

NORMATIVA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA ESCUELA DE LENGUAJE
JARDIN DEL ARCOIRIS DE PAINE AÑO 2026 - 2027

ÍNDICE GENERAL

Presentación	5
CAPÍTULO I. Antecedentes Generales del Establecimiento Educacional.....	6
1.1 Identificación del establecimiento educacional	6
1.2 Modelo educativo.....	6
1.3 Misión	6
1.4 Visión.....	6
1.5 Sellos educativos.....	6
1.6 Valores institucionales	7
1.7 Principios orientadores.....	8
1.8 Enfoque inclusivo y educación parvularia	9
1.9 Organigrama institucional.....	10
1.10 Roles y funciones.....	10
CAPÍTULO II. Marco Normativo.....	13
2.1 Fuentes legales y normativas	13
2.2 Principios que orientan el Reglamento Interno.....	13
CAPÍTULO III. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa	14
3.1 Derechos y deberes comunes	14
3.2 Estudiantes	15
3.3 Apoderados	15
3.4 Funcionarios.....	16
3.5 Educadoras.....	17
3.6 Técnicos en Atención de Párvulos.....	19
3.7 Profesionales de apoyo	20
3.8 Auxiliares de servicios menores	21
3.9 Equipo directivo.....	22
CAPÍTULO IV. Regulaciones Técnico-Administrativas	24
4.1 Admisión.....	24
4.2 Matrícula.....	25
4.3 Niveles de atención	24
4.4 Jornada escolar.....	25
4.5 Horarios de funcionamiento.....	25
4.6 Normas sobre la jornada escolar	26
4.7 Uniforme escolar.....	28
4.8 Cambio de actividades y suspensión de clases	28
4.9 Materiales escolares	29
4.10 Solicitud de documentación.....	29
4.11 Retiro y entrega de documentación.....	29
4.12 Transporte escolar	30
4.13 Becas de transporte	30
4.14 Comunicación con la familia	30
4.15 Uso de dispositivos móviles	31
4.16 Ingreso de adultos	33
4.17 Resoluciones jurídicas y medidas de protección	34

4.18 Participación de la familia	34
4.19 Comunicación de la comunidad educativa	36
CAPÍTULO V. Gestión Pedagógica y Curricular	38
5.1 Bases curriculares.....	38
5.2 Planificación curricular y fonoaudiológica.....	38
5.3 Evaluación pedagógica.....	38
5.4 Plan específico de lenguaje.....	39
5.5 Atención y/o tratamiento fonoaudiológico.....	40
5.6 Adecuaciones curriculares.....	40
5.7 Estrategias DUA.....	41
5.8 Trabajo colaborativo con la familia.....	41
5.9 Transición educativa.....	42
5.10 Protocolo de salidas pedagógicas	43
5.11 Protección y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.....	44
5.12 Perfeccionamiento docente y asistentes de la educación.....	45
5.13 Gabinete técnico y trabajo colaborativo.....	45
CAPÍTULO VI. Convivencia Educativa, Buen Trato y Protección.....	47
6.1 Política de buena convivencia.....	47
6.2 Enfoque formativo.....	47
6.3 Buen trato en educación parvularia.....	48
6.4 Prevención de violencia.....	48
6.5 Regulación emocional y acompañamiento.....	49
6.6 Resolución pacífica de conflictos.....	50
6.7 Conductas esperadas.....	50
6.8 Medidas formativas y pedagógicas	52
6.9 Debido proceso.....	52
6.10 Participación de la familia.....	53
6.11 Protección de la infancia.....	54
CAPÍTULO VII. Organización de la Convivencia Educativa.....	55
7.1 Comité de convivencia educativa.....	55
7.2 Encargada de convivencia educativa.....	56
7.3 Plan de gestión de la convivencia escolar.....	57
7.4 Medidas formativas, preventivas y reparatorias para párvulos y sus familias.....	58
7.5 Normas de convivencia, resolución pacífica de conflictos y acciones formativas para Apoderados y funcionarios.....	61
7.6 Plan de acción formativa para la intervención del comportamiento.....	64
7.7 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, violencia o conductas que afectan la Convivencia entre integrantes de la comunidad educativa.....	65
CAPÍTULO VIII. Seguridad, Higiene y Salud	71
8.1 Higiene.....	71
8.2 Medidas preventivas de salud.....	71
8.3 Administración de medicamentos.....	72
8.4 Enfermedades transmisibles.....	72
8.5 Alimentación y colación saludable.....	72
8.6 Cambio de ropa e higiene personal.....	72
8.7 Plan integral de seguridad escolar (PISE).....	73
8.8 Protocolo de accidentes escolares.....	74

8.9 Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los Estudiantes.....	77
8.10 Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y conductual..	81
8.11 Protocolo de actuación frente a la sospecha o revelación de abuso sexual infantil.....	86
8.12 Protocolo de actuación frente a enfermedades, comunes contagiosas y emergencias Médicas.....	90
8.13 Protocolo de actuación frente a agresiones entre adultos	93
8.14 Protocolo de actuación frente al extravío o ausencia injustificada.....	95
8.15 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato infantil.....	99
8.16 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente agresiones sexuales y Hechos de connotación sexual, que atenten contra la integridad de los estudiantes....	103
8.17 Protocolo de higiene y cambio de ropa.....	107
CAPÍTULO IX. Planes de Apoyo y Acompañamiento	111
9.1 Plan de acompañamiento emocional y conductual.....	112
9.2 Plan de apoyo para estudiantes autistas.....	116
9.3 Plan de estrategias de inclusión	120
9.4 Plan de coordinación con especialistas externos	123
9.5 Protocolo de derivación y seguimiento.....	126
CAPÍTULO X. Aprobación, Modificación, Actualización y Difusión	127
10.1 Aprobación	
10.2 Modificación	
10.3 Actualización	
10.4 Difusión	
CAPÍTULO XI. Otros Protocolos de Actuación.....	131
11.1 Protocolo de retiro tardío.....	132
11.2 Protocolo para el cambio de apoderado.....	135
11.3 Protocolo de actuación frente a discriminación	139
11.4 Protocolo de uso de imágenes y redes sociales.....	142
11.5 Protocolo de accidentes laborales.....	145
11.6 Protocolo de becas de transporte escolar.....	146
11.7 Protocolo de celebración de cumpleaños.....	149

PRESENTACIÓN

El presente **Reglamento de Convivencia Educativa de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris de Paine** constituye el instrumento normativo que regula la organización, funcionamiento y las relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo los principios, derechos, deberes, procedimientos y medidas orientadas a garantizar una convivencia respetuosa, inclusiva y protectora para los niños y niñas que asisten al establecimiento.

Este reglamento ha sido elaborado en conformidad con la legislación educacional vigente, las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación, así como las orientaciones específicas para los establecimientos de Educación Parvularia y Escuelas Especiales de Lenguaje. Su contenido incorpora un enfoque de derechos, inclusivo, preventivo y formativo, resguardando el interés superior del niño y la niña como principio rector de toda actuación del establecimiento.

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris entiende que la convivencia educativa constituye un elemento esencial del proceso de enseñanza y aprendizaje, favoreciendo el desarrollo integral de los estudiantes en un ambiente seguro, acogedor, afectivo y respetuoso de la diversidad. En este contexto, reconoce a cada niño y niña como sujeto de derechos, con características, necesidades educativas y trayectorias de desarrollo propias, promoviendo oportunidades de aprendizaje que favorezcan su bienestar, participación e inclusión.

Asimismo, este Reglamento busca fortalecer el compromiso y la corresponsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa —equipo directivo, educadoras diferenciales, asistentes de la educación, profesionales de apoyo, madres, padres y apoderados— en la construcción de una convivencia basada en el respeto mutuo, el buen trato, la colaboración y el diálogo permanente, entendiendo que la familia constituye el primer agente formador y un actor fundamental en el proceso educativo.

Considerando las características evolutivas de los niños y niñas entre los 3 y 5 años de edad, el presente Reglamento privilegia un **enfoque eminentemente formativo, preventivo y pedagógico**, orientando las intervenciones hacia el acompañamiento, la enseñanza de habilidades socioemocionales, la resolución pacífica de conflictos y el fortalecimiento de conductas positivas, por sobre la aplicación de medidas de carácter sancionatorio.

