de las distintas actividades que se desarrollan en el establecimiento.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación.
- c) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

Art.76 El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Art.77 El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar. El director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Art.78 Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

37. Del encargado de Convivencia Escolar

Art.79 El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar.

Art.80 Son funciones del encargado de Convivencia Escolar:

- a) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.
- b) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- c) Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- d) Elaborar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos
- g) Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación)

38. Sobre el Plan de Gestión de Convivencia escolar

Art.81 La escuela, planificará, ejecutará y evaluará sus acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar a través de la implementación de un Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar (PGCE).

Art.82 El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar, o de otras instancias de participación existente, tendientes a promover la buena convivencia. Es decir, contiene compromisos de acción del establecimiento en materia de convivencia escolar, estableciéndose en los objetivos, destinatarios y responsables de la ejecución de tales objetivos y metas de convivencia.

Art.83 Este plan deberá contener un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado. El PGCE, deberá contener planes de buena convivencia y planes preventivos, dirigidos a regular o evitar conductas reñidas con la buena convivencia al interior de la comunidad educativa. Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del establecimiento (docente y no docente) y otros que pudieran ser invitados a participar

Art.84 Para efectos de su fiscalización se deberá mantener el PGCE disponible en el establecimiento, así como los documentos que acrediten su implementación.

TÍTULO VI

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR FALTAS REGLAMENTARIAS Y MEDIDAS PEDAGOGICAS EN ESTUDIANTES

39. Tipificación y graduación de faltas de los estudiantes

Art. 85 La tipificación y graduación de faltas en el **NIVEL MEDIO MAYOR, PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN** será la siguiente:

A. Faltas leves:

1. Empujar a otro.
2. Molestar a otro.
3. Cambiarse de puesto asignado o deambular por la sala.
4. Dañar el trabajo de otro.
5. No obedecer al docente o al asistente de aula.

B. Faltas graves:

1. Golpear en el patio o sala con algún elemento.
2. Insultar.
3. Faltar a la verdad.
4. Arrancar de la sala.
5. Llevarse materiales y/o juegos que no le pertenecen.
6. Sustraer a otro compañero útiles escolares, colaciones u otros.
7. Abordar y bajar del bus escolar de manera violenta o peligros, poniendo en riesgo su integridad y la de sus compañeros.

C. Faltas gravísimas:

1. Agredir física y/o verbal a algún miembro de la comunidad.
2. Escupir.

3. Patear.
4. Morder.
5. Lanzar objetos contundentes.
6. Dañar las instalaciones de la escuela.
7. Poner en riesgo su propia integridad o la de otro miembro de la comunidad educativa.

40. Medidas pedagógicas y/o formativas para los estudiantes

Art.86 Las medidas formativas son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño y/o restituir el perjuicio causado.

Art.87 La alteración de la buena convivencia entre estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa no puede dar lugar a ningún tipo de medida disciplinaria contra el menor, dado que esta se encuentra en proceso de desarrollo. En virtud de lo anterior, la etapa de formación en la que se encuentra implica, entre otras variables, el aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros, por ende, las infracciones en esta esfera deberán manejarse exclusivamente a través de medidas pedagógicas y/o acciones de contención y apoyo.

Art. 88 Descripción de las medidas pedagógicas y/o formativas:

- a) Contención emocional: Por parte de la docente, asistente de aula y/o profesional de apoyo, en caso que requiera.
- b) Petición de disculpas: El estudiante, motivado por la docente acude a su compañero a pedir disculpas.
- c) Diálogo reflexivo: Los estudiantes involucrados acceden a la mesa de diálogo para conversar la situación que les aquejó, siempre bajo la supervisión de la docente o asistente.
- d) Juegos de desarrollo de vínculo: Durante la jornada de clases y recreos se promueven juegos dirigidos colaborativos para promover instancias de conocimiento de los alumnos. En estas situaciones los estudiantes involucrados en algún conflicto toman roles designados por la profesora que les permiten ver al otro desde otra perspectiva.
- e) Reflexión grupal: actividad colaborativa de grupo donde se da tiempo de escuchar y aprender del otro, respetando las opiniones de cada uno y llegando a plantear una solución democrática. Al finalizar se deja registro escrito o dibujo.

- f) Generación de normas de grupo: Posterior a las anteriores actividades los alumnos deciden poner en un lugar visible lo que determinarán como norma de grupo que deberán ser respetadas por todas las integrantes del curso.
- g) Realización de talleres y charlas con las temáticas atinentes, para entregar estrategias a los padres.
- h) Plan de acción: que implica las estrategias aplicadas por la escuela para contención y apoyo, y las siguientes estrategias en donde, según necesidad, se solicita el apoyo y contención de los padres.
- i) Contención y apoyo por parte de los padres.

TÍTULO VII

FALTAS REGLAMENTARIAS DE PADRES Y APODERADOS Y FUNCIONARIOS Y LAS MEDIDAS APLICABLES

41. De las faltas reglamentarias de los padres y apoderados

Art. 89 Las conductas que constituyen falta en los apoderados serán las siguientes:

1. No asistir a citaciones a que fuera requerido.
2. No respetar los conductos regulares establecidos para el manejo de información ya sea de índole curricular, extracurricular o relacionada con la convivencia escolar.
3. No informar a la Docente del Nivel o Directora, un conflicto o Problema que el estudiante le haya informado haber experimentado durante la jornada escolar.
4. No respetar las consecuencias estipuladas en el reglamento cuando su hijo cometa una falta.
5. Abordar a un estudiante directamente para resolver un conflicto o problema suscitado entre su pupilo y dicho estudiante durante la jornada escolar.
6. Abordar a otro apoderado para resolver un conflicto o problema suscitado entre su pupilo y el pupilo de dicho apoderado durante la jornada escolar.
7. Usar la violencia en cualquiera de sus representaciones para manejar situaciones de índole escolar.
8. Incitar a su pupilo a resolver los conflictos por la violencia.
9. Incitar a su pupilo a que no cumpla con las normas y reglas establecidas en la escuela.
10. Increpar o agredir física o verbalmente, de manera presencial o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa, se considera una falta grave.
11. En ningún caso, las faltas a sus deberes por parte del apoderado podrán implicar una medida de sanción para el estudiante.

42. De las medidas aplicables a las faltas de apoderados

Art.90 Las medidas aplicables a las conductas constituyen una falta en el actuar de los apoderados del establecimiento serán las siguientes:

1. Medidas aplicables a conductas sin sanción.
2. Medidas aplicables a conductas sin sanción.

Cualquiera que sea la medida adoptada, se deberá respetar el principio de gradualidad y proporcionalidad

Art 91 Medidas aplicables a conductas sin sanción.

1. Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
2. Carta de compromiso
3. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
4. Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

Art.92 Serán sanciones al apoderado:

1. Amonestación verbal: que consiste en el llamado de atención privado que se hace personalmente al afectado.
2. Amonestación escrita: que consiste en una amonestación formal hecha por escrito al apoderado, en caso de reincidencia y gravedad de la falta.
3. Cambio de apoderado: Por un periodo máximo de un semestre académico, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado subrogante. Esta gestión deberá ser al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada u otro medio escrito idóneo. Esta medida no podrá aplicarse cuando el estudiante no cuente con otro adulto que pudiere actuar como apoderado.
4. En caso de que un apoderado incumpla sus deberes, pasando a llevar la Buena Convivencia Escolar de, este no podrá formar parte de la directiva del curso en cuestión, y en caso de formar parte de ésta debe ser sustituido de manera inmediata.
5. Si se trata de hechos que pueden constituir delitos, los padres, madres o apoderados serán denunciados para perseguir sus eventuales responsabilidades penales o civiles.

43. Conductas contrarias a la buena convivencia por parte del personal del establecimiento: docentes, asistentes de educación y directivos

Art.93 El personal de establecimiento deberá cumplir los deberes contenidos en el título II del libro primero de este instrumento y deberá observar un irrestricto cumplimiento a las normas de convivencia escolar previstas en este reglamento.

Art.94 Especialmente al personal del establecimiento le estará prohibido:

1. Conductas, actitudes y prácticas contrarias a las políticas del buen trato y que atentan contra el sano clima de convivencia escolar, esto incluye:
2. Maltratos físicos, tales como: empujar, palmadas, zamarrear, etc.
3. Gritos innecesarios.
4. Amenazas.
5. Utilización de groserías.
6. Burlas a cualquier miembro de la comunidad educativa referidas a la raza, sexo, orientación sexual, religión, nacionalidad, etc.
7. Causar daños materiales, intencionalmente a las instalaciones del establecimiento.
8. Mostrar negligencia en el cumplimiento de compromisos con el establecimiento, con los estudiantes, colegas y apoderados.
9. En general, toda conducta que atente contra la buena convivencia escolar.

44. Medidas para funcionarios

Art.95 Si el responsable de una falta de convivencia o maltrato fuere un funcionario del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Escuela y/o en las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

TÍTULO VIII

DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

45. Aspectos generales

Art.96 La Política educacional del Gobierno tiene entre sus objetivos propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros del aprendizaje en los establecimientos educacionales.

46. Del Consejo de Profesores

Art.97 Se realizarán en forma semanal, donde trataran materias técnico pedagógicas, en donde será resolutive, y consultivo en las materias relacionadas con la administración.

Art.98 Lo integraran los profesionales docentes directivos y docentes de aula.

Art.99 Podrán participar, con derecho a voz solamente, el representante de los Apoderados u otros organismos del establecimiento, cuando sea necesario o requerido.

Art.100 Las funciones serán:

- Planificar y colabora en la ejecución y evaluación del PEI del establecimiento.
- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación, interna y externa, y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo
- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo.

47. De los padres y apoderados organización y funcionamiento de la directiva de cada nivel.

Art.101 Se efectuarán elecciones generales cada dos años, pudiendo ser reelegida total o parcialmente por una vez por períodos consecutivos para ocupar los siguientes cargos:

Presidente, vicepresidente, secretaria, tesorera.

48. Centro General de Padres y Apoderados CEPANUB

Art.102 El centro de Padres CEPANUB es un organismo de comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

Art. 103 Funciones del Centro de Padres CEPANUB:

- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral del mismo.
- Mantener comunicación permanente con los niveles educativos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre los miembros, la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para planear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.
- Dirigir el Centro de Padres de acuerdo a los fines y funciones y administrar debidamente sus bienes y recursos.
- Representar al centro ante la Dirección del Establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- Convocar a reuniones de la Asamblea general.
- Supervisar las actividades que realizan los subcentros.
- Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres, en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha dirección la información indispensable para

mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo de la escuela.

- Someter a la aprobación de los subcentros, las fuentes de financiamiento del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.

TÍTULO IX

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

49. Sobre el Plan Integral de Seguridad

Art. 104 Sobre esta materia, remitirse a PISE.

50. Normas generales de higiene y salud

Art. 105 Las Docentes y Técnicos de Educación cautelan la higiene y salud de los niños y niñas.

Art. 106 Las docentes, técnicos y personal que se vincula con los estudiantes, deberán:

- Usar su delantal de trabajo en óptimas condiciones de presentación y limpieza.
- Lavarse frecuentemente las manos durante la jornada escolar, en especial, luego de manipular objetos, alimentos y/o materiales que puedan transferir residuos a quien los opera.
- La sala contará con un dispensador de alcohol gel para desinfectar sus manos.
- Se contará con material de aseo y desinfección, utilizado para limpiar los espacios, materiales y mobiliarios de la sala.

Art. 107 Las Docentes y asistentes, deberán:

- Promover hábitos de aseo e higiene personal a través de dinámicas de formación, controlan el estado de aseo e higiene personal de los estudiantes.
- Supervisar el estado de higiene de los contenedores y alimentos que los niños traen desde sus hogares, antes de que estas procedan a consumirlos en los horarios de colación. Asimismo, verifican que las locaciones donde se servirán los estudiantes sus colaciones se encuentren en óptimas condiciones de orden y aseo.
- Realizarán comunicados y/o actividades para padres y apoderados donde proporcionan sugerencias y recomendaciones relativas al cuidado, higiene y protección de los estudiantes, en consideración a su edad y nivel de desarrollo.
- Evaluarán los requerimientos de higiene y/o mudas de ropa durante la jornada y aplicarán los procedimientos establecidos para tales efectos.

51. Sobre el lavado de manos y uso correcto del baño

Art. 109 Las docentes y asistentes de párvulos son las encargadas de supervisar que todos los estudiantes se laven las manos con agua, jabón y se sequen con toalla desechable de papel una vez finalizado en el recreo, después de una actividad con diversos materiales, antes de comer la colación y después de orinar.

Art. 110 Tanto las docentes como los técnicos de la educación recuerdan a diario a los estudiantes que deben tirar la cadena y bajar la tapa del inodoro, botar el papel higiénico y toalla de papel en el basurero, no desperdiciar o salpicar el agua a los vidrios.

52. Acciones preventivas de enfermedades y recomendaciones de autocuidado

Art. 111 Serán estrategias de prevención:

La escuela facilita a los estudiantes la “vacuna contra la influenza” que se realiza a alumnos/as con un rango de edad desde los 6 meses hasta los 5 años, 11 meses y 29 días. De acuerdo con esto el ministerio de salud señala lo siguiente:

- Vacunación completa: administración de 2 dosis de vacuna anti-influenza con un intervalo mínimo de 4 semanas durante el mismo año.
- Los niños/as que NO han recibido 2 dosis durante las campañas de vacunación anteriores, el presente año deberán recibir 2 dosis con un intervalo de 4 semanas para optimizar su respuesta inmune.
- Los padres y apoderados recibirán información de las campañas de vacunación por medio de correos institucionales y agenda.
- En primera instancia, el apoderado deberá completar “autorización de vacunación” en donde debe firmar si autoriza o no a que su hijo/a sea vacunado/a. Posteriormente, si autoriza, debe informar si se administraron las dos dosis descritas que optimizan su respuesta inmune. Luego, esta información se corroborará con CESFAM.
- Los padres que no autoricen la vacunación de sus hijos deberán informar de aquella circunstancia al establecimiento, enviando una copia de la renuncia a vacunación de su pupilo dispuesta por el Ministerio de Salud de Chile.

Art. 112 Los vectores sanitarios se controlan a través de los procesos de sanitización periódicos de las dependencias, equipos y mobiliarios realizados por el establecimiento.

Art.113 Auxiliares de aseo mantienen el orden e higiene constante de baños de los estudiantes.

53. Detección de enfermedades contagiosas y otras problemáticas de salud.

Art.114 En caso de enfermedades de los estudiantes, los apoderados son los primeros responsables de tomar las medidas necesarias para favorecer la recuperación y bienestar de su pupilo, debiendo proporcionarle la atención de salud que requiera. Asimismo, frente a enfermedades contagiosas, los apoderados deben respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar de inmediato a la educadora enviando el respectivo certificado médico, con el objetivo de que el establecimiento tome todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para evitar posibles contagios. Para el reingreso del estudiante se solicitará alta médica.

TÍTULO X

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

54. Objetivo Procedimiento de Evaluación

El presente reglamento establece las normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar para los estudiantes de la Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas que se aplicará durante el año escolar 2023.

Art.119 Bases reglamento

Las bases para la elaboración de este reglamento son:

Proyecto Educativo Institucional.

- Planes y Programas de Estudio vigentes (MINEDUC).
- Decreto 1300
- Decreto 170
- Decreto 289/200(Bases Curriculares Educación Parvularia)
- Decreto Supremo N° 289, de 2002, Aprueba Bases Curriculares De La Educación Parvularia

Art.120 Función de la Unidad Técnica Pedagógica

Es función de la Unidad Técnica Pedagógica Planificar, Coordinar y Supervisar el proceso evaluativo de los estudiantes.

Art.121 Períodos lectivos

Para los efectos de la organización evaluativa de los estudiantes, el año escolar comprenderá de dos periodos lectivos.

Art.122 Definición Evaluación

Consideramos el proceso de evaluación como una instancia de aprendizaje y herramienta de desarrollo personal. Conforme al marco curricular de la Reforma Educacional y a las necesidades propias declaradas en el PEI de nuestro establecimiento educacional, se evaluarán conocimientos (saberes), conceptos, procedimientos, actitudes, valores, criterios, normas, objetivos transversales (desarrollo de capacidades, habilidades y destrezas). Es decir, todo aquello que contribuya a su pleno desarrollo integral.

Art.123 Función de la Evaluación

La función primordial de la evaluación, es proporcionar evidencias acerca de los avances en la construcción de los aprendizajes de cada estudiante, saber con certeza cuáles son los logros, fortalezas y los aspectos críticos o debilidades que se deberán superar para alcanzar plenamente las metas educativas.

Art.124 Áreas de evaluación

Los estudiantes serán evaluados en todos los ámbitos y núcleos de la Educación Parvularia y específicamente el área de Lenguaje, en base a la pesquisa de las NEE en los ámbitos mencionados.

55. Evaluaciones

Art.125 La evaluación que se realiza en el establecimiento educacional es permanente y sistemática en donde se obtiene y analiza información relevante sobre el proceso de enseñanza aprendizaje, para formular un juicio de valores que permita tomar decisiones pertinentes que mejoren el proceso educativo en todas sus dimensiones. Durante el año escolar se realizarán los tres procesos de evaluación, diagnóstica, formativa y sumativa.

Art.126 Mediante la Evaluación diagnóstica se pretende obtener información de los conocimientos previos de los estudiantes en relación a los contenidos pedagógicos del nivel académico a cursar.

Art.127 La evaluación formativa consiste en evaluar el progreso y los conocimientos del estudiante de forma frecuente e interactiva. De esta manera los profesores logren conocer los contenidos que

se han desarrollado y los que aún requieren un mayor refuerzo y así ir regulando el progreso de los contenidos a trabajar de manera trimestral.

Art.128 La evaluación sumativa, consiste en medir los contenidos pedagógicos por proyectos mediante una escala de apreciación mensual. A su vez se realizarán Pruebas Pedagógicas a la finalización del año escolar, así también se aplican las pruebas fonoaudiológicas que determinan los avances en cuanto al tratamiento fonoaudiológico y se vincula a las decisiones de superación de su Trastorno Específico del Lenguaje o cambio de diagnóstico.

56. Objetivos de la Evaluación

- Determinar la adquisición de logros establecidos en el PEI., en el currículo y en el proyecto pedagógico.
- Identificar progresos y dificultades en la adquisición de aprendizajes
- Apoyar al educando en el reconocimiento de sus fortalezas y en el manejo y superación de sus debilidades como ser integral.
- Reorientar y consolidar las prácticas pedagógicas
- Estimular al estudiante en sus procesos de aprendizaje reconociendo sus características individuales, intereses y ritmos de aprendizaje.
- Determinar el grado de consecución que un estudiante ha obtenido en relación a los objetivos fijados para un período establecido.

57. Desarrollo de la Evaluación.

La evaluación se divide en tres momentos, en marzo se comienza aplicando la evaluación diagnóstica integral en donde se obtiene las conductas de entrada de los estudiantes mediante pruebas concretas con indicadores que nos permite tener un perfil global del estudiante.

Art.129 Evaluación Diagnóstica:

- ✓ Aplicación de Evaluación Pedagógica.
- ✓ Aplicación de Test del Río.
- ✓ Evaluación socioemocional.

Art.130 Las docentes diferenciales especialistas en lenguaje, realizan en forma paralela con la fonoaudióloga una evaluación para realizar el Plan Específico de Intervención. Este plan de tratamiento se reevalúa cada tres meses siendo modificado según los logros alcanzados por las terapias realizadas.

Art.131 Constantemente se realiza una evaluación formativa, la que nos permite darnos cuenta de los contenidos alcanzados durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se obtiene de la evaluación de las actividades variables registrándose en una escala de apreciación y/o de observación directa de cada estudiante.

Art.132 Evaluación formativa:

Durante cada proyecto se realizan evaluaciones de cada actividad realizada a través de una escala de evaluación directa, dividida en los diferentes ámbitos de experiencias de aprendizaje, donde se utilizan los siguientes indicadores:

L: El objetivo a desarrollar por el estudiante, ha llegado a realizarse sin dificultad y cumplido en su totalidad.

M.L.: El objetivo planteado para el estudiante, aún está en proceso de logro. Por lo que se debe continuar trabajando.

P.L: El objetivo que se planteó para el estudiante no ha tenido los resultados esperados, por lo cual será retomado en la planificación siguiente. Proceso de Logro.

N.E: El objetivo que se planteó no ha sido evaluado por diferentes razones como: inasistencia del estudiante y se evaluará posteriormente.

Para finalizar la evaluación sumativa se realizan al finalizar el primer semestre y segundo semestre un informe pedagógico que reflejan los contenidos alcanzados por los niños y niñas en los distintos sectores de aprendizaje según los contenidos abordados de acuerdo al plan anual de trabajo.

58. Técnicas de Evaluación.

Art.133 La evaluación diagnóstica se realiza al comienzo del proceso educativo y debe proporcionar la información más completa sobre el crecimiento, desarrollo, necesidades, capacidades y fortalezas de los estudiantes con respecto a los aprendizajes esperados, para esta etapa el instrumento de evaluación es realizado por el equipo de trabajo del establecimiento en

donde los indicadores evalúan los aprendizajes y/o habilidades esperadas que los niños deberían tener de acuerdo con su edad.

Art.134 La evaluación formativa se realiza continuamente a lo largo del año escolar y nos aporta nuevos antecedentes en relación a los aprendizajes de los estudiantes, se realiza a partir de la información obtenida de las distintas formas de evaluación tales como escala de apreciación, actividades gráficas y juegos motrices.

Art.135 La Evaluación Sumativa corresponde a la recopilación de conductas y aprendizajes obtenidos por el niño y/o niña en dos períodos: primer y segundo semestre, a través de rúbricas de evaluación, registrándolas en un informe que se entrega a la familia de forma clara y entendible de los aprendizajes obtenidos por el niño o la niña.

Los criterios de evaluación utilizados en el establecimiento son:

- **Interpretación**

L: LOGRADO	ML: MEDIANAMENTE LOGRADO.	PL: POR LOGRAR	NE: NO EVALUADO
El objetivo a desarrollar por el estudiante, ha llegado a realizarse sin dificultad y cumplido en su totalidad.	El objetivo planteado para el estudiante, aún está en proceso de logro. Por lo que se debe continuar trabajando.	El objetivo que se planteó para el estudiante no ha tenido los resultados esperados, por lo cual será retomado en la planificación siguiente.	El objetivo que se planteó no ha sido evaluado por diversas razones como: inasistencia del estudiante y se evaluará posteriormente.

Art.136 Adicional a estas evaluaciones, completaremos con otras pruebas estandarizadas con la norma chilena, como por ejemplo:

- Test de Lenguaje TEST DE LENGUAJE DEL RÍO (3 a 6,11 años).
- Pruebas pedagógicas creadas por el establecimiento educacional. Que se aplican al finalizar el segundo semestre.

59. Evaluación para TL

Según normativa ministerial y el presente decreto 170 que regula los requisitos, los instrumentos, las pruebas diagnósticas y el perfil de los y las profesionales competentes que deberán aplicarlas a fin de identificar a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales y por los que se podrá interpretar el beneficio de la subvención del Estado para la Educación Especial, de conformidad al decreto con Fuerza de Ley N° 2, DE 1998, del Ministerio de Educación.

Art.137 Evaluación Diagnóstica

La evaluación Diagnóstica debe ser de carácter integral e interdisciplinario. Deberá considerar, en el ámbito educativo, la información y los antecedentes entregados por los profesores, la familia del o la estudiante o las personas responsables de éste, o el propio alumno/a según corresponda, así como las orientaciones técnico-pedagógicas que el Ministerio de Educación defina para estas materias y, en el ámbito de salud, los criterios y dimensiones de las orientaciones definidas por el Ministerio de Salud de manera de tener una visión sistémica que dé cuenta de las fortalezas, dificultades y factores contextuales de cada estudiante.

- Se deberá contar con el certificado de Nacimiento.
- Autorización para la evaluación.
- Anamnesis
- Examen de Salud en el cual se descarten problemas de audición, visión u otra condición de salud que pueda afectar su capacidad de aprendizaje.
- Evaluación pedagógica y psicopedagógica.
- Revisión de evaluaciones previas de otros especialistas, si existieran.
- Observaciones del niño o niña en aspectos tales como: características físicas, anátomo-funcionales de los órganos fonoarticulatorios, de la audición y del comportamiento e interacciones comunicativas, entre otras.
- Evidencia del cumplimiento de criterios de especificidad del Trastorno Específico del Lenguaje y de su exclusión de comorbilidad.
- Informe Psicológico cuando exista sospecha de discapacidad intelectual o de dificultades emocionales. DERIVACIÓN NEUROLÓGICA.

- Formulario Único de Evaluación Integral: contiene el diagnóstico y la síntesis de la información recopilada en el proceso de evaluación diagnóstica, deberá dar cuenta de los antecedentes relevantes del estudiante, su familia y entorno, necesidades de apoyo específico que éstos necesitan en el contexto educativo y familiar. Considera también las fechas correspondientes a la reevaluación. la coordinación de profesionales para la elaboración del formulario será responsabilidad del sostenedor del establecimiento educacional en que esté matriculado.

Art.138 Procedimiento de la evaluación de Ingreso

- Autorización de los padres.
- Valoración de salud.
- Anamnesis
- Evaluación Fonoaudiológica.
- Evaluación psicopedagógica de ingreso efectuada por la docente.
- Completar Formulario Único de Evaluación Integral efectuada por la docente.

*****Solo en caso que este procedimiento evaluativo concluya en la presencia de un TL se podrá inscribir al estudiante.**

60. Evaluación Fonoaudiológica

Art.139 Procedimiento de la evaluación fonoaudiológica

- ✓ Citación a evaluación fonoaudiológica por orden de llegada
- ✓ Evaluación médica que descarte alguna condición biomédica asociada al Trastorno de Lenguaje.
- ✓ Aplicación de Anamnesis
- ✓ Aplicación de Pruebas Estandarizadas (decreto 1300)
- ✓ Derivación a neurólogo cuando se sospecha de otro trastorno y no sea posible la aplicación de las pruebas solicitadas según Ministerio de Educación

La evaluación diagnóstica del Trastorno de Lenguaje debe considerar la detección, derivación y la evolución diagnóstica integral.

La detección y derivación, será de responsabilidad de nuestro establecimiento educacional y contemplará procedimientos diversos dependiendo si el niño o niña está o no escolarizado.

Considerando:

- Observación directa del comportamiento y funcionamiento social, en el aula y fuera de ella.
- Evaluación del estudiante de aula basada en el curriculum (prueba pedagógica diagnóstica)
- Entrevista con la familia o apoderado (completar ficha escolar más anamnesis)

La evaluación diagnóstica integral debe considerar:

- Primero la evaluación médica, a través de examen en el cual se descartan problemas de audición, visión u otra condición de salud que pueda afectar su capacidad de aprendizaje.
- Evaluación fonoaudiológica.
- Anamnesis.
- Pautas de observación: características físicas, características anatómico-funcional de los órganos fonarticulatorios, audición, comportamiento e interacción comunicativas.
- Elaboración de informe de derivación a especialistas, cuando corresponda, adjuntando datos relevantes y sus diferentes contextos.
- Informe psicológico cuando exista sospecha de discapacidad intelectual o de dificultades emocionales.

La Evaluación Fonoaudiológica se realiza según el decreto 1300 y 170 que aprueba los planes y programas de estudios para alumnos con Trastorno de Lenguaje.

Esta se realiza con la aplicación de pruebas con la norma de referencia nacional:

Para Medir la Comprensión del Lenguaje

- TEST PARA LA COMPRENSIÓN AUDITIVA DEL LENGUAJE (TECAL)
- SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR de A. Toronto. Sub Prueba Comprensiva (S.T.S.G.)