Finalmente, este Reglamento Interno y de Convivencia Educativa constituye una herramienta de gestión institucional que orienta el actuar cotidiano de la comunidad educativa, favoreciendo una cultura de respeto, inclusión, participación, protección de la infancia y mejora continua, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris de Paine y con el propósito de brindar una educación de calidad, centrada en el bienestar y desarrollo integral de todos los niños y niñas.

CAPÍTULO I. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.1 IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre: Escuela de Lenguaje N.º 131 Jardín del Arcoíris
Sostenedor: Corporación Educacional Jardín del Arcoíris de Paine
Dirección: O'Higgins N.º 543, Paine
RBD: 25887-3
Niveles de atención: Medio Mayor, NT1 y NT2
Modalidad: Educación Especial de Lenguaje
Matrícula aproximada: 120 estudiantes
Directora: Leticia Medel Calderón

1.2 MODELO EDUCATIVO

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris desarrolla un **modelo educativo integral, inclusivo, humanista y centrado en el niño y la niña**, orientado a favorecer el desarrollo del lenguaje, la comunicación, las habilidades socioemocionales y el bienestar integral de estudiantes entre 3 y 5 años que presentan Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL/TEL).

Nuestro modelo reconoce a cada niño y niña como un ser único, con capacidades, intereses y ritmos de aprendizaje propios, promoviendo experiencias educativas significativas que permitan potenciar al máximo sus habilidades comunicativas, cognitivas, sociales y emocionales en un ambiente seguro, afectivo y respetuoso.

1.3 MISIÓN

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris tiene como misión brindar una educación integral, inclusiva y de calidad, orientada al desarrollo del lenguaje, la comunicación y las habilidades socioemocionales de niños y niñas, favoreciendo su bienestar, autonomía y participación activa en el proceso educativo.

1.4 VISIÓN

Ser una comunidad educativa reconocida por promover el desarrollo integral de los niños y niñas mediante prácticas pedagógicas inclusivas, innovadoras y centradas en el buen trato, contribuyendo a la superación de las dificultades del lenguaje y a una inserción escolar positiva.

1.5 SELLOS EDUCATIVOS

a) Inclusión y diversidad

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris promueve una educación inclusiva que reconoce, valora y respeta las diferencias individuales de cada niño y niña, considerando sus características personales, ritmos de aprendizaje, necesidades educativas y contextos familiares. Nuestro establecimiento favorece la participación de todos los estudiantes en igualdad de oportunidades, generando ambientes acogedores, accesibles y libres de discriminación, donde cada párvulo pueda desarrollarse plenamente desde sus potencialidades.

b) Educación emocional

La educación emocional constituye un eje fundamental de nuestro proyecto educativo, favoreciendo el reconocimiento, expresión y regulación de las emociones desde la primera infancia. A través de experiencias pedagógicas y vínculos afectivos seguros, se busca fortalecer la autoestima, la empatía, la autonomía y las habilidades socioemocionales de los niños y niñas, contribuyendo a su bienestar integral y a una convivencia armónica.

c) Buen trato

La comunidad educativa promueve relaciones basadas en el respeto, la empatía, la amabilidad y el cuidado mutuo. El buen trato es entendido como una forma permanente de interacción que protege la dignidad y bienestar de cada integrante de la comunidad escolar. La convivencia positiva se construye mediante estrategias formativas, el diálogo, la resolución pacífica de conflictos y el acompañamiento respetuoso de los procesos propios de la educación parvularia.

d) Participación familiar

Reconocemos a las familias como los primeros agentes educativos y actores fundamentales en el desarrollo integral de los niños y niñas. La escuela fomenta una relación cercana, colaborativa y respetuosa con padres, madres y apoderados, promoviendo su participación activa en las experiencias educativas, procesos formativos y actividades institucionales, fortaleciendo así el vínculo familia-escuela en beneficio de los estudiantes.

e) Desarrollo integral

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris orienta su labor educativa al desarrollo integral de los niños y niñas, considerando las dimensiones cognitivas, lingüísticas, emocionales, sociales, motrices y valóricas. Las experiencias pedagógicas buscan potenciar habilidades y aprendizajes significativos, respetando las características evolutivas propias de la primera infancia y favoreciendo una formación equilibrada y armónica.

f) Aprendizaje activo y lúdico

Nuestro establecimiento concibe el juego como la principal estrategia de aprendizaje en educación parvularia. A través de experiencias activas, significativas y lúdicas, los niños y niñas exploran, descubren, crean, experimentan y construyen aprendizajes de manera participativa. Este enfoque favorece la motivación, la curiosidad, la comunicación y el desarrollo del lenguaje en ambientes seguros, afectivos y estimulantes.

1.6 VALORES INSTITUCIONALES

a) **Respeto:** Promovemos el reconocimiento y valoración de cada persona, aceptando las diferencias individuales y favoreciendo relaciones basadas en el buen trato, la escucha y la consideración hacia los demás.

b) **Empatía:** Fomentamos la capacidad de comprender y acoger las emociones, necesidades y experiencias de otros, fortaleciendo vínculos afectivos positivos dentro de la comunidad educativa.

c) **Solidaridad:** Incentivamos la colaboración, ayuda mutua y preocupación por el bienestar de los demás, promoviendo acciones de apoyo y compañerismo entre todos los integrantes de la escuela.

d) **Responsabilidad:** Formamos niños, niñas y adultos comprometidos con el cumplimiento de sus deberes, el cuidado de los espacios comunes y la participación activa en la vida escolar.

e) **Honestidad:** Promovemos la verdad, la transparencia y la coherencia en las acciones y relaciones, fortaleciendo la confianza y el respeto dentro de la comunidad educativa.

- f) **Perseverancia:** Favorecemos la constancia y el esfuerzo frente a los desafíos del aprendizaje y del desarrollo personal, valorando los avances y logros de cada niño y niña.
- g) **Tolerancia:** Impulsamos la aceptación y valoración de la diversidad, promoviendo una convivencia armónica basada en el respeto por las diferencias y opiniones de los demás.
- h) **Amor:** Entendemos el amor como la base de las relaciones humanas y educativas, promoviendo vínculos afectivos seguros, el cuidado, la acogida y la protección de cada niño y niña.
- i) **Justicia:** Promovemos relaciones equitativas y respetuosas, resguardando los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa y actuando con imparcialidad y sentido formativo.
- j) **Espíritu Arcoíris:** Representa la identidad de nuestra escuela y refleja la alegría, diversidad, esperanza, creatividad y unión que caracterizan a nuestra comunidad educativa, promoviendo un ambiente acogedor donde cada niño y niña pueda desarrollarse plenamente.

1.7 PRINCIPIOS ORIENTADORES

La comunidad educativa se orienta por los siguientes principios:

- a) **Interés superior del niño y niña:** Toda decisión y acción de la escuela debe priorizar el bienestar, protección, desarrollo y necesidades de los niños y niñas, resguardando siempre sus derechos y dignidad.
- b) **Enfoque de derechos:** Reconoce a los niños y niñas como sujetos de derechos, promoviendo su protección, participación y acceso a una educación inclusiva, respetuosa y de calidad.
- c) **Inclusión educativa:** Promueve la participación y aprendizaje de todos los estudiantes, valorando la diversidad y ofreciendo apoyos que favorezcan el desarrollo integral de cada niño y niña.
- d) **No discriminación arbitraria:** Garantiza un trato respetuoso e igualitario para todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier forma de exclusión, prejuicio o discriminación.
- e) **Participación:** Favorece la expresión, opinión e involucramiento activo de niños, niñas, familias y comunidad educativa en las distintas experiencias y procesos escolares.
- f) **Autonomía progresiva:** Promueve el desarrollo gradual de habilidades, independencia y toma de decisiones de los niños y niñas, respetando su edad, madurez y etapa de desarrollo.
- g) **Bienestar integral:** Busca favorecer el desarrollo armónico de los estudiantes en los ámbitos emocional, social, físico, cognitivo y comunicativo, resguardando ambientes seguros y afectivos.
- h) **Equidad de género:** Promueve relaciones basadas en la igualdad, el respeto y la valoración de todas las personas, evitando estereotipos y prácticas discriminatorias por género.
- i) **Comunidad y colaboración familia-escuela:** Fortalece el trabajo conjunto entre la familia y la escuela, reconociendo que la colaboración y comunicación permanente favorecen el desarrollo integral de los niños y niñas.
- j) **Buen trato:** El buen trato se expresa en acciones, palabras y actitudes que favorecen el bienestar, la seguridad emocional y el desarrollo integral de niños y niñas. Toda la comunidad educativa tiene la responsabilidad de contribuir a un ambiente acogedor, protector y libre de cualquier forma de maltrato o discriminación.

1.8 ENFOQUE INCLUSIVO Y EDUCACIÓN PARVULARIA

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris adhiere a un **enfoque inclusivo de educación parvularia**, entendiendo que todos los niños y niñas tienen derecho a acceder, participar, aprender y desarrollarse plenamente en un ambiente educativo que valore y respete sus características, necesidades, intereses, capacidades y formas de aprendizaje.

Este enfoque se fundamenta en los principios de la educación inclusiva establecidos en la legislación nacional vigente, las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, la Convención sobre los Derechos del Niño y los principios de equidad, participación y no discriminación que orientan el sistema educativo chileno.

La inclusión es entendida como un proceso permanente de identificación y eliminación de barreras que puedan limitar la presencia, participación, aprendizaje y bienestar de los niños y niñas. Por ello, la comunidad educativa promueve prácticas pedagógicas flexibles, respetuosas y pertinentes que permitan responder a la diversidad existente en el aula, reconociendo que cada estudiante aprende de manera distinta y requiere oportunidades acordes a sus necesidades de desarrollo.

Considerando la naturaleza de la Escuela de Lenguaje, este enfoque adquiere especial relevancia al atender a niños y niñas con Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL/TEL), quienes requieren apoyos especializados para fortalecer sus habilidades comunicativas y favorecer su participación activa en todos los ámbitos de la vida escolar. En este contexto, las estrategias pedagógicas y fonoaudiológicas se desarrollan desde una mirada inclusiva que potencia las fortalezas de cada estudiante y promueve su desarrollo integral.

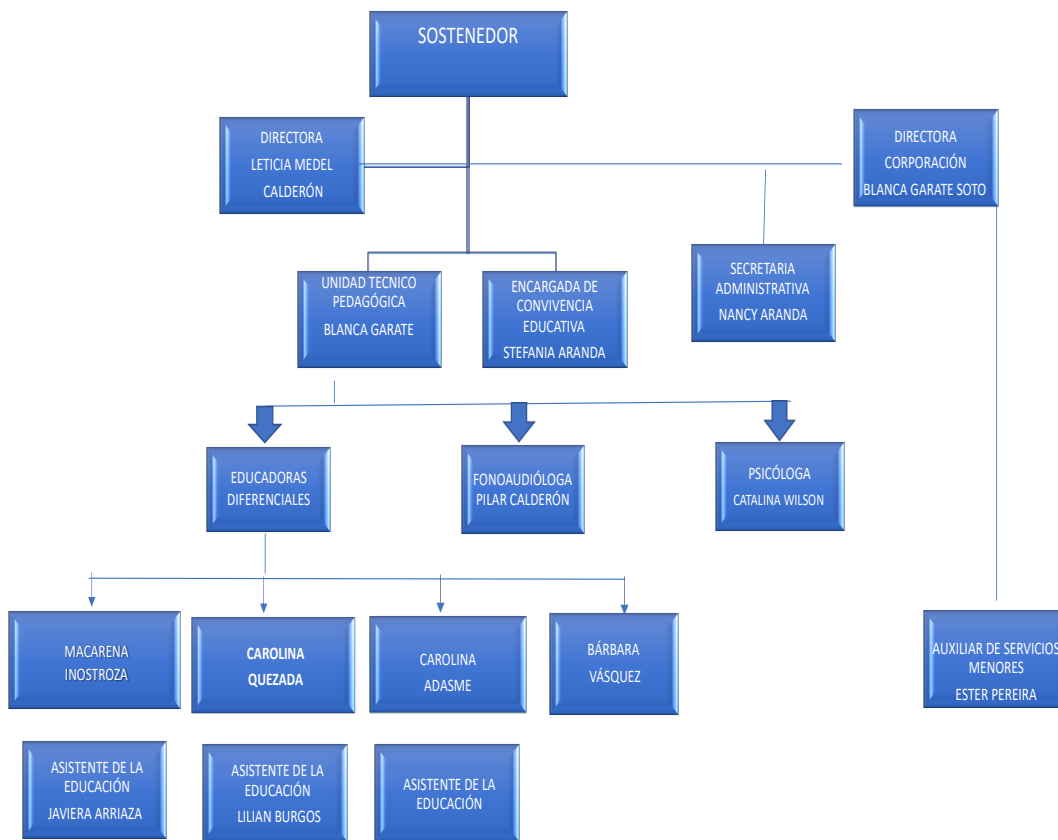
Para ello, la escuela implementa diversas acciones orientadas a la inclusión, entre las que destacan:

- Generación de ambientes educativos acogedores, seguros y respetuosos de la diversidad.
- Aplicación de estrategias de Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), favoreciendo múltiples formas de participación, representación y expresión.
- Adecuación de experiencias de aprendizaje según las características y necesidades de los estudiantes.
- Uso de apoyos visuales, recursos concretos y estrategias multisensoriales que faciliten la comprensión y la comunicación.
- Promoción de la participación activa de todos los niños y niñas en las experiencias pedagógicas y recreativas.
- Desarrollo de habilidades socioemocionales, de convivencia y respeto por las diferencias.
- Trabajo colaborativo entre educadoras diferenciales, fonoaudióloga, asistentes de la educación, familias y redes de apoyo externas cuando corresponda.
- Prevención de cualquier forma de discriminación, exclusión o vulneración de derechos.
- Implementación de apoyos específicos para estudiantes que presenten necesidades educativas particulares, favoreciendo su bienestar y participación.

Asimismo, la escuela reconoce a las familias como actores fundamentales en los procesos de inclusión, promoviendo una relación de colaboración y corresponsabilidad que permita fortalecer el desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas tanto en el hogar como en el establecimiento.

De esta manera, la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris busca construir una comunidad educativa donde cada niño y niña sea valorado, respetado y acompañado en su proceso de crecimiento, favoreciendo el desarrollo de sus potencialidades en un entorno que promueve la igualdad de oportunidades, el buen trato, la participación y el bienestar integral.

1.9 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



1.10 ROLES Y FUNCIONES

- Sostenedor:** El Sostenedor tiene como objetivo administrar el establecimiento educacional, de acuerdo a las directrices y políticas emanadas del Ministerio de Educación. Procurando permanentemente establecer las condiciones para mejorar la calidad de la educación que se imparte la institución educativa y administrar los recursos humanos, materiales y financieros.
- Director:** Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.
- Coordinadora de UTP:** Cumple la función de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Es el responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos del Colegio, de manera que funcionen eficiente y armónicamente.
- Educadora diferencial:** Las funciones docentes del establecimiento son desempeñadas por educadoras deferenciales, la cual está a cargo de un o dos niveles educativos según su carga horaria. La educadora diferencial es el profesional responsable de las actividades curriculares fundamentadas en las bases educación parvularia, al igual lleva a cabo acciones que dan respuesta a los requerimientos de personas con necesidades educativas especiales de tipo

transitorias. La intervención psicopedagógica se concretiza en: Evaluación y apoyos, con la finalidad de superar su trastorno específico del lenguaje.

- e) **Fonoaudiólogo:** La labor del Fonoaudiólogo es de vital importancia en las escuelas de lenguaje, por lo que las funciones que cumple son de toda responsabilidad en las diversas etapas del programa de tratamiento (Diagnóstico-tratamiento-procesos evaluativos).
- Diagnóstico: Realiza la evaluación clínica fonoaudiológica, a través de la aplicación de test y otros instrumentos de evaluación. Elabora los informes de la especialidad de acuerdo a ello.
 - Tratamiento: Habilita al alumno, a través de la aplicación de los planes de tratamiento individual o grupal
 - Integración: Involucra activamente a los Padres en el reforzamiento de la terapia fonoaudiológica. Elabora un informe de avance.