Para Medir la Expresión del Lenguaje

- TEST PARA EVALUAR PROCESOS DE SIMPLIFICACIÓN FONOLÓGICA (TEPROSIF-R).
- SCREENING TEST OF SPANISH GRAMMAR de A. Toronto. Sub Prueba Expresiva (S.T.S.G)

La fonoaudióloga debe resguardar que en la aplicación de las pruebas evalúen los niveles del lenguaje receptivo y expresivo y sus aspectos fonológico, semántico y morfosintáctico, además de una evaluación del nivel pragmático y prueba articulatoria (TAR)

El informe Fonoaudiológico especifica las pruebas empleadas, da una descripción de las características y especifica el diagnóstico.

61. Criterios de Promoción

Según criterios de cumplimiento de los objetivos de Aprendizajes que en el Marco Curricular se establecen respetando los principales componentes que conforman los Programas Pedagógicos y las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

En relación al Trastorno Específico del Lenguaje; se realiza una evaluación final en donde se aplican las pruebas establecidas para este periodo (especificadas anteriormente) respetando toda Normativa Ministerial; así se evidencia la continuidad de los estudiantes en la escuela o los alumnos que son dados de Alta Fonoaudiológica para ingresar al proceso de educación regular pre-básico o Básico.

62. Conclusiones

Tareas y actividades para el hogar

Para incentivar o estimular la investigación, la responsabilidad de sus deberes y el trabajo en conjunto con el hogar, se pueden otorgar como tareas, la recopilación de información, para ser trabajada y evaluada en el aula de modo individual o grupal. No se enviarán trabajos grupales a las casas.

Se implementará la confección de pancartas, disertaciones o materiales de estimulación que beneficien a los niños y niñas.

Por otra parte se enviarán cuadernos de tareas de forma semanal según el nivel para reforzar contenidos del área del lenguaje y el pensamiento matemático.

Número de evaluaciones por día

Por cada actividad variable se establece un indicador de evaluación

De los objetivos Fundamentales Transversales (O. F. T)

Los objetivos Fundamentales Transversales (OFT) tienen un carácter comprensivo e integral orientando al desarrollo personal, refuerzo de habilidades sociales, trabajo del ámbito socioemocional y valórico de los alumnos y alumnas.

Los objetivos transversales están plasmados en la planificación de unidad didáctica, los que apuntan a logro de los aprendizajes esperados que postulas las bases curriculares en su ámbito Desarrollo personal y social. Estos serán evaluados a diario en la pauta de evaluación sectorial realizada para cada proyecto pedagógico.

Estrategias para disminuir las barreras de participación y aprendizaje.

Se planifica con el modelo de Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) que brinda a las docentes herramientas para que identifiquen, trabajen e incluyan todos los instrumentos de enseñanza aprendidos a lo largo de su desempeño como docente y poder reducir las barreras para el aprendizaje, motivando la participación de los estudiantes.

La implementación del DUA es una adecuación de acceso para progresar en el currículum. Reflejándose en la planificación en donde se evidencia la estrategia y/o punto de verificación a utilizar, en donde se establece un objetivo o meta y que al finalizar el proyecto se evalúa, reflexionando sobre su implementación.

TÍTULO XI

DIFUSIÓN, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Art.140 El reglamento y sus protocolos de convivencia serán publicados en el sitio web del Ministerio de Educación <http://www.mime.mineduc.cl> (Ficha de Establecimiento RBD 14954-3).

A cada apoderado, se le enviara su correo electrónico presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar al momento de la inscripción, en caso de que el apoderado no cuente con correo electrónico para la difusión de estos documentos se entregaran de manera concreta.

El Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y otros documentos serán publicados también en el sitio web del establecimiento www.nubecitas.cl

Art.141 El presente Reglamento Interno será objeto de revisión permanente en función de los cambios a la legislación vigente y de los procesos participativos de todos los miembros de la comunidad escolar.

A su vez, toda modificación realizada al presente Reglamento Interno, será informada oportunamente y por los medios oficiales a toda la comunidad educativa. Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

Art.142 Los integrantes de la Comunidad Escolar tendrán la facultad de proponer, de modo fundado, actualizaciones, cambios, adecuaciones, etc., del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben remitirse por escrito al Sostenedor de la Escuela. Las solicitudes recibidas serán revisadas por el Directorio, instancia en la cual se decidirá si estas son “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. Lo resuelto será informado en un plazo de 20 días.

TÍTULO FINAL

DE LOS ASPECTOS NO REGULADOS POR ESTE REGLAMENTO

Art.144 Toda situación no prevista en el presente reglamento será competencia y resuelta por el/la director(a) del establecimiento y sostenedor.

PROTOCOLO N°1

CULTURA DE RECONOCIMIENTO POSITIVO

La Escuela de Lenguaje Nubecitas establece el presente Protocolo de Cultura de Reconocimiento Positivo como una estrategia pedagógica sistemática orientada a fortalecer el desarrollo socioemocional, la autoestima, la autonomía y los hábitos escolares de los niños y niñas.

El reconocimiento positivo constituye una herramienta formativa que permite reforzar conductas deseables, favorecer la convivencia armónica y promover la participación activa en el aula. En el contexto de educación especial de lenguaje, el refuerzo explícito de avances, esfuerzos y conductas adecuadas es fundamental para consolidar procesos de desarrollo integral.

Este protocolo regula las acciones de reconocimiento dentro de cada sala de clases, asegurando criterios claros, equidad y coherencia institucional.

Objetivo y Alcance

Instalar una cultura sistemática de reconocimiento positivo que promueva conductas formativas, asistencia regular, responsabilidad y desarrollo socioemocional en los estudiantes.

El presente protocolo se aplica en todos los niveles de la Escuela de Lenguaje Nubecitas y es de responsabilidad directa de:

- 1. Docentes**
- 2. Técnicos en Educación**
- 3. Equipo Directivo (supervisión y seguimiento)**

Principios de Alcance

1. Equidad: Todos los estudiantes deben tener acceso a instancias de reconocimiento.
2. Enfoque formativo: El reconocimiento no es competitivo ni excluyente.
3. Refuerzo del esfuerzo: Se valoran avances, no comparaciones.
4. No exposición negativa: No se enfatizan públicamente errores o ausencias.

Estrategias del Reconocimiento Positivo

Reconocimiento Verbal Diario

Responsable: Docente y Técnico en Educación.

Descripción:

Se entregará retroalimentación positiva explícita frente a conductas tales como:

- Esfuerzo en actividades
- Participación
- Respeto de normas
- Autonomía
- Regulación emocional
- Avances en lenguaje

Modalidad:

- Puede ser individual o grupal.
- Puede realizarse de forma pública o privada según criterio pedagógico.

Sistema de Asistencia Positiva

Objetivo: Fomentar el hábito de la asistencia regular como parte de la responsabilidad escolar.

Procedimiento:

- La asistencia será registrada diariamente.
- Se reforzará verbalmente la presencia de los estudiantes utilizando lenguaje positivo.
- Cada sala contará con un panel visual mensual de asistencia.
- Al finalizar el mes, se podrá realizar un reconocimiento a la constancia en la asistencia, evitando comparaciones entre estudiantes.

Criterios:

- No se expondrá negativamente a estudiantes ausentes.
- Se prioriza el refuerzo del hábito, no la competencia.

Encargado o delegado del Día

Definición:

Estudiante que asume responsabilidades formativas durante la jornada escolar.

Objetivo:

Fomentar autonomía, responsabilidad y liderazgo inicial.

Frecuencia:

- Rotación diaria o semanal según organización de cada nivel.
- Se asegurará que todos los estudiantes participen durante el año.

Funciones del Encargado:

- Apoyar en el orden de materiales.
- Colaborar en la organización de la agenda.
- Liderar filas o traslados.
- Apoyar en el panel de asistencia.
- Colaborar en tareas simples del aula.

El estudiante portará un distintivo visible durante la jornada.

Criterios de selección:

- Rotación equitativa.
- No condicionado exclusivamente a conducta.
- Enfoque formativo y no punitivo.

Registro:

- La docente llevará un registro interno de participación.

Reconocimiento en Actividades Académicas

En presentaciones, disertaciones u otras actividades relevantes, se podrá entregar:

- Sticker
- Timbre
- Medalla simbólica

El reconocimiento estará orientado al esfuerzo, participación y progreso.

Proyecto “Una Mascota en mi Salita”

Cada nivel contará con una mascota de aula que podrá ser enviada al hogar como reconocimiento a acciones positivas observadas durante la semana.

Procedimiento:

- Rotación equitativa durante el año.
- Registro interno de envío.
- Comunicación a la familia sobre el objetivo formativo.
- Retorno al inicio de la semana siguiente.

El proyecto tiene finalidad formativa y no competitiva.

Registro y seguimiento

Cada docente deberá mantener:

- Registro de encargado del día.
- Registro mensual de asistencia.
- Registro de entrega de mascota.
- Observaciones relevantes sobre reconocimiento.

El equipo directivo podrá revisar el cumplimiento del protocolo en instancias de supervisión interna.

Evaluación del Protocolo

El protocolo será revisado anualmente considerando:

- Clima de aula.
- Participación estudiantil.
- Asistencia promedio.
- Retroalimentación del equipo docente.

Disposiciones Generales

El presente protocolo entra en vigencia al inicio del año escolar 2026 y es de aplicación obligatoria en todos los niveles de la Escuela de Lenguaje Nubecitas.

PROTOCOLO N°2

DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. DEFINICIÓN

Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que trasgredan o perturben la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional o sexual.

Nuestro protocolo tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocido por la convención de los derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los estudiantes. La ley que respalda nuestro protocolo se basa en La Convención sobre los Derechos del Niño, que es un tratado internacional que reconoce los derechos humanos de los niños y las niñas, definidos como personas menores de 18 años.

La Convención establece en forma de ley internacional que los Estados Partes deben asegurar que todos los niños y niñas, sin ningún tipo de discriminación, se beneficien de una serie de medidas especiales de protección y asistencia; tengan acceso a servicios como la educación y la atención de la salud; puedan desarrollar plenamente sus personalidades, habilidades y talentos; crezcan en un ambiente de felicidad, amor y comprensión; y reciban información sobre la manera en que pueden alcanzar sus derechos y participar en el proceso de una forma accesible y activa.

La convención establece los siguientes derechos de NNA

❖ Derecho a la vida

Se refiere a que todo niño tiene derecho a poder vivir. No pueden ser asesinado o agredido de manera física y debe crecer en condiciones óptimas.

❖ Derecho a la alimentación

Todo niño tiene derecho a una buena alimentación, ningún niño debería pasar hambre o sufrir de inanición. Como padres debemos garantizar que este derecho sea respetado y atender las necesidades nutricionales de los más pequeños.

❖ **Derecho a la educación**

Todos los niños deben recibir educación que contribuya en crear su propio futuro. El niño tiene derecho al disfrute de la vida social que le da la escuela. El derecho a la educación constituye un elemento esencial para el desarrollo social, psicológico y económico del menor.

❖ **Derecho al agua**

Todos los niños deben tener derecho a contar con agua potable que haya sido tratada en condiciones de salubridad de manera correcta. Este derecho es fundamental para garantizar la salud y bienestar de los niños.

❖ **Derecho a la salud**

Ningún niño debe padecer alguna enfermedad generada por el descuido de no brindarle la asistencia médica en el momento correcto. Los niños tienen derecho a gozar de una buena salud para que crezcan y se conviertan en adultos sanos.

❖ **Derecho a la identidad**

Todos los niños tienen derecho a ser ciudadano identificable en la sociedad y la nación, es decir tener un nombre y un apellido que los identifiquen. Los padres están en la obligación de darles un nombre que oficialice su existencia.

❖ **Derecho a la libertad de expresión**

Todos los niños tienen derecho a poder expresarse y dar sus opiniones sin que sean vejados por ello. Los niños pueden ser partícipes de las decisiones donde estén involucrados.

❖ **Derecho a la protección**

Todos los niños deben vivir en un entorno seguro, sin amenaza ni armas. Los niños deben crecer protegidos para preservar su bienestar físico y psicológico. Ningún niño debe sufrir explotación, discriminación o maltrato.

❖ **Derecho a la recreación y esparcimiento**

Todo niño al tener que gozar de la seguridad social, lo que implica desarrollarse en un ámbito seguro, también deben tener derecho a una sana recreación que a nivel psicológico le

permita desarrollar aspectos sociales fundamentales para poderse convertir en un adulto estable emocionalmente.

❖ **Derecho a tener una familia**

Siendo los niños personas en crecimiento, necesitan de toda la comprensión y el amor que se les pueda brindar. Esta comprensión debe partir de la familia donde el niño se desarrolle. La misma deberá ser un ambiente de cariño y afecto.

Principios Orientadores.

❖ Resguardo del interés superior del niño o niña. Lo considera primordial el bienestar del niño(a) ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos. Esto implica poner “en el centro el interés superior del niño y la niña en todas aquellas decisiones que les afecten, considerándolos como sujetos de derecho, ciudadanos y ciudadanas capaces de conocer y transformar el mundo activamente, principalmente a través del juego y como protagonistas de su proceso de desarrollo y aprendizaje”.

- El énfasis del trabajo está centrado en las buenas prácticas con los niños y niñas en congruencia con las condiciones de bienestar, juego y protagonismo infantil.

- Generación de estrategias que tengan el foco en la Protección de los niños y niñas una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.

- Promoción de una convivencia “buen trato” entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.

- **Alianza con las familias:**

Nuestra escuela, considera que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros docentes, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.

- **Enfoque multidisciplinario:** En la búsqueda de aportar en el desarrollo integral del niño y niña, el abordaje se realiza desde el ámbito psicológico, social y jurídico, operando en un contexto educativo que exige una mirada diversa y transversal que enriquezca la intervención en situaciones complejas.

- **Oportunidad y pertinencia:** En el marco de la intervención temprana se busca poder visualizar anticipadamente aquellas señales que estén dando cuenta de acciones u omisiones que afectan el bienestar de los niños y niñas, y que a la vez sean pertinentes a las particularidades de cada caso.

- **Promoción de un actuar coordinado y colaborativo:** A nivel interno nuestro Jardín, con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

- **Resguardo al proceso de seguimiento:** Considerando que es posible que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, se realiza un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar del niño(a).

Conceptos básicos que debemos manejar y que involucran la Vulneración de Derechos:

Abandono: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo.

Negligencia Parental: Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño o niña, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

Explotación doméstica, laboral y/o mendicidad: Se entenderá cuando los padres o tutores asignan al niño con carácter obligatorio la realización continuada de trabajos domésticos o que exceden los límites de lo habitual, que deberían ser realizados por adultos, que interfieren de manera clara en las actividades y necesidades sociales y/o escolares de los niños y, por último, son asignadas con el objetivo fundamental de obtener un beneficio económico o similar para los padres o la estructura familiar, pudiendo poner en riesgo la integridad psicofísica y moral de los niños.

Ámbito de la salud: Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, o niña en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

Ámbito de la educación: Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

Acciones y etapas del procedimiento de cómo se resolverán las denuncias relacionadas con la vulneración de derechos y maltrato infantil:

Acciones a seguir paso a paso	Responsable/ tiempo de acción	Acciones
PASO 1: Recepción de la denuncia	Miembro de la comunidad Educativa. Encargada de convivencia escolar	1. Recepcionar la denuncia y entregar la información a dirección. 2. Se activa el protocolo de actuación. 3. Informar al Encargado de convivencia
PASO 2: Traslado a un centro asistencial, si corresponde.	Directora Encargada de convivencia escolar Docente a cargo Dentro de 24 horas. (de haber recepcionado la denuncia)	1. El niño es trasladado al centro asistencial en compañía de la docente a cargo, si corresponde, se informa al adulto responsable. 2. El lugar de traslado será al centro médico más cercano a nuestro jardín (Hospital Gustavo Fricke)
PASO 3: Investigación de la situación	Directora Encargada de convivencia escolar Dentro de 24 horas. (de haber recepcionado la denuncia)	1. Iniciar el proceso de investigación de la situación denuncia, se cita a padres y/o adulto responsable del estudiante, se deja por escrito el registro entrevista, en libro de acta además de envío por correo electrónico adulto responsable. 2. Evaluación preliminar del estudiante vulnerando resguardando la intimidad e identidad del estudiante. A través de una evaluación psicológica realizada por psicólogo externo a la institución, esta evaluación debe ser autorizada por los padres.
PASO 4: Comunicación a los padres	Directora Encargada de convivencia escolar Dentro de 24 horas. (de haber iniciado el proceso de investigación)	1. Citación a entrevista para informar la situación y los pasos a seguir (se contacta vía telefónica para que acuda al establecimiento de forma personal).
PASO 5: Análisis de la investigación	Directora Encargada de convivencia escolar Dentro de 24 horas (de haber comunicado a los padres)	1. Análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. 2. Análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado. 3. Análisis de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.
PASO 6: Resolución de la aplicación del protocolo y medidas.	Directora Encargada de convivencia escolar Dentro de 24 horas (de haber analizado la información)	1. Elaboración de informe concluyente 2. Elaboración del oficio, carta o correo electrónico, para denunciar la vulneración de derecho a la Oficina de Protección de la infancia y/o Tribunal de familia, según corresponda.

<p>PASO 7: Plan de intervención</p>	<p>Directora Encargada de convivencia escolar Dentro de 5 días hábiles (de haber aplicado la resolución de protocolo)</p>	<p>1. Citación a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo. 2. Medidas formativas que se aplicarán: 2.1 Medidas pedagógicas: Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte de la directora, docente a cargo, en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recursos y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre. 2.2 Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerado a nivel individual, grupal y/o familiar, con seguimiento mensual durante el semestre.</p>
<p>PASO 8: Medidas internas</p>	<p>Directora Encargada de Convivencia Dentro de 48 horas</p>	<p>Si el adulto involucrado en los hechos es funcionaria del establecimiento, se activarán las medidas protectoras en resguardo de la integridad del estudiante conforme a la gravedad del caso. 1.- La separación del eventual responsable de su función directa, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula. Hasta que termine la investigación. 2.- El estudiante recibe apoyo psicológico.</p>

PROTOCOLO N° 3

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

PRESENTACIÓN

La Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas establece el presente **Protocolo de Actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales**, con el propósito de proteger la integridad física, psicológica y emocional de los niños y niñas que forman parte de la comunidad educativa.

Este protocolo regula las acciones que deberá ejecutar el establecimiento frente a situaciones que puedan constituir vulneración de derechos de los estudiantes, garantizando la protección del interés superior del niño o niña, el resguardo de su identidad, la actuación oportuna del establecimiento y la coordinación con las autoridades competentes cuando corresponda.

Este documento establece procedimientos claros, ordenados y obligatorios para todos los integrantes de la comunidad educativa.

OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Establecer un procedimiento institucional claro, detallado y obligatorio para actuar frente a situaciones de maltrato infantil, conductas de connotación sexual o agresiones sexuales que puedan afectar a los estudiantes del establecimiento.

DEFINICIONES

Maltrato infantil: acción u omisión que afecta la integridad física o psicológica del niño o niña.

Conductas de connotación sexual: comportamientos o acciones de carácter sexual inapropiados para la edad del estudiante.

Abuso sexual infantil: acción de carácter sexual realizada por un adulto o por otro menor que implique vulneración del niño o niña.

INDICADORES DE ALERTA

Indicadores físicos

- lesiones inexplicables
- dolor al caminar o sentarse
- irritación genital
- retrocesos en control de esfínter

Indicadores emocionales

- miedo a una persona específica
- cambios conductuales bruscos
- retraimiento
- irritabilidad

Indicadores de connotación sexual

- conductas sexualizadas impropias para la edad
- verbalizaciones sexuales inapropiadas
- juegos sexuales reiterados

MARCO ORIENTADOR

Este protocolo se fundamenta en el deber de los establecimientos educacionales de resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes y denunciar hechos que puedan constituir delito cuando existan antecedentes suficientes.

PRINCIPIOS RECTORES

Las acciones contempladas en este protocolo se regirán por los siguientes principios:

Interés superior del niño: toda decisión deberá priorizar la protección del estudiante.

Protección integral: se resguardará la integridad física, psicológica y emocional de los párvulos.

Confidencialidad: la información del caso deberá manejarse con estricta reserva.

No revictimización: se evitará exponer al niño o niña a interrogatorios reiterados.

Oportunidad: las acciones deberán ejecutarse de forma inmediata.

DIFUSIÓN, CONOCIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo forma parte de los instrumentos de gestión institucional de la Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas y se encuentra integrado en el Reglamento Interno del establecimiento además de ser parte también del Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.

Con el objetivo de garantizar su correcta aplicación, el establecimiento adoptará las siguientes medidas para asegurar su conocimiento y difusión.

Difusión Docentes y Asistentes de la Educación

El protocolo será socializado con todo el personal del establecimiento, incluyendo:

- docentes
- técnicos de aula
- asistentes de la educación

Esta difusión se realizará mediante consejo con todo el equipo docente y asistentes de la educación al iniciar el año escolar, junto con el envío a correos electrónicos, además de jornadas internas o instancias de capacitación institucional.

Acceso al protocolo

El documento estará disponible para revisión y consultas de padres y apoderados, mediante:

- medios digitales institucionales, página web; www.nubecitas.cl
- Reglamento Interno
- Reglamento de Convivencia Escolar
- archivos institucionales impresos que estarán a disposición para la lectura de él.

Actualización del protocolo

El protocolo será revisado periódicamente por la **Sostenedora del establecimiento** y la **Encargada de Convivencia Escolar**, con el fin de evaluar su funcionamiento e incorporar mejoras. Como mínimo, esta revisión se realizará **una vez al año**.

ALCANCE

Este protocolo se aplicará cuando:

- un niño o niña relate una situación de vulneración, a cualquier funcionario del establecimiento, en donde se sospeche de maltrato físico, psicológico o abuso sexual.
- un funcionario observe indicadores de maltrato en donde se sospeche de maltrato físico, psicológico o abuso sexual, de algún otro funcionario.
- un funcionario observe indicadores de maltrato en donde se sospeche de maltrato físico, psicológico o abuso sexual, de alguien externo a la institución.
- un apoderado informe una situación, en donde se sospeche de maltrato físico, psicológico o abuso sexual por algún funcionario del establecimiento.
- cuando se detecten conductas sexualizadas inapropiadas para la edad;

Todas estas situaciones deberán ser consideradas relevantes y deberán activar el protocolo sin minimizar la gravedad potencial de los hechos.

RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO

Los responsables de activar formalmente este protocolo son:

- **Sostenedora del establecimiento.**
- **Encargada de Convivencia Escolar.**

Todo funcionario del establecimiento tiene la obligación de informar inmediatamente a estas autoridades cuando detecte una situación de vulneración.

SUBROGANCIA DE RESPONSABLES DEL PROTOCOLO

Con el fin de asegurar la continuidad en la aplicación del presente protocolo, se establece que la activación y ejecución del procedimiento corresponde de manera principal a la **Sostenedora del establecimiento y encargada de convivencia escolar**, quienes actúan conjuntamente dentro del proceso.

En caso de ausencia de una de estas responsables, la otra continuará con las acciones inmediatas que correspondan, sin suspender ni retrasar el procedimiento.

En caso de **ausencia simultánea de la Sostenedora y encargada de convivencia escolar**, el funcionario que tome conocimiento del hecho deberá:

1. resguardar inmediatamente al niño o niña involucrado;
2. informar de forma inmediata a la **directora del establecimiento**;
3. dejar registro escrito de los antecedentes conocidos;
4. comunicar la situación a la Sostenedora y a la Encargada de Convivencia Escolar a la brevedad posible.

En estos casos excepcionales, la activación formal del protocolo deberá realizarse **dentro de un plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho**, continuando con todas las etapas establecidas en el presente documento.

La ausencia de alguna de las responsables institucionales no podrá constituir motivo para retrasar medidas de resguardo, protección o comunicación del caso.

PROCEDIMIENTO GENERAL PASO A PASO

11.1 Recepción del antecedente

Plazo: inmediato, al momento de tomar conocimiento del hecho.

El funcionario que detecta la situación deberá escuchar al niño o niña con calma, sin emitir juicios, sin sugerir respuestas y sin presionar el relato, se deberá recibir la información de manera formal y objetiva.

11.2 Contención emocional del niño o niña

Plazo: inmediato, en el mismo día del momento de la detección

El estudiante deberá ser contenido de forma tranquila y respetuosa, evitando exponerlo frente a otros adultos, otros niños o terceras personas. El funcionario que reciba el relato o detecte la situación deberá procurar un ambiente de calma y seguridad.

11.3 Aviso inmediato a las responsables del protocolo

Plazo: inmediato y dentro de la misma jornada escolar.

El funcionario deberá informar de forma inmediata a la Sostenedora y a la Encargada de Convivencia Escolar. Si ambas no se encuentran presentes, deberá informar a la directora, conforme al punto de subrogancia.

11.4 Registro del hecho

Plazo: el mismo día en que se toma conocimiento del hecho.

La Encargada de Convivencia Escolar deberá levantar un registro formal y objetivo de la situación, señalando:

- fecha
- hora
- forma en que se tomó conocimiento
- relato textual, si corresponde
- signos observados
- acciones inmediatas realizadas

Este registro deberá quedar en formato físico firmado y, además, en respaldo digital institucional.

11.5 Evaluación inicial de la situación

Plazo: el mismo día del hecho.

La Sostenedora y la Encargada de Convivencia Escolar revisarán los antecedentes disponibles para determinar medidas inmediatas de resguardo, comunicación con la familia, a través de llamada telefónica citándolos dentro de las primeras 24 asistir al establecimiento, también se hará denuncia a entidades como Carabineros de Chile, PDI y Tribunales de familia, realizando así una coordinación externa.

11.6 Aplicación de medidas de resguardo

Plazo: inmediato y durante la misma jornada escolar.

Una vez conocido el hecho, se deberán adoptar medidas de protección concretas para resguardar al estudiante, evitando cualquier situación de exposición o nuevo riesgo.

11.7 Comunicación con la familia

Plazo: el mismo día del hecho, y dentro de un máximo de 24 horas.

La familia será informada inmediatamente a través de llamada telefónica para ser citados a entrevista. Toda la información del caso será entregada de manera presencial a la familia del niño o niña afectado. Si la situación y antecedentes hagan presumir un hecho de maltrato grave, connotación sexual o agresión sexual, se procederá a trasladar con la autorización de la familia, al menor en vehículo particular, ya sea de la familia o de funcionarias responsables al centro hospitalario más cercano, con el propósito de constatar lesiones.

11.8 Denuncia

Plazo: dentro de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho, cuando.

La denuncia deberá ser presentada por la Sostenedora del establecimiento ante la institución competente, con respaldos necesarios para tener registro concreto de denuncia.

La denuncia será realizada por la **Sostenedora del establecimiento**.

Podrá efectuarse:

- presencialmente en **Carabineros de Chile**;
- presencialmente en **Policía de Investigaciones**;
- presencialmente o por ingreso formal en **Ministerio Público**;
- en **Tribunal de Familia** y/o de forma **online**, mediante las plataformas web oficiales de las instituciones que dispongan de dicho mecanismo.

11.9 Seguimiento del caso

Plazo: desde el día hábil siguiente a la activación del protocolo y durante todo el tiempo que sea necesario.

Se deberá realizar monitoreo del estudiante, de la situación familiar, de las medidas adoptadas y del avance de eventuales procesos externos.

PROHIBICIONES DURANTE LA ACTIVACIÓN

Está prohibido:

- interrogar reiteradamente al niño o niña;
- sugerir respuestas;
- enfrentar al niño con el presunto agresor;
- comentar la situación con terceros;
- retrasar la comunicación a las autoridades del establecimiento.

MEDIDAS DE RESGUARDO Y PROTECCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Estas medidas serán ejecutadas por:

- **docente del aula**
- **técnico de aula**

Bajo supervisión de:

- **Encargada de Convivencia Escolar**
- **Sostenedora**

Las medidas de resguardo deberán ser específicas y ajustadas al caso, pudiendo incluir:

13.1 Acompañamiento permanente

El estudiante será acompañado por la docente o el técnico de aula durante la jornada escolar, especialmente en momentos de mayor vulnerabilidad, como ingreso, recreos, traslados al baño, salida o cambios de espacio.