- f) **Psicóloga:** La psicóloga es la profesional encargada de promover el bienestar socioemocional de los niños y niñas, contribuyendo a la creación de ambientes educativos seguros, inclusivos y respetuosos. Entre sus funciones se encuentran realizar evaluaciones psicológicas cuando corresponda, orientar a las familias y al equipo educativo, apoyar la detección temprana de necesidades socioemocionales y colaborar en la implementación de estrategias de apoyo para los estudiantes.

Forma parte del **Comité de Convivencia Escolar**, colaborando en el análisis de casos, la elaboración de propuestas de mejora, la implementación de planes de acción y el seguimiento de las medidas destinadas a resguardar el bienestar y los derechos de los integrantes de la comunidad educativa, en conformidad con la normativa vigente.

- g) **Técnico en atención de párvulos:** El Asistente de la Educación es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar supletoria y complementariamente el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional. Es un colaborador eficaz de la educadora diferencial y del equipo profesional en el trabajo con niños y niñas de cada nivel.
- h) **Asistente de servicios menores:** Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.
- i) **Consejo Escolar:** Es la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa (representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo), con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.
- j) **La Encargada de Convivencia Educativa:** es la profesional responsable de coordinar, promover, implementar y monitorear las acciones destinadas a fortalecer una convivencia basada en el respeto, la inclusión, el buen trato, la participación y la protección integral de los derechos de niños y niñas, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente.

Su labor tendrá un carácter esencialmente preventivo, formativo y de acompañamiento, orientada a favorecer el bienestar y desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

- k) **Comité de Buena Convivencia Educativa:** es una instancia de participación, reflexión, coordinación y apoyo a la gestión de la convivencia educativa de la Escuela de Lenguaje Jardín del

Arcoíris. Su finalidad es promover una cultura basada en el respeto, la inclusión, el buen trato, la participación, la resolución pacífica de conflictos y la protección integral de los derechos de niños y niñas.

Este comité tendrá un carácter preventivo, formativo y consultivo, colaborando con la Dirección y la Encargada de Convivencia en la implementación de acciones orientadas a fortalecer el bienestar de toda la comunidad educativa.

CAPÍTULO II. MARCO NORMATIVO

2.1 FUENTES LEGALES Y NORMATIVAS

El presente reglamento se fundamenta en:

1. La Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
3. La Convención Internacional de Derechos del Niño.
4. La Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. La Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
6. Ley N°19.628, sobre protección de datos personales.
7. Ley N°20.084, de Responsabilidad Penal Adolescente.
8. Ley N°20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
9. Ley N°20.370, de Educación General.
10. Ley N°20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión.
11. Ley N°20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media, y su fiscalización.
12. Ley N°20.536, sobre Violencia Escolar.
13. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
14. Ley N°20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.
15. Ley N°21.120, que reconoce y entrega protección al derecho a la identidad de género.
16. DFL N°1, MINEDUC 1996, Estatuto Docente.
17. DFL N°2, MINEDUC 1988, Ley de subvenciones.
18. Decreto Supremo N°315, MINEDUC 2010, que reglamenta requisitos para la adquisición, mantención y pérdida de reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
19. Decreto N°24/2005 MINEDUC, que reglamenta los Consejos Escolares.
20. Decreto N°67/2018 MINEDUC, que regula la evaluación y promoción escolar.
21. Decreto N°215/2009 MINEDUC, que reglamenta el uso del uniforme escolar.
22. Decreto N°327/2020 MINEDUC, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
23. Decreto N°524/1990 MINEDUC, que reglamenta la organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media.
24. Decreto N°565/1990 MINEDUC, que reglamenta los Centros de Padres y Apoderados.

25. Circular N°1/2014 de la Superintendencia de Educación (SIE) que regula establecimientos municipales y particulares subvencionados.
26. Circular N°482/2018 SIE, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
27. Decreto N°170/ 2009 de educación especial.
28. Decreto N°130/ 2002 Bases curriculares y planes y programas de educación parvularia

2.2 PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL REGLAMENTO INTERNO

En Nuestra Escuela de Lenguaje, el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se sustentan en principios constitucionales, legales y pedagógicos que orientan la protección de los derechos de los niños y niñas y la construcción de comunidades educativas inclusivas, seguras y respetuosas. Estos principios derivan principalmente de la **Constitución Política de la República**, la **Ley General de Educación (Ley N.º 20.370)**, las **Bases Curriculares de la Educación Parvularia**, la **Ley de Inclusión Escolar**, la **Ley TEA**, la **Convención sobre los Derechos del Niño** y la reciente **Ley N.º 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas**.

Principios que sustentan el Reglamento de Convivencia Escolar en Educación Parvularia:

CAPITULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1 DERECHOS Y DEBERES COMUNES PARA TODOS LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- a) **Derecho a un ambiente seguro y respetuoso:** Todos los integrantes de la comunidad educativa de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris tienen derecho a desarrollarse y participar en un ambiente seguro, inclusivo, respetuoso y libre de toda forma de violencia, maltrato o discriminación, favoreciendo su bienestar físico, emocional, moral y social, así como su desarrollo integral.
- b) **Deber de promover la buena convivencia:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de contribuir activamente a la construcción y mantención de una convivencia basada en los valores institucionales, el respeto mutuo, la empatía, la tolerancia, la inclusión y el buen trato, favoreciendo relaciones positivas entre todos los integrantes de la comunidad.
- c) **Deber de colaborar frente a situaciones que afecten la convivencia**

Es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa informar, colaborar y participar, según corresponda, en la prevención, detección, abordaje y resolución oportuna de situaciones que puedan afectar la convivencia, el bienestar o los derechos de los niños y niñas, contribuyendo al esclarecimiento de los hechos y al cumplimiento de los protocolos institucionales.

d) **Deber de promover relaciones basadas en el buen trato**

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán fomentar relaciones respetuosas, inclusivas y colaborativas, evitando cualquier conducta que implique maltrato físico, psicológico o verbal, discriminación

arbitraria, intimidación o vulneración de derechos, contribuyendo así a la construcción de un clima educativo positivo y protector para todos.

e) Deber de resguardar el interés superior de los niños y niñas

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán actuar considerando el interés superior de los niños y niñas como principio fundamental, promoviendo su protección, participación, bienestar y desarrollo integral en todas las acciones y decisiones que se adopten dentro de la comunidad educativa.

3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS :

Los niños y niñas tienen derecho a:

- Ser protegidos y cuidados.
- Recibir una educación integral.
- Aprender en ambientes seguros y afectivos.
- Ser escuchados y considerados.
- Recibir atención especializada.
- No ser discriminados.
- Participar de experiencias pedagógicas pertinentes.
- Recibir apoyo emocional.
- Ser respetados en su singularidad.
- Contar con medidas de apoyo cuando presenten necesidades educativas especiales.
-

DEBERES :

Los estudiantes deberán:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Seguir normas de convivencia acordes a su edad.
- Cuidar materiales y espacios.
- Relacionarse positivamente con sus pares.
- Respetar indicaciones de los adultos responsables.

3.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

DERECHOS:

- Ser atendidos de forma cordial por todos los miembros del establecimiento.
- Acceder a los beneficios del establecimiento, siempre que cumpla los requisitos.
- Aportar sugerencia para mejorar el funcionamiento del establecimiento.
- Ser informado periódicamente sobre la evolución de su hijo y sus características para implementar estrategias conjuntas de desarrollo.
- Recibir orientaciones específicas por parte de docentes, fonoaudióloga u otros profesionales para apoyar al niño en su proceso educativo.
- Recibir informes semestrales sobre el avance educativo de su hijo, en reuniones de apoderados o entrevistas firmando y acusando recibo.
- Recibir apoyo y orientación psicoemocional por parte de la escuela o derivación a entidades que brinden asistencia psicoemocional cuando el estudiante lo requiera.
- No ser discriminado, respetando su intimidad, libertad de credo, integridad física y moral.
- Ser informados regularmente sobre la situación académica y disciplinaria del párvulo.
- Ser escuchados por dirección una vez agotados los niveles del conducto regular.