13.2 Supervisión reforzada

La docente y el técnico deberán aumentar la observación directa sobre el bienestar del niño o niña y sobre los entornos en que se desenvuelve, evitando que permanezca sin supervisión en espacios comunes o situaciones de posible exposición.

13.3 Apoyo emocional inmediato

Se brindará contención verbal y emocional adecuada a la edad del estudiante, resguardando un trato tranquilo, protector y no invasivo.

13.4 Ajustes de rutina si el caso lo requiere

Podrán realizarse ajustes transitorios en ubicación dentro del aula, tiempos de recreo, desplazamientos internos o salidas, cuando ello sea necesario para resguardar al estudiante.

Todas las medidas aplicadas deberán quedar registradas en el formato institucional correspondiente.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIALES

Estas medidas serán implementadas por:

- docente del aula
- técnico de aula
- Encargada de Convivencia Escolar
-

Las medidas pedagógicas y psicosociales podrán incluir:

14.1 Acompañamiento pedagógico en aula

La docente ajustará, de manera transitoria, la exigencia, participación o modalidad de algunas actividades si el estado emocional del estudiante así lo requiere.

14.2 Contención y observación emocional

La docente y el técnico observarán signos de angustia, retraimiento, desregulación, temor o cambios bruscos de conducta, informando a convivencia escolar.

14.3 Orientación a la familia

La Encargada de Convivencia Escolar y la Sostenedora entregarán orientaciones a la familia respecto del acompañamiento del estudiante, canales de apoyo y medidas adoptadas por el establecimiento.

14.4 Derivación o articulación con redes

Cuando corresponda, se activarán coordinaciones con redes externas de salud, protección o apoyo.

14.5 Coordinación con Redes de Protección

La coordinación con redes de protección será realizada por la **Sostenedora** y la **Encargada de Convivencia Escolar**.

Las redes con las que podrá coordinarse el establecimiento incluyen:

- Oficina de Protección de Derechos (OPD), si corresponde en la comuna;
- Tribunales de Familia;
- centros de salud;
- CESFAM o dispositivo de salud correspondiente;
- programas de protección infantil;
- otras instituciones competentes según el caso.

Plazo de coordinación

La primera coordinación deberá realizarse, cuando corresponda, **dentro de las 24 a 48 horas siguientes** a la toma de conocimiento del hecho, o antes si la urgencia del caso así lo requiere.

Vías de coordinación

La coordinación podrá realizarse mediante:

- llamado telefónico institucional;
- correo electrónico institucional;
- derivación formal escrita; y/o reunión presencial o telemática.

Toda coordinación deberá quedar registrada por escrito, indicando fecha, hora, institución contactada, vía de contacto y resultado de la gestión.

RESGUARDO DE LA IDENTIDAD DEL NIÑO O NIÑA

El resguardo de la identidad del niño o niña será responsabilidad de la Sostenedora, directora y la Encargada de Convivencia Escolar, la docente y el técnico de aula, cada uno dentro de su ámbito de acción.

Para proteger la identidad del estudiante se deberá:

1. limitar el acceso a la información únicamente a quienes intervienen directamente en el caso;
2. resguardar que los registros físicos se mantengan en carpeta reservada y bajo custodia institucional;
3. resguardar que los respaldos digitales se mantengan en archivos institucionales de acceso restringido;
4. evitar conversaciones informales sobre el caso en pasillos, patios, accesos o grupos no autorizados;
5. evitar mencionar nombres o detalles identificatorios frente a otros apoderados, otros estudiantes o personas ajenas al procedimiento;
6. resguardar también la identidad del presunto agresor mientras los hechos son abordados por las instancias correspondientes.

INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

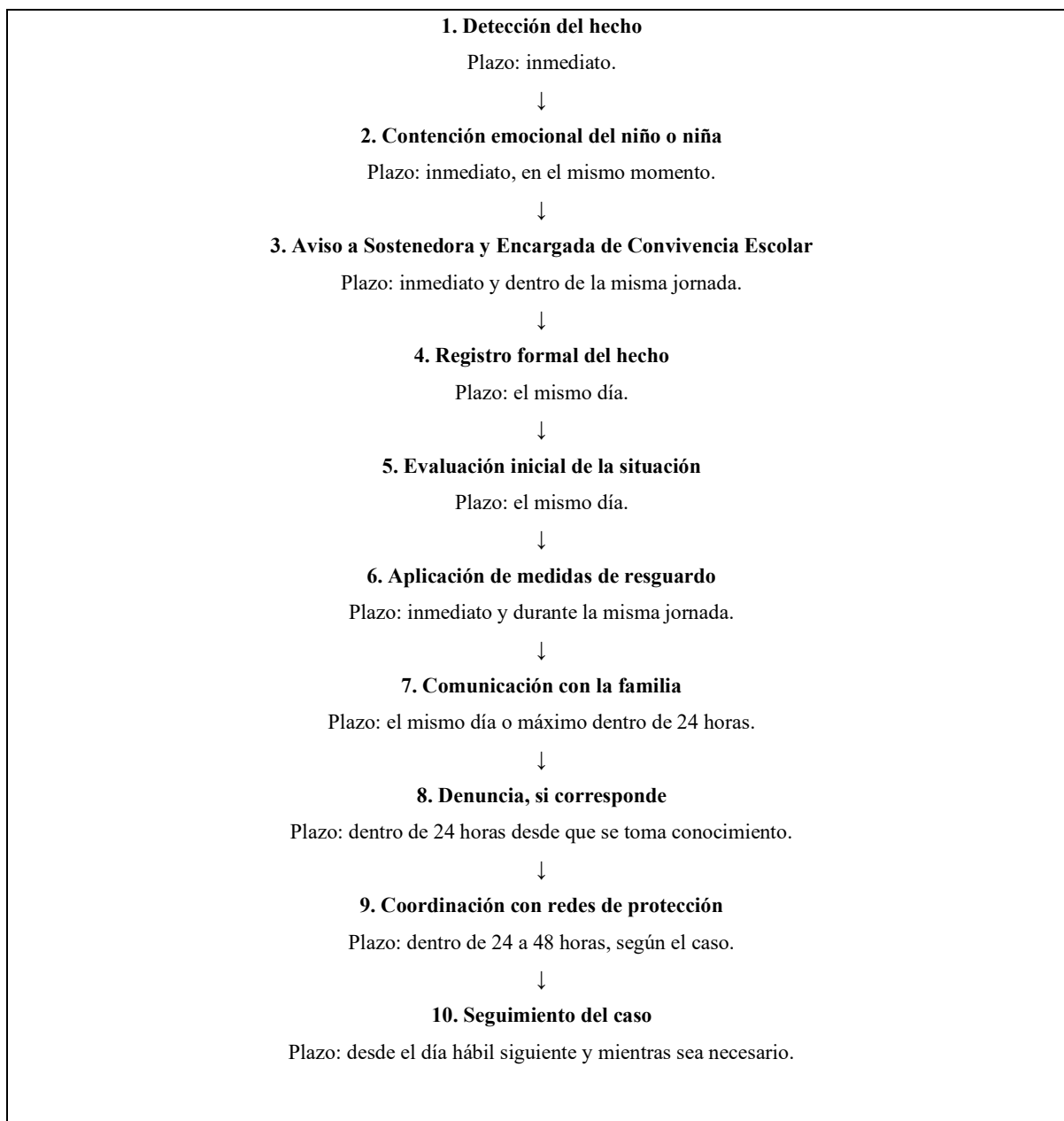
Cuando por razones institucionales sea necesario informar a la comunidad educativa sobre una situación relacionada con la activación del protocolo, ello se realizará mediante **comunicado formal del establecimiento**.

Plazo: El comunicado deberá emitirse, si corresponde, **dentro de un plazo prudente no superior a 72 horas**, contadas desde la toma de conocimiento del hecho o desde la definición institucional de informar, según la naturaleza del caso.

Forma: El comunicado será redactado por la **Sostenedora** y la **Encargada de Convivencia Escolar**, y difundido por un medio institucional formal.

Contenido: El comunicado contendrá únicamente información general, evitando nombres, detalles específicos o cualquier antecedente que permita identificar a los involucrados.

FLUJOGRAMA INSTITUCIONAL DEL PROTOCOLO



CUMPLIMIENTO DEL ANEXO DE LA SUPERINTENDENCIA

El presente protocolo incorpora todos los elementos exigidos para los protocolos de actuación frente a maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, incluyendo acciones, responsables, plazos, medidas de resguardo, denuncia, comunicación, seguimiento, coordinación con redes y registros institucionales.

MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DEL ANEXO DE LA SUPERINTENDENCIA

Exigencia del Anexo de la Superintendencia

Cumplimiento dentro del protocolo

Todas las acciones y etapas que componen el procedimiento frente a situaciones de maltrato físico o psicológico, connotación sexual y agresiones sexuales que afecten la integridad de los párvulos

Se desarrolla en la **Sección 13: Procedimiento general paso a paso** y en la **Sección 23: Flujograma institucional del protocolo**

Las personas responsables de activar el protocolo y realizar las acciones que en éste se establezcan

Se establece en la **Sección 8: Responsables de la activación del protocolo** y en la **Sección 9: Subrogancia de responsables del protocolo**

Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos

Se establecen en la **Sección 13**, en la **Sección 17: Comunicación con la familia**, en la **Sección 18: Obligación de denuncia**, en la **Sección 19: Coordinación con redes de protección**, en la **Sección 21: Información a la comunidad educativa** y en la **Sección 23: Flujograma institucional del protocolo**

Las medidas o acciones que involucren a madres, padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados y la forma de comunicación con éstos

Se desarrolla en la **Sección 17: Comunicación con la familia**

Medidas pedagógicas y psicosociales, como también procedimientos de derivación, coordinación y seguimiento con instituciones u organismos competentes

Se desarrolla en la **Sección 16: Medidas pedagógicas y psicosociales**, en la **Sección 19: Coordinación con redes de protección** y en la **Sección 22: Seguimiento del caso**

Obligación de resguardar la intimidad e identidad del párvulo en todo momento, favoreciendo que se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable y evitando su sobreexposición

Se desarrolla en la **Sección 15: Medidas de resguardo y protección para los párvulos** y en la **Sección 20: Resguardo de la identidad del niño o niña**

Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los niños y

Se desarrolla en la **Sección 14: Situaciones especiales según persona involucrada** y en la

Exigencia del Anexo de la Superintendencia

niñas, como separación del eventual responsable o traslado a otros espacios del establecimiento

Obligación de resguardar la identidad del presunto agresor mientras se clarifican los hechos denunciados

Vías que utilizará el establecimiento para mantener informada a la familia del afectado y a la comunidad educativa, resguardando el interés superior del niño

Obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal competente cuando existan antecedentes de delito dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho

Cumplimiento dentro del protocolo

Sección 15: Medidas de resguardo y protección para los párvulos

Se establece en la **Sección 20: Resguardo de la identidad del niño o niña**

Se desarrolla en la **Sección 17: Comunicación con la familia** y en la **Sección 21: Información a la comunidad educativa**

Se desarrolla en la **Sección 18: Obligación de denuncia**

ANEXOS OPERATIVOS

ANEXO 1

ACTA DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas

Acta de Activación del Protocolo frente a situaciones de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales

Fecha: _____

Hora de detección del hecho: _____

Nombre del estudiante involucrado: _____

Edad del estudiante: _____

Nivel / Curso: _____

Docente del curso: _____

Funcionario que detecta la situación: _____

Cargo del funcionario: _____

Descripción objetiva del hecho observado o relatado:

Forma en que se tomó conocimiento de la situación:

- Relato del estudiante
- Observación directa
- Información de apoderado
- Información de tercero
- Otro (especificar) _____

Acciones inmediatas realizadas:

- Contención emocional del estudiante
- Aviso a encargada de convivencia escolar
- Aviso a sostenedora del establecimiento
- Registro del hecho

Observaciones adicionales:

Firma funcionario que reporta: _____

Firma Encargada de Convivencia Escolar: _____

Firma Sostenedora del establecimiento: _____

ANEXO 2

ACTA DE ENTREVISTA CON APODERADO

Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas

Registro de entrevista con apoderado

Fecha de la entrevista: _____

Nombre del estudiante: _____

Nombre del apoderado: _____

Relación con el estudiante: _____

Participantes en la entrevista:

Sostenedora del establecimiento

Encargada de convivencia escolar

Motivo de la entrevista:

Información entregada al apoderado:

Medidas informadas al apoderado:

Activación del protocolo institucional

Medidas de resguardo para el estudiante

Posible denuncia a instituciones correspondientes

Seguimiento del caso

Observaciones:

Firma apoderada: _____

Firma Sostenedora: _____

Firma Encargada de Convivencia Escolar: _____

ANEXO 3

REGISTRO DE MEDIDAS DE RESGUARDO

Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas

Registro de medidas de protección y resguardo

Nombre del estudiante: _____

Curso / Nivel: _____

Fecha de aplicación de medidas: _____

Medidas implementadas:

- Acompañamiento permanente durante la jornada
- Supervisión reforzada en recreos y espacios comunes
- Apoyo emocional dentro del aula
- Separación preventiva de personas involucradas
- Adaptación temporal de actividades pedagógicas
- Coordinación con familia

Responsables de aplicar las medidas:

- Docente del curso
- Técnico de aula
- Encargada de convivencia escolar

Descripción de la aplicación de las medidas:

Firma docente: _____

Firma técnico de aula: _____

Firma encargada de convivencia escolar: _____

ANEXO 4

REGISTRO DE DENUNCIA

Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas

Registro de denuncia realizada

Nombre del estudiante: _____

Fecha de denuncia: _____

Institución donde se realiza la denuncia:

Carabineros de Chile

Policía de Investigaciones

Ministerio Público

Tribunal de Familia

Plataforma online institucional

Nombre de la autoridad que recibe la denuncia: _____

Número de causa o registro: _____

Descripción breve de la denuncia:

Responsable de realizar la denuncia:

Sostenedora del establecimiento

Firma Sostenedora: _____

ANEXO 5

REGISTRO DE SEGUIMIENTO DEL CASO

Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas

Registro de seguimiento institucional

Nombre del estudiante: _____

Curso / Nivel: _____

Fecha de seguimiento: _____

Aspectos observados:

Estado emocional del estudiante:

Conducta dentro del aula:

Relación con compañeros:

Situación familiar observada o informada:

Estado del proceso judicial (si corresponde):

Medidas adicionales adoptadas:

Responsables del seguimiento:

Sostenedora del establecimiento

Encargada de convivencia escolar

Docente del curso

Técnico de aula

Firma responsable: _____

Firma responsable: _____

Tu versión base quedó en el archivo que subiste, y esta nueva redacción incorpora las correcciones que me indicaste para que puedas reemplazarla completa.

PROTOCOLO N° 4

USO DEL SISTEMA DE CÁMARAS DE VIGILANCIA

Objetivo del sistema de cámaras

La Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas ha implementado un sistema de cámaras de vigilancia con el objetivo de **fortalecer la seguridad del establecimiento, resguardar la integridad de los estudiantes, funcionarios y comunidad educativa**, así como también **apoyar la gestión institucional frente a situaciones que requieran revisión de hechos ocurridos durante la jornada escolar**.

Este sistema constituye una **medida preventiva, de resguardo y reparatoria**, orientada a promover un ambiente educativo seguro y protegido para todos los integrantes de la comunidad educativa.

Ubicación de las cámaras

El establecimiento cuenta con un sistema compuesto por **10 cámaras de vigilancia**, distribuidas de la siguiente manera:

- **Una cámara instalada en cada sala de clases**, con el propósito de resguardar el desarrollo de las actividades pedagógicas y el bienestar de los estudiantes.
- **Cámaras adicionales ubicadas en puntos estratégicos del establecimiento**, tales como accesos, pasillos y espacios comunes.

La instalación de las cámaras responde exclusivamente a **criterios de seguridad y supervisión institucional**.

Sistema de grabación y almacenamiento

El sistema de cámaras mantiene un **registro continuo de grabación por un periodo máximo de 10 días corridos**.

Esto significa que:

- Las grabaciones se almacenan automáticamente durante **10 días consecutivos**.
- Una vez cumplido ese plazo, el sistema **elimina de manera automática las grabaciones más antiguas**, reemplazándolas por nuevas grabaciones.

- Este proceso ocurre **de manera progresiva, eliminándose un día a la vez conforme avanza el registro.**

Por ejemplo, si las grabaciones comenzaron el **2 de marzo**, el sistema almacenará imágenes hasta completar los **10 días de registro**, eliminando posteriormente los archivos más antiguos de forma automática.

Solicitud de revisión de grabaciones por parte de apoderados

Los apoderados podrán **solicitar la revisión de grabaciones** únicamente cuando exista **un relato concreto de algún hecho específico ocurrido dentro de la jornada escolar**, el cual haya sido manifestado por el estudiante o detectado por la familia.

Para estos efectos se establece lo siguiente:

- La solicitud deberá realizarse **dentro de un plazo máximo de 2 días desde ocurrido el hecho o desde que el apoderado toma conocimiento de la situación.**
- La solicitud debe indicar **claramente el hecho relatado, la fecha aproximada y el lugar donde habría ocurrido.**
- La revisión de las grabaciones será realizada por **Dirección del establecimiento.**

Canal de solicitud

La solicitud de revisión de grabaciones podrá realizarse a través de los siguientes medios formales:

- **Agenda escolar del estudiante**, dirigida al establecimiento.
- **Correo electrónico de la encargada de Convivencia Escolar**, la docente Angela Arancibia Olivares; angelarancibiaolivares@gmail.com
- **Sostenedora del establecimiento**, Jeysi Olivares al correo: jeysiolivares@gmail.com

Una vez recibida la solicitud, el establecimiento **procederá a citar al apoderado a una entrevista presencial en dependencias de la escuela**, con el fin de revisar el registro de cámaras correspondiente al hecho informado.

La visualización de la grabación se realizará **exclusivamente en la oficina de Dirección del establecimiento**, y contará con la presencia de:

- la **docente del nivel**,
- la **encargada de Convivencia Escolar**
- la **sostenedora del establecimiento.**

Esta instancia tiene como finalidad **revisar conjuntamente el registro audiovisual relacionado con la situación señalada por el apoderado**, resguardando siempre la privacidad de los estudiantes y funcionarios del establecimiento.

Es importante señalar que **las grabaciones no se entregan ni se comparten directamente**, sino que son revisadas únicamente en esta instancia institucional.

Observación de cámaras en Dirección

En aquellos casos en que un apoderado desee **conocer la dinámica general del aula o el funcionamiento del establecimiento**, sin que exista un hecho específico que revisar, el establecimiento podrá ofrecer la posibilidad de:

- **Observar el monitor del sistema de cámaras en la oficina de Dirección,**
- Por un periodo aproximado de **30 minutos,**
- Siempre **acompañado por Dirección o un representante del equipo directivo.**

Esta instancia busca **favorecer la transparencia institucional y fortalecer la confianza entre la escuela y las familias**, manteniendo siempre el resguardo de la privacidad de todos los miembros de la comunidad.

Acceso al sistema de cámaras

El acceso al sistema de grabación y monitoreo de cámaras se encuentra **restringido exclusivamente al equipo directivo del establecimiento**, quienes son responsables de su correcta administración y resguardo.

Ningún otro miembro de la comunidad educativa tiene acceso directo al sistema.

Uso responsable de la información

Las imágenes obtenidas a través del sistema de cámaras tienen un **uso exclusivamente institucional y de seguridad.**

En ningún caso las grabaciones serán utilizadas para fines distintos a los establecidos en este protocolo.

El establecimiento velará permanentemente por **el resguardo de la confidencialidad, privacidad y protección de los estudiantes**, evitando la difusión o utilización indebida de las imágenes registradas.

Marco normativo y protección de datos

El uso del sistema de cámaras de vigilancia en la Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas se implementa considerando el **interés superior del niño**, principio fundamental en todo establecimiento educacional.

Asimismo, el tratamiento de las imágenes captadas por el sistema se realiza respetando la normativa vigente en materia de **protección de datos personales y resguardo de la privacidad de las personas**.

El establecimiento velará porque este sistema tenga **exclusivamente fines de seguridad, prevención y verificación de situaciones que puedan afectar la convivencia escolar o el bienestar de los estudiantes**, evitando cualquier uso que pueda vulnerar la dignidad o integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Estas medidas se enmarcan en las orientaciones generales de la **normativa educacional chilena y de la Superintendencia de Educación**, que promueven entornos educativos seguros, protectores y respetuosos de los derechos de niños y niñas.

Vigencia del protocolo

El presente protocolo entra en vigencia a partir del **año escolar 2026** y forma parte de las medidas institucionales orientadas a fortalecer la seguridad, protección y bienestar de la comunidad educativa de la **Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas**.

PROTOCOLO N°5

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE USO DE DROGAS Y ALCOHOL POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los miembros pertenecientes a la Comunidad Educativa, tienen derecho a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, además de ser portadores de deberes donde se comprometen a respetar y favorecer un ambiente saludable para nuestra comunidad.

Será de suma gravedad el uso de alcohol y/o drogas en el establecimiento por parte de miembros pertenecientes a la comunidad educativa.

El objetivo del protocolo tiene como premisa el entregar un marco de acción igualitario de actuación en caso de sospecha, consumo o tráfico de drogas al interior o en sectores circundantes al establecimiento. Detección y Atención de casos de porte, tráfico y consumo de drogas y alcohol.

Cuando se ha producido una situación de porte, tráfico o consumo de drogas de alcohol en el centro educativo es necesario poner en acción los protocolos que tienen la función de disminuir la improvisación y el actuar en torno a criterios disímiles.

Este protocolo se encuentra orientado para los siguientes actores pertenecientes a la comunidad educativa:

a) Funcionarias.

b) Apoderados.

“El alcohol es la droga más consumida en el mundo entero y su uso genera graves y costosos problemas sociales. En Chile, su uso supera por mucho el de cualquier droga ilícita (marihuana, cocaína y/o pasta base).”

RESUMEN DE LEYES N° 20.000 Y N° 20.084

El **Artículo N° 1** describe a quienes comenten este delito: “Los que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud, sin la debida autorización.

Incurrir también en este delito, quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas a que se refieren los incisos anteriores.

El **Artículo N° 2** menciona como delito: La producción, fabricación, elaboración, distribución, transporte, comercialización, importación, exportación, posesión o tenencia de precursores o de sustancias químicas esenciales, con el objetivo de destinarlos a la preparación de drogas estupefacientes o sustancias psicotrópicas para perpetrar, dentro o fuera del país.

Artículo N° 4 El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

De acuerdo al Artículo N° 5 comete delito el que suministre a menores de dieciocho años de edad, a cualquier título, productos que contengan hidrocarburos aromáticos, tales como benceno, tolueno u otras sustancias similares.

El **Artículo N° 12** menciona claramente que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1°, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales.

De acuerdo al **Artículo N° 29** el Establecimiento Educativo no puede negar o resistir la entrega de información, documentos, informes o antecedentes al Ministerio Público si este los solicitase en caso de algún tipo de investigación.

El **Artículo 50** hace referencia a que comete falta toda persona que consuma algún tipo de drogas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas en lugares públicos como Establecimientos Educativos.

CONCEPTOS Y SÍNTOMAS DEL CONSUMO DE DROGAS:

ABUSO DE SUSTANCIAS: La persona necesita la sustancia y toda su vida gira en torno a ésta a pesar de las complicaciones que le pueda ocasionar. Incluye, al menos las siguientes situaciones:

- Consumo recurrente de drogas, que acarrea el incumplimiento de obligaciones en el trabajo, la escuela o en casa (ausencias repetidas o bajo rendimiento; suspensiones o expulsiones de la escuela; descuido de los niños o de las obligaciones de la casa).
- Consumo recurrente de drogas en situaciones en las que hacerlo es físicamente peligroso.
- Problemas legales reiterados con la sustancia (arrestos por comportamiento escandaloso).

DEPENDENCIA DE SUSTANCIAS: Uso constante de drogas o alcohol, aun cuando ya se han desarrollado problemas importantes relacionados con su consumo. Los signos incluyen:

- Aumento de la tolerancia o la necesidad de consumir cantidades mayores de la sustancia para obtener el efecto deseado. Se presentan signos del síndrome de abstinencia cuando se disminuye el consumo.
- Esfuerzos fallidos para disminuir el consumo.
- Aumento del tiempo dedicado a las actividades para obtener las drogas.
- Abandono de las actividades educativas, sociales y recreativas.
- Uso continuo de sustancias aún con la clara consciencia de los problemas físicos o psicológicos implícitos que esto acarrea.

DEPENDENCIA DE SUSTANCIAS QUÍMICAS: Expresión utilizada para describir el uso compulsivo de sustancias químicas (drogas o alcohol) y la incapacidad de dejar de consumirlas a pesar de todos los problemas que esto ocasiona.

SÍNTOMAS DEL ABUSO DE SUSTANCIAS Y LA DEPENDENCIA DE SUSTANCIAS QUÍMICAS • Cada persona u adulto perteneciente a la comunidad puede experimentar conductas de forma diferente, sin embargo, las más comunes que indican una posible problemática con el abuso de drogas, son las siguientes:

- Drogarse o embriagarse (emborracharse) regularmente.
- Mentir, especialmente sobre la cantidad de droga que consume.
- Evitar a amigos y familiares.
- Abandonar las actividades que solía disfrutar, como, por ejemplo, deportes o pasar tiempo con amigos que no se drogan.
- Hablar mucho sobre el uso de drogas o alcohol.

- Creer que necesita consumir estas sustancias para divertirse.
- Presionar a otros para que consuman estas sustancias.
- Tener problemas con la ley.
- Correr riesgos como, por ejemplo, tener relaciones sexuales riesgosas o manejar bajo la influencia de una sustancia.
- Recibir amonestación con calificación grave por parte del establecimiento por un incidente relacionado con el consumo de sustancias.
- Faltar al trabajo debido al uso de sustancias.
- Sentirse deprimido, desesperado o con tendencias suicidas. Los síntomas del abuso de sustancias pueden parecerse a los de otros trastornos o problemas psiquiátricos.

Procedimiento por uso de drogas y/o alcohol por parte de funcionarias o apoderados pertenecientes a la Comunidad Educativa:

Ante los signos o síntomas mencionados anteriormente, se realizarán las siguientes acciones en nuestro protocolo:

Con el fin de plantear un conducto que permita acoger con respeto a todos los involucrados, nuestro Jardín Infantil establece, lo siguiente:

- En caso de denuncia la Dirección del establecimiento será el primer responsable en acoger, gestionar acciones tendientes a facilitar la indagatoria y/o tramitar las denuncias y el conducto regular para su proceso, convocando en no más de 24 horas una comisión participativa dispuesta por la Dirección para exponer los antecedentes de los que dispone.
- Todo funcionario del establecimiento está obligado a informar a la Dirección del establecimiento de alguna sospecha, entregando los antecedentes que dispone, que sustenta su argumento. La dirección convocará una comisión compuesta por integrantes del establecimiento, la cual evaluará los antecedentes y decidirá si inicia sumario y/o da cuenta directamente a la trabajadora y/o apoderado.
- En el caso que sea consumo y porte de drogas ilícita, de acuerdo al Artículo N°50 de la Ley 20000, la Dirección deberá realizar la denuncia a las autoridades competentes como son: Policía de Investigaciones y proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia en caso de porte de drogas en pertenencias de nuestro alumnos.. Esta situación debe ser comunicada al adulto responsable del alumno u otro familiar dependiendo del hecho, refiriéndole las acciones que el Establecimiento Educativo ha debido realizar.

“La obligación de aviso, es para TODA la Comunidad Educativa, y en cualquier lugar y circunstancia. Por lo tanto, no se suscribe sólo a los horarios o días de clases, uso del uniforme o lugar del hecho”.

Con respecto al procedimiento a seguir, se considera como base, lo que a continuación se describe:

En caso de sospecha fundada: Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los

derechos de los niños y niñas que pudiesen aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.