DEBERES:

Los padres y apoderados deberán:

- Informarse respetar y contribuir al proyecto educativo y las normas de convivencia.
- Mantener comunicación activa con la escuela y respetar los conductos regulares para expresar sus inquietudes de forma respetuosa.
- Mantener una actitud valórica acorde a los principios que el establecimiento busca desarrollar.
- Promover la convivencia familiar positiva, creando un ambiente en casa que favorezca los valores promovidos por la escuela como el respeto, responsabilidad, empatía y otros.
- Presentarse en caso de necesidad para asistir a su hijo si se ha ensuciado o no tiene muda necesaria.
- Firmar documento en caso de retiro voluntario del párvulo.
- Participar en programas de formación para padres, asistir a talleres, reuniones, entrevistas y escuelas para padres o formaciones que contribuyan a fortalecer el rol parental en el proceso educativo del alumno.
- Informar situaciones relevantes de salud o familiares.
- Velar por la asistencia y puntualidad del párvulo.
- Cumplir con los horarios de ingreso y retiro puntualmente.
- Mantener todos los objetos personales y prendas de vestir marcados con el nombre del párvulo.
- Justificar inasistencia por escrito, acompañando certificado médico si es necesario.
- Velar por el cumplimiento de las actividades escolares por parte del párvulo.
- Mantener una higiene personal adecuada del alumno y velar por su salud.
- Firmar o acusar recibo de toda información enviada por la escuela.
- Colaborar en el proceso educativo, cumpliendo con las tareas educativas y formativas que promueva la escuela en beneficio del niño o niña.
- Mantener un trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad.
- Actualizar información de contacto.
- Participar en estrategias de apoyo cuando corresponda (terapias o controles con especialistas).

3.4 DERECHOS Y DEBERES COMUNES DE LOS FUNCIONARIOS Y FUNACIONARIAS DE LA ESCUELA DE LENGUAJE JARDIN DEL ARCOIRIS.

DERECHOS

- a) Desempeñar sus funciones en un ambiente laboral seguro, respetuoso, inclusivo y libre de cualquier forma de violencia, discriminación, acoso o maltrato.
- b) Ser respetadas en su integridad física, psicológica, moral y profesional como al respeto de su libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Recibir un trato digno, cordial y basado en el respeto mutuo, conforme a los principios de buen trato promovidos por el establecimiento.
- d) Participar activamente en instancias de reflexión, evaluación, toma de decisiones y mejora continua de los procesos educativos, de acuerdo con sus funciones y responsabilidades.
- e) Ser escuchadas y presentar propuestas, sugerencias e iniciativas orientadas al fortalecimiento de sus funciones, de la convivencia y la gestión institucional.
- f) Contar con espacios físicos, materiales y recursos adecuados para el desarrollo efectivo de sus funciones.
- g) Recibir acompañamiento, orientación y retroalimentación profesional que favorezcan el fortalecimiento de sus competencias y su desarrollo laboral.
- h) Acceder a oportunidades de capacitación, perfeccionamiento y actualización técnico profesional acordes con las necesidades del establecimiento.
- i) Conocer oportunamente el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Educativa, protocolos, planes de gestión y demás documentos que regulan el funcionamiento del establecimiento.
- j) Participar en actividades de bienestar, autocuidado y fortalecimiento del clima laboral promovidas por la institución.

- k) Solicitar apoyo cuando enfrenten situaciones complejas relacionadas con sus labores, bienestar y convivencia.
- l) Ejercer su labor con autonomía dentro del marco normativo vigente y de los lineamientos institucionales.

DEBERES

- a) Ejercer su labor con profesionalismo, responsabilidad, ética y compromiso, promoviendo el desarrollo integral de cada niño y niña.
- b) Establecer vínculos positivos, seguros y respetuosos con todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Velar permanentemente por la protección, seguridad y bienestar de los niños y niñas durante toda la jornada educativa.
- d) Resguardar y promover el interés superior del niño, garantizando el respeto irrestricto de sus derechos y su dignidad.
- e) Cumplir y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Convivencia Educativa y todos los protocolos vigentes del establecimiento.
- f) Participar activamente en reuniones técnicas, consejos, capacitaciones, comités y demás instancias de trabajo colaborativo convocadas por el establecimiento.
- g) Mantener una comunicación respetuosa, colaborativa y profesional con estudiantes, familias, colegas y demás integrantes de la comunidad educativa.
- h) Guardar estricta confidencialidad respecto de la información personal, familiar, médica y educativa de los estudiantes y sus familias, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Informar de manera inmediata a la Dirección cualquier situación de vulneración de derechos, maltrato, negligencia, abuso o riesgo que afecte a un niño o niña, activando los protocolos correspondientes.
- j) Utilizar de manera responsable y eficiente los recursos pedagógicos, materiales e infraestructura puestos a su disposición.
- k) Actualizar permanentemente sus conocimientos profesionales y participar en procesos de perfeccionamiento y formación continua.
- l) Favorecer el desarrollo de una convivencia educativa basada en el buen trato, la inclusión, el respeto, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.
- m) Respetar y hacer respetar las normas institucionales y los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- n) Trabajar colaborativamente con los distintos profesionales del establecimiento, contribuyendo al logro de los objetivos educativos y al desarrollo integral de los estudiantes.
- o) Controlar y hacerse responsable del estado de conservación de los materiales didácticos, materiales, salas de clases y cualquier dependencia del establecimiento.
- p) Mantener una postura respetuosa y tolerante frente a sugerencias o instrucciones relacionadas con su labor.
- q) Participar activamente en actividades de celebración, efemérides y actos variados.
- r) Mantener una actitud de compromiso, lealtad y colaboración con la misión, visión, valores y sellos educativos de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris.

3.5 DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS

DERECHOS ESPECIFICOS DE LAS EDUCADORAS:

- a) Derecho a participar activamente en instancias de reflexión, planificación, evaluación, toma de decisiones y mejora continua de los procesos educativos, de los niveles asignados.
- b) Derecho al ejercicio autónomo de su labor profesional, desarrollar su función pedagógica con autonomía técnica, de acuerdo con su formación profesional, las Bases Curriculares de Educación Parvularia, la normativa de Educación Especial y los lineamientos institucionales.
- c) Derecho al trabajo colaborativo, participar en instancias de coordinación con fonoaudiólogos, asistentes de la educación, equipo directivo y familias, favoreciendo el trabajo interdisciplinario requerido en las Escuelas de Lenguaje.

- d) Derecho a participar en la toma de decisiones pedagógicas, ser escuchadas y aportar en la elaboración, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno, Plan de Mejoramiento Educativo y demás instrumentos de gestión.
- e) Derecho a la protección frente a denuncias, ser informadas oportunamente y ejercer su derecho a defensa y debido proceso ante cualquier reclamo, denuncia o investigación que involucre su desempeño profesional.
- f) Derecho a recibir información relevante de los estudiantes, acceder oportunamente a antecedentes pedagógicos, médicos y familiares que resulten necesarios para una adecuada atención educativa, resguardando siempre la confidencialidad de la información.
- g) Derecho al reconocimiento de su labor profesional, que su trabajo y aportes al desarrollo integral de los estudiantes sean valorados y reconocidos por la comunidad educativa.
- h) Derecho al resguardo de la autoridad pedagógica, que las decisiones técnicas y pedagógicas adoptadas dentro del ámbito de sus competencias profesionales sean respetadas por los distintos integrantes de la comunidad educativa, en concordancia con la normativa vigente y el Proyecto Educativo Institucional.
- i) Derecho a contar con apoyo interdisciplinario, trabajar coordinadamente con el profesional fonoaudiólogo y demás especialistas que intervienen en el proceso educativo de los estudiantes con Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), conforme a la normativa vigente.
- j) Derecho a disponer de tiempo para evaluación y planificación, contar con espacios destinados a la evaluación diagnóstica, elaboración de informes pedagógicos, planificación, coordinación profesional y seguimiento de los avances de los estudiantes.
- k) Derecho a ser evaluada y recibir orientación sobre su desempeño de manera justa, con miras al mejoramiento continuo.