En caso de certeza: Considerando que efectivamente los niños y niñas involucrados pueden ser instrumentos y no sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos/a responsables de la actividad ilícita, los establecimientos, ante situaciones de esta naturaleza, recurrirán y tomarán contacto con las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) que se encuentran en los Municipios (en los cuales esté implementada), y que corresponden a una línea de trabajo comunal desarrollada por el SENAME, de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los alumnos/as que así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

Además se reforzará la información con los siguientes pasos:

- Acoger la información, la que debe constar por escrito bajo firma responsable del denunciante.
- En el caso de ser uno o más funcionarios del establecimiento: Se debe informar al o los investigados que existe tal información en su contra, manteniendo la reserva necesaria que el caso amerite. Se debe establecer una investigación sumaria interna, y condiciones (todas las facilidades administrativas) para que el sumario se lleve a cabo. Todo esto, sin perjuicio de las acciones legales que se puedan llevar a cabo si la situación lo amerita.
- Se debe comunicar a los afectados los resultados de la investigación sumaria, una vez concluida, tomando las medidas que de ésta se desprendan, ya sea del denunciante o del denunciado. Copia de ella debe ser entregada al Sostenedor y a la justicia si ella la requiere.

Acciones a seguir ante descubrimiento o sospecha de uso de drogas y/o alcohol por parte de funcionarias o apoderados pertenecientes a la Comunidad Educativa:

A las medidas preventivas y organizativas ya descritas, se establecen las siguientes medidas básicas, cuando se observan conductas que pueden hacer algún tipo de consumo o cuando existe la comunicación explícita, ya sea por parte de un funcionario y/o apoderado:

- Se actuará con la máxima rapidez, respeto y cuidado que la situación amerita.
- Lo primero será acoger al funcionario y/o apoderado, asegurándose que éste no quede expuesto.
- Se tomará con seriedad todo aviso o señal.

- La persona que da a conocer alguna situación, debe otorgar la información a través de una entrevista, en la cual deberá quedar todo por escrito y en lo posible bajo firma.
- La Directora y Encargada de Convivencia Escolar deberán valorar la credibilidad de los relatos otorgados a través de entrevista.

Si un apoderado y/o funcionaria relata a una funcionaria del establecimiento haber consumido algún tipo de droga o alcohol, o si se sospecha del consumo, se deberán realizar las siguientes acciones:

1. Tipo de entrevista que debe entablar en relación docente/apoderado o Encargada de convivencia escolar/funcionaria:

- Realizar la entrevista en lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- Si la docente y/o encargada de convivencia escolar no entiende alguna palabra se debe pedir que lo aclare.
- No presionar para que conteste preguntas o dudas.
- No sugerir respuestas.
- Actuar serenamente.
- Ofrecerle colaboración y asegurar que será ayudado por otras personas.

2. Derivación Interna:

Se deriva inmediatamente a encargada de convivencia escolar, quien determinará si procede llevar a cabo el protocolo de procedimiento o bien realizar un acompañamiento y seguimiento.

Medidas de reparación:

Se deberán especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias están enfocadas en tramitar una mala ejecución de los procedimientos anteriormente descritos y al reconocimiento de haber infringido algún daño a propósito del consumo y/o acusación errónea; además estas medidas estarán en directa relación con las normativas del Reglamento Interno y el PEI del Jardín.

Medidas y Consecuencias:

Toda situación referida a microtráfico de drogas, que sea detectada por cualquier funcionario del establecimiento educacional, se pondrá en conocimiento la Directora. Siendo entregados todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia de las personas que resulten involucradas.

- 1. Frente a casos flagrantes de tráfico o microtráfico de drogas**, es decir al sorprender a una persona realizando esta actividad, la directora del establecimiento o cualquier otra funcionaria, deberá llamar a la unidad policial más cercana, para denunciar el delito que se está cometiendo.
- 2. Frente a la existencia de sospechas de tráfico o microtráfico de drogas**, la directora o cualquier otra funcionaria, pondrán la información y antecedentes con que cuentan en conocimiento del Fiscal del Ministerio Público o de las policías de la comuna.
- 3.** La directora del establecimiento educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
- 4.** La directora y docentes, tomarán contacto y solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, como y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atención de los niños y niñas que posiblemente se vean involucrados.

Recursos o apelaciones:

La apelación a la medida debe ser presentada de manera formal a la Directora, dentro de los siete días corridos siguientes a la notificación de la medida.

La resolución que adopte la Directora, será comunicada por escrito al apoderado dentro de los siete días hábiles siguientes desde recibida la apelación.

Evaluación y Seguimiento:

Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos.

Acciones Preventivas:

Dentro de la propuesta de prevención, se sugiere que cada estrategia este a cargo de estamento de la comunidad educativa, sin ser necesariamente exclusiva de este, ya que se pueden trabajar en equipo, o requiriendo el apoyo de otros estamentos.

A cargo del equipo directivo (Directora):

- Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y educaciones referidas a la prevención de alcohol y drogas en el establecimiento educacional.
- Permitir instancias dentro del establecimiento para abordar estos temas con toda la comunidad educativa.
- Difundir actividades de prevención en la comunidad educativa, como programa “elije no fumar”.
- Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
- Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
- Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
- Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad educativa.
- Velar y vigilar espacios dentro del establecimiento donde puedan ocurrir situaciones de riesgo.
- Participar de educaciones y talleres realizados en el establecimiento referidos a los temas de prevención de consumo de alcohol y drogas.

PROTOCOLO N°4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD.

Los miembros de la Comunidad Educativa, tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos. Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a) funcionarias.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y funcionarias.
- d) Entre Madre y Padre.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

- Falta de respeto entre funcionarias, apoderados y entre apoderados y funcionarias del Jardín.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Facebook, Chat, Blogspot, Twitter y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto de nuestra institución.

Procedimiento por maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa:

- Recepción de la denuncia: El adulto debe informar el hecho ocurrido a la encargada de Convivencia Escolar, quien registrará lo acontecido, posteriormente se informará a Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho.

- **Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados:** La encargada de Convivencia Escolar y la directora, efectuarán el análisis de la situación y citarán a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente, medidas de reparación, para establecer compromisos entre los involucrados.

Medidas de reparación:

Se deberán especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias, que consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, estarán en directa relación con las normativas del Reglamento Interno y el PEI del establecimiento.

Medidas y Consecuencias:

a) Entre Funcionarias: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- *Amonestación verbal:* Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Directora, la cual se hará personalmente a la funcionaria, dejando constancia en la hoja de entrevista.
- *Mediación entre las partes:* Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- *Amonestación escrita:* Consiste en la representación formal, por parte de la Directora, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal.

b) Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- *Entrevista personal:* Entrevista de la Directora y Encargada de Convivencia Escolar, con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- *Amonestación por escrito.*

- *Mediación entre las partes:* Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- *Suspensión temporal como Apoderados o definitiva:* En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente o de manera definitiva su participación como apoderado del Jardín, debiendo éste nombrar por escrito a un apoderado reemplazante.

c) De Apoderados a Funcionarias: Los Padres y Apoderados, como integrantes de la Comunidad Educativa de nuestro Jardín, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno, la transgresión de esta normativa será evaluada por la Directora y Encargada de Convivencia Escolar, las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- *Entrevista personal:* Entrevista de la Directora y Encargada de Convivencia Escolar, con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- *Mediación entre las partes:* Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
- *Suspensión temporal o definitiva:* En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarias, se podrá suspender temporalmente o de manera definitiva la participación como apoderado en el Jardín, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.
- *Denuncia a Tribunales por delitos:* Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a una funcionaria, el Jardín, hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

b) Entre Madre y Padre: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- *Entrevista personal:* Entrevista de la Directora o Encargada de Convivencia Escolar, con ambos padres para abordar la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- *Amonestación por escrito.*

- *Mediación entre las partes:* Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos.
- *Suspensión temporal como Apoderados o definitiva:* En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente o de manera definitiva su participación como apoderado del Jardín, debiendo éste nombrar por escrito a un apoderado reemplazante.

Recursos o apelaciones:

La apelación a la medida debe ser presentada de manera formal a la Directora, dentro de los siete días corridos siguientes a la notificación de la medida.

La resolución que adopte la Directora, será comunicada por escrito al apoderado dentro de los siete días hábiles siguientes desde recibida la apelación. El Encargado de Convivencia informa a los involucrados respecto a la forma en que se solucionó el conflicto y las acciones a seguir posteriormente.

Evaluación y Seguimiento:

Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos.

Acciones Preventivas:

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de Charlas de especialistas a nivel general y en reuniones de apoderados, como también mediante la difusión de documentos en nuestro sitio web, que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

- *Instaurando normas de convivencias claras y consistentes:* En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.
- *Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos:* Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
- *Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos:* Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.

PROTOCOLO N°5

EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR Y ENFERMEDAD COMUN O CRÓNICA DE COMUNIDAD EDUCATIVA.

El siguiente protocolo, forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que nuestro establecimiento educacional debe contar y cumplir con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente escolar y actuar con responsabilidad ante enfermedad común o crónica. En este documento especificaremos claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades en su conjunto que se aplicarán en nuestro establecimiento.

Si es necesario llevar a un/a estudiante a un centro asistencial, debe conocerse de antemano cuál es el que corresponde al domicilio del centro educativo, quién será el responsable de llevar al estudiante y a través de qué medio. Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio.

Se puede imprimir desde www.isl.gob.cl (Trámites, Accidentes escolares), www.convivenciaescolar.cl (seguridad escolar). Frente a esta disposición, el establecimiento cuenta con una autorización firmada por los padres en las primeras entrevistas del mes de febrero de cada año, para derivar a sus hijos/as al sistema público de salud más cercano (Hospital Gustavo Frike)

Frente a cualquier tipo de accidente, enfermedad común, crónica o eventualidad ocurrida en nuestro centro educativo, es necesario mantener un registro vigente y actualizado de los teléfonos y datos de contacto de los padres y apoderados.

En caso de que los estudiantes cuenten con seguros privados de atención médica, los apoderados deben informar a la docente a cargo, para identificar a aquellos estudiantes y el centro asistencial de salud al que deben ser trasladados.

ANTECEDENTES

La ley 16.744 Art. 3 refiere que en relación a las diversas situaciones de accidentes que puedan ocurrir durante recreos, actividades pedagógicas y/o actividades recreativas o deportivas, es fundamental que el docente a cargo del estudiante que sufra de un accidente dentro de la jornada escolar o bien alguna descompensación debido a enfermedad crónica o esporádica, informe a dirección del establecimiento educacional. Nuestro establecimiento, establece el siguiente protocolo, en donde se definen lineamientos generales, respecto de cómo proceder frente a estas situaciones, siempre actuando de acuerdo a las circunstancias, y en pos de una rápida atención al estudiante.

DEFINICIÓN ACCIDENTE ESCOLAR

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir durante el desarrollo de las actividades escolares, que traiga como consecuencia daño o incapacidad física ya sea temporal o permanente. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

ACCIDENTE LEVE

Son aquellos accidentes en donde se evidencian lesiones en el estudiante de carácter leve, que solo requieren de atención primaria, como son heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTE LEVE

- 1.- Los estudiantes serán llevados a la sala destinada a los primeros auxilios del establecimiento si fuese así necesario, donde serán evaluados por encargada de primeros auxilios del establecimiento y la docente a cargo del estudiante.
- 2.- Se les aplicarán los primeros auxilios requeridos (estos los podrán realizar la docente a cargo del estudiante o la encargada de primeros auxilios).
- 3.- Se llamará telefónicamente informando la situación a los padres y/o apoderado (este llamado lo realizara solo la docente a cargo o bien la directora del establecimiento, esta información será de manera posterior al primer auxilio del accidente acontecido, informado y solicitando dependiendo

de la situación el retiro del estudiante. Además se enviará comunicación por escrito al apoderado para informar y formalizar, lo sucedido o mensaje vía telefónica.

ACCIDENTE MENOS GRAVE

Son aquellos accidentes que necesitan evaluación y asistencia médica por un facultativo, en un centro asistencial, por lo tanto se considera el traslado por parte del establecimiento o por los padres del estudiante, las lesiones pueden como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO ACCIDENTE MENOS GRAVE

- 1.- De acuerdo al grado de accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a la sala destinada a los primeros auxilios.
- 2.- Se aplicarán los primeros auxilios requeridos por parte de la encargada o la docente a cargo.
- 3.- La docente a cargo o directora, llamara a los padres y/o apoderados para comunicar los detalles del accidente o crisis por enfermedad, después de evaluar el traslado oportuno, definiendo la responsabilidad de éste, se define y solicita a los padres, que vengan hacer el retiro del estudiante para llevarlos al centro asistencial más cercano, haremos entrega por parte de dirección administrativa del formulario correspondiente (en tres copias), para que el menor sea atendido de manera gratuita en el centro asistencial Hospital Gustavo Fricke. En caso en que el padre y/o apoderado tenga el impedimento de llevar al estudiante al centro asistencial, nuestro establecimiento se hará cargo del traslado y acompañamiento del menor hasta la llegada del apoderado o familiar del estudiante al centro asistencial. En caso que el apoderado decida llevar al estudiante a un centro asistencial privado o de otra localidad, el seguro escolar no aplica y el gasto en el traslado, atención, medicamentos u otros gastos son responsabilidad del apoderado y no del establecimiento.

ACCIDENTE GRAVE

Son aquellos accidentes que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebradura de extremidades, pérdida de conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto, entre otras. Ataques de epilepsia, crisis de asma u otras.

PROCEDIMIENTO ACCIDENTE GRAVE

1.- En caso de golpes en la cabeza, golpe grave o quebradura de otra parte del cuerpo, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios, por parte de la docente a cargo o encargada del procedimiento, de forma inmediata la directora del establecimiento llamara a la ambulancia (131) para el traslado del estudiante al centro médico asistencial, recibiendo las instrucciones durante la llamada de los funcionarios de la salud que atiendan la emergencia. A su vez se informará a los padres y/ o apoderados para que se trasladen al centro asistencial indicado y se completando en paralelo el formulario correspondiente por parte de dirección administrativo, antes de la llegada de la ambulancia. La docente a cargo acompañara en la ambulancia al estudiante, además de quedarse en el centro asistencial por un periodo prudente para recibir la información necesaria de la condición de salud del estudiante, acompañando a la familia afectada, manteniendo siempre una información directa con dirección del establecimiento para monitorear todo el apoyo necesario.