DEBERES ESPECÍFICOS DE LAS EDUCADORAS DIFERENCIALES

Además de los deberes generales establecidos para todo el personal del establecimiento, las Educadoras Diferenciales deberán:

- a) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes a su cargo, de acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Parvularia, la normativa vigente y el Proyecto Educativo Institucional.
- b) Elaborar y mantener actualizada la documentación técnico-pedagógica requerida para el funcionamiento del establecimiento, incluyendo planificaciones, evaluaciones, informes, registros de avances y demás antecedentes que exija la normativa vigente.
- c) Implementar estrategias pedagógicas diversificadas que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes y respondan a sus necesidades educativas individuales.
- d) Realizar seguimiento permanente del progreso de los estudiantes, registrando oportunamente los avances, dificultades y apoyos requeridos.
- e) Coordinar acciones de trabajo colaborativo con el profesional fonoaudiólogo y demás integrantes del equipo educativo, favoreciendo una atención integral de los estudiantes.
- f) Mantener una comunicación permanente, respetuosa y colaborativa con las familias, informando oportunamente sobre el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- g) Detectar, registrar e informar oportunamente situaciones que puedan afectar el bienestar, la integridad física o emocional de los estudiantes, activando los protocolos institucionales que correspondan.
- h) Participar en la elaboración, implementación, seguimiento, evaluación y recopilación de evidencias de los instrumentos de gestión institucional que le sean asignados, tales como el Plan de Formación Ciudadana, Plan de Inclusión, Plan de Convivencia Educativa, Plan de Desarrollo Profesional Docente y otros exigidos por la normativa vigente.
- i) Mantener actualizados los medios de verificación, registros y evidencias que acrediten el cumplimiento de las acciones comprometidas en los distintos planes institucionales y programas ministeriales.
- j) Colaborar en los procesos de evaluación diagnóstica, reevaluación, elaboración de informes y demás procedimientos requeridos para la permanencia y seguimiento de los estudiantes en la Escuela de Lenguaje.
- k) Cumplir oportunamente con los procedimientos de evaluación, seguimiento y elaboración de informes pedagógicos requeridos para los estudiantes con Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), resguardando la calidad técnica y la veracidad de la información registrada.

- l) Velar por el adecuado uso, conservación y cuidado de los materiales pedagógicos, recursos educativos, equipamiento y dependencias que utilice en el ejercicio de sus funciones.
- m) Mantener una conducta profesional acorde con los principios, valores y sellos educativos del establecimiento, constituyéndose en un referente de respeto, responsabilidad y buen trato para toda la comunidad educativa.

3.6 DERECHOS Y DEBERES ESPECIFICOS DE LAS TÉCNICOS EN ATENCION DE PARVULOS

DERECHOS DE LAS TÉCNICOS EN ATENCIÓN DE PÁRVULOS

Además de los derechos reconocidos a todos los trabajadores del establecimiento, las Técnicas en Atención de Párvulos tendrán derecho a:

- a) Recibir orientación, acompañamiento y apoyo por parte de la Educadora Diferencial, del equipo directivo y de los profesionales competentes para el adecuado desempeño de sus funciones.
- b) Contar con los materiales, recursos pedagógicos, implementos y condiciones necesarias para realizar adecuadamente las tareas propias de su cargo.
- c) Ser informadas oportunamente de las decisiones institucionales, cambios normativos, protocolos y procedimientos que se relacionen con sus responsabilidades laborales.
- d) Ser escuchadas y consideradas en las materias relacionadas con el bienestar, seguridad y desarrollo de los estudiantes, aportando observaciones desde su experiencia directa de trabajo.
- e) Recibir reconocimiento por el cumplimiento responsable de sus funciones y por su contribución al desarrollo integral de los estudiantes.
- f) Conocer oportunamente los protocolos de actuación institucional y recibir la capacitación necesaria para su correcta aplicación.
- g) Recibir protección y respaldo institucional frente a situaciones de agresión, amenazas, acusaciones infundadas o cualquier hecho que afecte el ejercicio legítimo de sus funciones.
- h) Ejercer el debido proceso y el derecho a defensa ante cualquier reclamo, denuncia o procedimiento interno que involucre su desempeño laboral.
- i) Acceder a información relevante sobre los estudiantes que resulte necesaria para resguardar su seguridad, bienestar y adecuada atención educativa, respetando siempre la confidencialidad de los antecedentes.
- j) Participar en actividades de autocuidado, bienestar laboral y fortalecimiento de la convivencia promovidas por el establecimiento.
- k) Ser consideradas como integrantes activas del equipo educativo, valorándose su rol en el proceso de enseñanza, cuidado, formación y desarrollo integral de los niños y niñas.

DEBERES ESPECÍFICOS DE LAS TÉCNICOS EN ATENCIÓN DE PÁRVULOS

Además de los derechos y deberes generales establecidos para todo el personal del establecimiento, las Técnicas en Atención de Párvulos deberán:

- a) Colaborar activamente con la Educadora Diferencial en la implementación de las experiencias de aprendizaje, apoyando el desarrollo integral de los estudiantes de acuerdo con las orientaciones pedagógicas entregadas.
- b) Favorecer un ambiente educativo seguro, acogedor, inclusivo y respetuoso, promoviendo permanentemente el buen trato, la convivencia positiva y el desarrollo socioemocional de los niños y niñas.
- c) Supervisar y acompañar a los estudiantes durante la jornada escolar, velando por su seguridad, bienestar e integridad física y emocional en todo momento.
- d) Apoyar la organización, preparación, distribución y resguardo de los materiales pedagógicos y recursos educativos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- e) Mantener el orden, limpieza e higiene de los espacios educativos utilizados por los estudiantes, colaborando con la creación de ambientes adecuados para el aprendizaje.

- f) Observar e informar oportunamente a la Educadora Diferencial o al equipo directivo cualquier situación que afecte el bienestar, salud, seguridad, aprendizaje o convivencia de los estudiantes.
- g) Aplicar y colaborar en la ejecución de los protocolos institucionales cuando corresponda, informando oportunamente a los responsables de su activación.
- h) Apoyar los procesos de adaptación, autonomía, socialización y desarrollo de hábitos de los estudiantes, respetando sus características y necesidades individuales.
- i) Mantener una comunicación respetuosa y cordial con las familias, canalizando la información pedagógica y técnica a través de los conductos institucionales establecidos.
- j) Participar en reuniones de coordinación, jornadas de capacitación, actividades institucionales y demás instancias convocadas por la dirección del establecimiento.
- k) Colaborar en el registro de información relevante sobre asistencia, hábitos, conductas observadas y situaciones significativas que contribuyan al seguimiento integral de los estudiantes.
- l) Velar por el adecuado uso, conservación y cuidado de los materiales, mobiliario, recursos pedagógicos y dependencias del establecimiento.
- m) Promover en los estudiantes hábitos de higiene, autocuidado, respeto, responsabilidad y convivencia armónica, de acuerdo con su etapa de desarrollo.
- n) Apoyar a los estudiantes en las rutinas diarias propias del nivel parvulario, fomentando progresivamente su autonomía e independencia.
- o) Mantener una presentación personal y conducta profesional acorde con el rol educativo que desempeña, constituyéndose en un modelo positivo para los estudiantes.
- p) Informar inmediatamente a la Educadora Diferencial, Dirección o Encargada de Convivencia cualquier sospecha o antecedente relacionado con vulneración de derechos, maltrato infantil, abuso sexual, negligencia u otra situación de riesgo que afecte a un estudiante.
- q) Abstenerse de administrar medicamentos a los estudiantes, salvo en los casos excepcionales autorizados por la normativa interna del establecimiento y bajo el procedimiento establecido en los protocolos correspondiente.
- r) Elaborar el material y decoración, que se le solicite para contribuir al ambiente educativo.
- s) En ausencia de la docente, velar por la seguridad y bienestar de los estudiantes, aplicar técnicas pedagógicas y llevar a cabo las rutinas establecidas del nivel, siempre con responsabilidad.
- t) Supervisar y cuidar a los niños durante el recreo, interviniendo y mediando en conflictos entre pares cuando sea necesario.
- u) Recibir y despedir a los niños y niñas, brindando apoyo logístico y supervisión a la entrada y salida de cada jornada, como también cuando sea necesario.
- v) Cumplir con las instrucciones técnicas y el trabajo convenido, según las indicaciones dadas por la educadora o equipo directivo.

3.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE APOYO FONOAUDIÓLOGA Y PSICOLOGA.