2.- En caso de ataques de epilepsia o crisis de asma o descompensación por enfermedad crónica o común, se llamará en forma inmediata a la ambulancia (131), para el traslado del estudiante al centro médico asistencial más cercano, para ser evaluado por un profesional pertinente, la docente a cargo acompañara en la ambulancia al estudiante en caso que los padres y/o apoderados no hayan llegado a tiempo al establecimiento. A su vez se informará a los padres y/ o apoderados para que acudan de forma inmediata al centro educativo o asistencial. En caso que el apoderado decida llevar al estudiante un centro asistencial privado o de otra localidad, el seguro escolar no aplica y el gasto en el traslado, atención, medicamentos u otros gastos son responsabilidad del apoderado y no del jardín.

ACCIDENTE DE TRAYECTO

En el caso de que ocurriese un accidente en el trayecto directo, de ida o regreso, al hogar del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su hijo (a) a un centro asistencial. Este tipo de accidente se debe informar de manera personal o por teléfono a la dirección administrativa de nuestro establecimiento, para la elaboración del formulario de accidente escolar, el cual deberá retirarse dentro del mismo día que aconteció el accidente.

NORMAS PARA ADMINISTRAR MEDICACIÓN DE TRATAMIENTOS DE ENFERMEDADES CRONICAS O COMUNES.

Enfermedad crónica que precisa o puede precisar tratamiento durante la jornada escolar: diabetes, asma, epilepsia, alergias:

Los padres y/o apoderados, deberán concertar una entrevista con la docente a cargo del estudiante o en dirección, informar sobre el tratamiento con respaldo y certificado médico además de firmar la autorización para la administración de medicamentos la cual se encuentra inserta en ficha de salud además deberá mantener siempre actualizado un número de teléfono de contacto en caso de emergencia.

b) Enfermedad esporádica que precisa, durante unos días, la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos pautados por un facultativo

Es obligatorio que los padres y/o apoderados, se presenten en el establecimiento con la docente a cargo o en dirección, y detallen allí lo que requieren.

Deberán entregar:

- Prescripción médica o copia de la receta, emitida por un facultativo y con la fecha actual.
- Autorización escrita en agenda escolar, identificando al estudiante con el nombre, apellidos del estudiante y el apoderado que autoriza, el nivel, horario de administración, dosis y duración del tratamiento.
- La medicación debe estar en su envase original.

PROTOCOLO N°6

DE SALIDAS PEDAGÓGICAS A TERRENO COMUNIDAD EDUCATIVA

Este documento tiene como objetivo normar las actividades que se realicen fuera del establecimiento educativo y que estén orientadas al refuerzo de los objetivos curriculares planteados en las planificaciones. Cabe señalar, que la salida a terreno, se efectuará siempre y cuando el 80% de los estudiantes del nivel participen de esta.

Los estudiantes deberán ceñirse a las Normas del Reglamento de Convivencia del establecimiento, de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

1. En dichas actividades, se sugiere el uso del uniforme de los Estudiantes.
2. En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por la docente, el jardín o los apoderados, los adultos deberán velar que niños y niñas mantengan una conducta apropiada y respetuosa de las normas vigentes dentro del vehículo.
3. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como piscina, lago, playa, río, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de las actividades programadas y jamás sin ser supervisados por algún docente o adulto responsable a cargo. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

Pasos para realizar salidas con fines pedagógicos:

1.- Las salidas pedagógicas constituyen experiencias de aprendizajes prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los niños y niñas, en los distintos ámbitos. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

2.- La Dirección del establecimiento, junto al ministerio de educación será quien apruebe las salidas a terreno, que debe ser informada previamente a través del formulario presentado con a lo menos una semana de anticipación para su revisión y aprobación.

3.- Para salidas de un grupo de niños mayor a 15 estudiantes, la docente debe ser acompañado por asistente de aula o apoderado.

4.- La docente a cargo enviará un documento de autorización de salida, el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto al jardín. El estudiante que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

5.- La docente a cargo después de realizada la salida pedagógica remitirá a Dirección un Informe de Salida Pedagógica, indicando, número de alumnos asistentes, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información relevante.

6.- En lo posible, las salidas a terrenos deben programarse e informarse en el plan anual o al comienzo de cada semestre, a fin de no interferir con las evaluaciones o actividades.

7.-En caso de suspensión o de cambio de fecha de una salida pedagógica, el docente informará oportunamente a los apoderados los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto y posterior aprobación de la Dirección.

SOLICITUD PARA SALIDA A TERRENO

Docente responsable:	
Lugar que se visita:	
Curso:	
Fecha:	
Nº Alumnos que asisten:	
Total de estudiantes:	
Transporte:	
Hora de Salida del Jardín:	
Hora de regreso al Jardín:	
Objetivo Pedagógico de la Visita:	

Observaciones

Directora

Docente del Nivel

Viña del Mar, ____ de _____ 202__

TOMA DE CONOCIMIENTO DEL APODERADO

Señor(a) Apoderado(a): Junto con saludarle, comunico a usted la realización de la siguiente actividad de Terreno:

Nombre de la Actividad:	
Objetivo	
Lugar	
Fecha	
Horario Salida	
Horario de Llegada	
Docente a cargo	



Se solicita completar el talón adjunto y su copia, y devolver al establecimiento a más tardar el día: _____

AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Yo:.....CI:.....
Apoderado del niño/a:quien cursa el
.....Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a
....., El/ los día/s de del 202....., en
el horario correspondiente a
El niño/a presenta alergia a
.....
Viña del Mar,.....de..... de 202.....

Firma



AUTORIZACIÓN DE SALIDA

Yo:.....CI:.....
Apoderado del niño/a:quien cursa el
.....Autorizo el viaje y asistencia de mi pupilo, a
....., El/ los día/s de del 202....., en
el horario correspondiente a
El niño/a presenta alergia a
.....
Viña del Mar,de..... de 202.....

Firma

FORMATO DE INFORME DE RESULTADOS DE SALIDA A TERRENO

Ámbito:	
Docente a cargo:	
Número de asistentes:	
Objetivo:	
Lugar:	
Tipo de transporte:	
Fecha:	
Horario Salida	
Horario de Llegada:	
Cumplimiento de objetivos:	
Observaciones	

PROTOCOLO N° 7

DE REGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Introducción

La Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas reconoce la diversidad del desarrollo infantil como una característica propia de la educación. En este contexto, el establecimiento promueve prácticas pedagógicas orientadas a favorecer el bienestar emocional, la participación y el aprendizaje de todos los estudiantes.

Durante la primera infancia es esperable que los niños y niñas presenten dificultades para regular sus emociones frente a situaciones de frustración, cambios de rutina, demandas comunicativas o estímulos del entorno. Estas manifestaciones forman parte del proceso de desarrollo emocional y requieren acompañamiento pedagógico por parte de los adultos responsables.

El presente protocolo establece orientaciones para la prevención y manejo de situaciones de desregulación emocional y conductual, con el fin de resguardar la integridad física y emocional de los estudiantes, así como favorecer un ambiente educativo seguro y respetuoso para toda la comunidad escolar.

Marco Normativo

El presente protocolo se fundamenta en la normativa vigente que regula el funcionamiento de los establecimientos educacionales y la educación parvularia en Chile, entre ellas:

Ley General de Educación N° 20.370.

Ley de Inclusión Escolar N° 20.845.

Política Nacional de Convivencia Escolar.

Bases Curriculares de Educación Parvularia.

Decreto Supremo N° 1300 que regula el funcionamiento de las Escuelas Especiales de Lenguaje.

Decreto N° 83 sobre diversificación de la enseñanza y adecuaciones curriculares.

En concordancia con esta normativa, el establecimiento promueve prácticas pedagógicas inclusivas que respondan a las necesidades educativas de los estudiantes, resguardando su desarrollo integral.

Objetivos del Protocolo

Objetivo General

Establecer orientaciones claras para prevenir y abordar situaciones de desregulación emocional y conductual en estudiantes de la Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas.

Objetivos Específicos

Favorecer la prevención de episodios de desregulación mediante estrategias pedagógicas oportunas.
Orientar al equipo educativo respecto a cómo actuar frente a distintos niveles de desregulación emocional.

Resguardar la seguridad física y emocional de los estudiantes.

Promover la colaboración entre el establecimiento y las familias.

Registrar y analizar las situaciones de desregulación para mejorar las prácticas pedagógicas.

Concepto de Desregulación Emocional

Se entenderá por desregulación emocional una reacción motora y emocional frente a uno o más estímulos o situaciones desencadenantes, en la cual el estudiante presenta dificultad para comprender, expresar o regular su estado emocional.

Esta situación puede manifestarse a través de:

1. llanto intenso
2. frustración
3. oposición
4. agitación motora
5. conductas impulsivas
6. dificultad para seguir instrucciones

Estas respuestas deben comprenderse dentro del contexto del desarrollo infantil y abordarse mediante estrategias educativas adecuadas.

Señales de Alerta o Indicadores Tempranos

El equipo educativo deberá prestar atención a posibles señales que anticipen una situación de desregulación, entre ellas:

1. inquietud motora
2. rechazo a participar en la actividad
3. cambios en el tono de voz

4. llanto persistente
5. irritabilidad
6. movimientos repetitivos
7. dificultad para seguir instrucciones
8. aislamiento o evitación de la actividad

La identificación temprana de estas señales permite aplicar estrategias preventivas para favorecer la regulación emocional del estudiante.

Estrategias Preventivas en el Aula

El equipo educativo promoverá un ambiente pedagógico que favorezca la regulación emocional de los estudiantes. Entre las estrategias preventivas se consideran:

Anticipación de rutinas

1. uso de rutinas visuales
2. anticipación de cambios en la jornada
3. explicación clara de las actividades

Organización del ambiente

1. espacios definidos de trabajo y juego
2. reducción de estímulos excesivos
3. ambientes estructurados y predecibles
4. Apoyo a la comunicación
5. instrucciones breves y claras
6. uso de apoyos visuales
7. modelamiento de conductas
8. Estrategias de regulación
9. pausas de movimiento
10. actividades manipulativas
11. ejercicios simples de respiración
12. espacios tranquilos dentro del aula

Validación emocional

1. reconocer las emociones del estudiante
2. acompañar verbalmente sus sentimientos
3. ofrecer alternativas para expresar lo que siente

Plan de Acción Frente a Desregulación Emocional

La intervención frente a una situación de desregulación emocional se realizará de forma progresiva, priorizando el acompañamiento pedagógico dentro del aula.

Primera intervención: regulación dentro del aula

La educadora del nivel realiza un primer acercamiento al estudiante mediante estrategias de contención emocional y redirección de la actividad.

Estrategias posibles:

modificación o simplificación de la actividad

apoyo directo de la educadora

redirección hacia actividad de interés

acompañamiento cercano

uso de objetos reguladores

validación emocional

Si el estudiante logra regularse, permanece en el aula y continúa participando en la actividad.

Segunda intervención: pausa reguladora fuera del aula

Si el estudiante no logra regularse dentro del aula, se podrá realizar una pausa breve fuera del espacio de trabajo, siempre acompañado por un adulto responsable.

Esta pausa puede realizarse en:

patio

espacio tranquilo del establecimiento

zona destinada a regulación

Durante esta pausa se pueden aplicar estrategias como:

respiración guiada

caminata breve

actividad motriz reguladora

conversación calmada

Si el estudiante logra regularse, puede reincorporarse al aula.

La salida del aula se considerará una medida de apoyo regulador y no una sanción disciplinaria.

Tercera intervención: acompañamiento prolongado

Si el estudiante continúa con una desregulación significativa, se podrá extender el tiempo de acompañamiento en un espacio regulador hasta que disminuya su nivel de activación emocional.

Comunicación con la familia

Si la situación persiste o se repite durante la jornada, la educadora podrá informar a la familia para coordinar estrategias de apoyo.

La comunicación con la familia tendrá siempre un carácter colaborativo, orientado al bienestar del estudiante.

Ajuste de jornada pedagógica

En casos donde las situaciones de desregulación se repitan de manera frecuente o intensa, el establecimiento podrá acordar con la familia estrategias de adaptación temporal de la jornada, con el fin de favorecer el proceso de adaptación del estudiante.

Roles del Equipo Educativo

Educadora del nivel

lidera la intervención pedagógica

evalúa la situación

coordina las estrategias de regulación

Técnico en educación parvularia

apoya la intervención

resguarda al grupo curso cuando sea necesario

Fonoaudióloga

aporta orientaciones desde el área del lenguaje

colabora en estrategias de comunicación que favorezcan la regulación

Etapas de Reparación Posterior a la Desregulación

Una vez que el estudiante haya recuperado la calma, se realizarán acciones orientadas a favorecer la reflexión y reparación de la situación.

Estas acciones pueden incluir:

1. conversación calmada sobre lo ocurrido
2. reorganización del espacio o materiales
3. acompañamiento emocional
4. reincorporación gradual a las actividades del aula

El objetivo de esta etapa es favorecer el aprendizaje socioemocional del estudiante y fortalecer la convivencia escolar.

Registro y Seguimiento

Las situaciones de desregulación emocional relevantes serán registradas por el equipo educativo con el fin de:

identificar posibles factores desencadenantes

evaluar la efectividad de las estrategias utilizadas

ajustar las intervenciones pedagógicas

Para este fin, el establecimiento utilizará los registros institucionales definidos en los anexos del presente protocolo.

Consideración Final

La regulación emocional es un proceso en desarrollo durante la infancia. Por ello, las situaciones de desregulación deben abordarse desde una perspectiva pedagógica, comprensiva y respetuosa del desarrollo infantil.

La implementación de este protocolo busca promover un entorno educativo seguro, inclusivo y favorable para el aprendizaje de todos los estudiantes de la Escuela Especial de Lenguaje Nubecitas.