Los profesionales de apoyo de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris tienen derecho a:

- a) Acceder a procesos de acompañamiento, apoyo técnico y supervisión profesional que favorezcan su desempeño.
- b) Recibir el apoyo de la Dirección y del equipo educativo para el adecuado desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus responsabilidades profesionales
- c)

Los profesionales de apoyo de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris deberán:

- a) Promover el bienestar integral de los niños y niñas, contribuyendo al desarrollo de sus habilidades comunicativas, emocionales, sociales y de aprendizaje.
- b) Realizar las evaluaciones, intervenciones, seguimientos e informes propios de su especialidad de manera oportuna, rigurosa y conforme a la normativa vigente.
- c) Mantener actualizados los registros, informes técnicos, documentación profesional y antecedentes requeridos para el adecuado funcionamiento del establecimiento.

- d) Participar activamente en los procesos de evaluación, reevaluación y seguimiento de los estudiantes que presentan Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), de acuerdo con la normativa ministerial vigente.
- e) Orientar y apoyar técnicamente a las educadoras diferenciales, técnicos en educación parvularia y familias en materias relacionadas con su ámbito profesional.
- f) Colaborar activamente en la elaboración, implementación y evaluación de estrategias de apoyo para los estudiantes y sus familias.
- g) Integrar y participar en el Comité de Convivencia Educativa, aportando desde su especialidad al análisis de situaciones, diseño de estrategias preventivas y promoción del bienestar socioemocional de los niños y niñas.
- h) Informar oportunamente a la Dirección cualquier situación de vulneración de derechos, maltrato, negligencia, abuso o riesgo que afecte a un niño o niña, activando los protocolos correspondientes.
- i) Cumplir con los procedimientos, protocolos y normativas internas del establecimiento.
- j) Mantener una comunicación respetuosa, profesional y colaborativa con las familias y los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- k) Participar en acciones de promoción de la convivencia positiva, inclusión, educación emocional, prevención de conflictos y fortalecimiento del buen trato.
- l) Actualizar permanentemente sus conocimientos y competencias profesionales mediante procesos de formación continua.
- m) Utilizar de manera responsable los recursos, materiales e infraestructura del establecimiento.
- n) Contribuir al fortalecimiento de un clima educativo seguro, inclusivo, protector y favorable para el aprendizaje y desarrollo integral de los estudiantes.

3.8 DERECHOS Y DEBERES DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES.

Los Auxiliares de Servicios Menores de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris tienen derecho a:

- a) Participar en las actividades e instancias de la comunidad educativa que correspondan a su función.
- b) Contar con los implementos, materiales, equipamiento y elementos de protección personal necesarios para el adecuado desempeño de sus labores.
- c) Recibir orientación, acompañamiento y supervisión respecto de las funciones inherentes a su cargo.
- d) Participar en actividades de bienestar, autocuidado y fortalecimiento del clima laboral promovidas por la institución.
- e) Recibir reconocimiento y valoración por la importancia de su labor dentro de la comunidad educativa.

Los Auxiliares de Servicios Menores de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris deberán:

- a) Respetar la integridad física, psicológica y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa, absteniéndose de realizar o promover cualquier forma de maltrato, discriminación o trato degradante.
- b) Cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno, Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y demás normativas institucionales.
- c) Mantener permanentemente la limpieza, higiene, orden y condiciones de seguridad de todas las dependencias del establecimiento que le sean asignadas.
- d) Utilizar adecuadamente los materiales, insumos y equipos de trabajo, velando por su correcto uso, cuidado y conservación.
- e) Informar oportunamente a la Dirección o a quien corresponda sobre la necesidad de reposición de materiales de aseo, insumos o implementos de trabajo.
- f) Mantener los productos, materiales y utensilios de limpieza almacenados de forma segura, fuera del alcance de los niños y niñas y conforme a las normas de seguridad vigentes.
- g) Resguardar la seguridad de los accesos del establecimiento, manteniendo cerradas las puertas y portones de acuerdo con las instrucciones institucionales.
- h) Controlar y registrar, cuando corresponda, el ingreso y salida de personas ajenas a la comunidad educativa, informando cualquier situación irregular a la Dirección.
- i) Velar por la conservación, mantenimiento y cuidado de la infraestructura, mobiliario y recursos materiales del establecimiento.

- j) Informar oportunamente cualquier desperfecto, daño o situación que pueda representar un riesgo para la seguridad de los niños, niñas o trabajadores.
- k) Brindar una atención cordial, respetuosa y eficiente a todas las personas que requieran orientación o apoyo dentro del ámbito de sus funciones.
- l) Colaborar en la preparación y desarrollo de actividades institucionales, actos, ceremonias, reuniones y otras acciones que requieran apoyo logístico.
- m) Cumplir los horarios de trabajo establecidos y justificar oportunamente cualquier atraso o inasistencia de acuerdo con la normativa vigente.
- n) Informar de inmediato a la Dirección cualquier situación de accidente, emergencia, riesgo, vulneración de derechos o hecho que pueda afectar la seguridad y bienestar de los niños y niñas.
- o) Contribuir al mantenimiento de un ambiente educativo seguro, acogedor, limpio y protector para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- p) Realizar otras funciones afines a su cargo que sean requeridas por la Dirección y que contribuyan al adecuado funcionamiento del establecimiento.
- q) Actuar con lealtad, compromiso y responsabilidad hacia el Proyecto Educativo Institucional, colaborando en el cumplimiento de los objetivos y sellos educativos de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris.

3.9 DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Los integrantes del Equipo Directivo de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris tienen derecho a:

- a) Ejercer sus funciones de liderazgo, dirección y gestión conforme a la normativa vigente, al Proyecto Educativo Institucional y a las atribuciones propias de su cargo.
- b) Recibir colaboración, compromiso y respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- c) Participar en instancias de formación, perfeccionamiento y actualización profesional relacionadas con la gestión educativa, liderazgo, convivencia y educación parvularia.
- d) Acceder a la información necesaria para la adecuada toma de decisiones y el cumplimiento de sus funciones.
- e) Ser escuchados y expresar sus opiniones, propuestas y observaciones en materias relacionadas con la gestión y el desarrollo del establecimiento.
- f) Contar con los recursos, condiciones de trabajo y apoyo necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones.
- g) Recibir reconocimiento y valoración por la labor de conducción, gestión y liderazgo que desempeñan en beneficio de la comunidad educativa.
- h) Solicitar apoyo técnico, profesional o institucional cuando las necesidades del establecimiento así lo requieran.
- i) Participar en espacios de bienestar, autocuidado y fortalecimiento del clima laboral promovidos por la institución.
- j) Ser informados oportunamente sobre cambios normativos, administrativos o técnicos que afecten el funcionamiento del establecimiento.

Los integrantes del Equipo Directivo de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris deberán:

- a) Liderar la gestión pedagógica, administrativa y de convivencia educativa del establecimiento, promoviendo el cumplimiento de la misión, visión, valores y sellos institucionales.
- b) Velar por el cumplimiento de la normativa educacional vigente, las disposiciones ministeriales y los reglamentos internos del establecimiento.
- c) Promover una cultura de buen trato, respeto, inclusión, participación y sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Fomentar ambientes educativos seguros, protectores y libres de cualquier forma de violencia, discriminación o vulneración de derechos.
- e) Liderar la implementación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, los planes de gestión y los instrumentos de planificación institucional.

- f) Garantizar la aplicación oportuna de los protocolos de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos, maltrato, accidentes, emergencias y otras materias reguladas por el establecimiento.
- g) Promover el trabajo colaborativo entre educadoras, asistentes de la educación, profesionales de apoyo y familias, favoreciendo una gestión participativa.
- h) Supervisar y acompañar el desempeño de los funcionarios, brindando orientación, apoyo y retroalimentación para el mejoramiento continuo de las prácticas educativas.
- i) Velar por el adecuado funcionamiento de los procesos pedagógicos, administrativos y de convivencia educativa.
- j) Mantener canales de comunicación respetuosos, transparentes y oportunos con las familias, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa.
- k) Resguardar la confidencialidad de la información personal, familiar, educativa y laboral a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.
- l) Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros del establecimiento de manera eficiente, transparente y responsable.
- m) Promover la participación activa de las familias en el proceso educativo y en las actividades de la comunidad educativa.
- n) Favorecer instancias de capacitación, actualización profesional y desarrollo de competencias para todos los funcionarios.
- o) Convocar y participar en los distintos organismos e instancias de participación institucional, tales como Consejo Escolar, Comité de Convivencia Educativa y reuniones técnicas.
- p) Informar oportunamente a las autoridades competentes cualquier situación que pueda afectar la seguridad, bienestar o derechos de los niños y niñas.
- q) Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y prevención de riesgos dentro del establecimiento.
- r) Actuar con probidad, responsabilidad, imparcialidad y apego a los principios éticos que rigen la función educativa.
- s) Promover procesos de mejora continua orientados a fortalecer la calidad educativa y el desarrollo integral de los estudiantes.
- t) Representar institucionalmente a la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris ante organismos públicos, privados y la comunidad, resguardando siempre su prestigio, identidad y Proyecto Educativo Institucional.
- u) Mantener una actitud de compromiso, lealtad y servicio hacia la comunidad educativa, favoreciendo un clima laboral positivo y colaborativo.

CAPÍTULO IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

4.1 PROCESO DE ADMISIÓN

a. Plazos de postulación

El periodo de postulación comienza en agosto del año anterior a la matrícula y se extiende hasta el 30 junio del año escolar siguiente, donde la fonoaudióloga realiza las evaluaciones respectivas para diagnosticar la presencia de un trastorno específico del lenguaje.

La admisión se realizará conforme a la normativa vigente para Escuelas Especiales de Lenguaje y requerirá evaluaciones fonoaudiológicas y pedagógicas de acuerdo con Decreto 1300 y Decreto 170.

b. Requisitos de los postulantes y antecedentes a presentar.

Al momento de postular se informará a los padres del tipo de establecimiento al cual postula su hijo(a), los criterios, protocolo de evaluaciones, planes y reglamentos (al matricular, aceptan y se comprometen a apropiarse de los documentos institucionales).

Requisitos:

- Podrán inscribirse en el establecimiento los párvulos que cuenten con: 3 años cumplidos al 31 de marzo, 4 años cumplidos al 31 de marzo y 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Presentar diagnostico fonoaudiológico de Trastorno del Lenguaje (TL), el cual será determinado al momento de evaluación por fonoaudióloga/o.
- Esta dificultad, no se explica por un déficit sensorial, auditivo, o motor, discapacidad intelectual, trastornos psicopatológicos como trastornos masivos del desarrollo, privación socio-afectiva, lesiones o disfunciones cerebrales evidentes, según lo establecido en Decreto 170/2009.

Los antecedentes para presentar son:

- Los padres o tutor que asistan a proceso de postulación y evaluación fonoaudiológica deberán firmar la Autorización de Evaluación Fonoaudiológica.
- Certificado de Nacimiento para matrícula.
- Carnet niño sano.
- La escuela otorgará un formulario de Valoración de Salud, emitido por Especialista Pediatra, Medico Familiar, o Neurólogo, inscritos en los registros nacionales de prestadores de salud.
- Informe de Derivaciones a especialistas cuando la Fonoaudióloga/o lo requiera para completar su diagnóstico según Decreto 170/2009 y 1300/2002.

c. De la citación y de la evaluación.

La citación de los párvulos postulantes a la Escuela Especial de Lenguaje se realizará por:

- Llamado telefónico, donde se agendará una hora y día para la evaluación.
- Por mensaje de watsApp, previa coordinación con el apoderado o adulto responsable y según agenda disponible.
- Previo acuerdo, con el adulto responsable que acude al establecimiento para solicitar cupo, se agendará hora de evaluación.

d. Tipos de evaluaciones necesarias para el ingreso de los párvulos.

Evaluación Fonoaudiológica, realizada por el /la profesional de la escuela quien aplicará Pruebas estandarizadas, solicitadas por el MINEDUC:

Test de procesos de simplificación fonológica (TEPROSIF – R)

Test de Comprensión auditiva del Lenguaje (TECAL)

Screening test Spanish Grammar (expresivo – receptivo STSG).

Evaluación anatomofuncional de órganos fonoarticulatorios y funciones prelingüísticas

Pauta Cualitativa de Evaluación Fonoaudiológica

Pauta de Cotejo de Habilidades Pragmáticas

Pauta de observación directa

Anamnesis.

Examen de Salud, el que contempla una ficha médica con la finalidad de descartar problemas de audición, visión u otra condición de salud que pueda afectar su capacidad de aprendizaje o lenguaje.

Evaluación psicopedagógica, realizada por la Educadora Diferencial, para observar sus habilidades de aprendizajes y funcionamiento social del niño o niña en el aula. Quien aplicará pruebas informales y estandarizadas de acuerdo a su edad (Prueba Informal EPI).

De acuerdo a lo dispuesto en el decreto supremo de Educación N°8.144 de 1980, no podrán atender en las escuelas de lenguaje niños y niñas que presenten las siguientes condiciones:

a) Niñas y niños portadores de fisuras palatinas no tratadas.

b) Niños y niñas que presenten trastornos del habla.

c) Niños que presenten trastornos de la comunicación secundarios a las siguientes condiciones: (Deficiencia mental , Hipoacusia, Sordera, Parálisis cerebral, Graves alteraciones de la capacidad de relación y comunicación que alteran la adaptación social, el comportamiento y el desarrollo individual y Alteraciones de la voz.)

e. Resultados de la evaluación

Luego de la evaluación realizada, se determinará si el postulante:

No presenta trastornos específicos del lenguaje, se informará al apoderado y/o tutor, especificando el resultado de la evaluación inicial fonoaudiológica.

Si presenta trastornos específicos del lenguaje, se procederá a realizar la matrícula.

f. Monto y condiciones de cobre por participar en proceso de admisión.

La Escuela Especial de Lenguaje Jardín del Arcoíris de Paine, perteneciente al estado, es un establecimiento con una gratuidad de un 100%, por tanto, no existe cobro de inscripción, proceso de evaluación, matrícula ni mensualidad.

4.2 MATRÍCULA

a. Requisitos de matrícula

La matrícula corresponde al acto formal de incorporación de un niño o niña a la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris para el año escolar correspondiente. Para formalizar este proceso, será requisito indispensable presentar la siguiente documentación:

- Diagnóstico de Trastorno Específico del Lenguaje (TEL) de tipo Expresivo o Mixto, emitido por el profesional competente, de acuerdo con los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas conforme a la normativa vigente.
- Evaluación médica actualizada.
- Autorización firmada por los padres y/o apoderados para la realización de la evaluación fonoaudiológica.

- Certificado de nacimiento del estudiante.
- Evaluación psicopedagógica correspondiente.
- Ficha de matrícula.

b. Funcionario responsable de matrícula.

La Directora del establecimiento será la responsable de realizar el proceso de matrícula y completar la ficha correspondiente del estudiante. En caso de ausencia, esta función será asumida por la educadora designada para tal efecto.

La matrícula constituye una segunda instancia de acercamiento entre la familia y la escuela, permitiendo al apoderado conocer con mayor profundidad el funcionamiento del establecimiento, así como plantear consultas, inquietudes o requerimientos relacionados con el proceso educativo de su hijo o hija.

En la ficha de matrícula se registrará toda información relevante proporcionada por el apoderado, especialmente aquella relacionada con las personas autorizadas para el retiro del estudiante, la participación de los padres o adultos responsables en su crianza, la existencia de medidas de protección o resoluciones judiciales vigentes, y cualquier otro antecedente que resulte pertinente para resguardar el bienestar, la seguridad y el adecuado acompañamiento del niño o niña durante su permanencia en el establecimiento.

c. Registro de matrícula

La Directora será responsable de supervisar y resguardar el correcto registro de los antecedentes de cada estudiante en el Libro de Matrícula y en las plataformas oficiales correspondientes.

Cada estudiante contará con un número único de matrícula, el que permitirá su identificación administrativa durante toda su permanencia en el establecimiento.

En la ficha de matrícula se registrarán todos los antecedentes personales, familiares y legales relevantes informados por el apoderado, incluyendo personas autorizadas para el retiro del estudiante, medidas de protección, resoluciones judiciales vigentes u otros antecedentes que resulten necesarios para resguardar su bienestar y seguridad.

d. Continuidad de matrícula.

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris velará por la continuidad educativa de sus estudiantes, orientando oportunamente a las familias respecto de las alternativas educativas más adecuadas para responder a sus necesidades de aprendizaje y desarrollo.

Continuidad para estudiantes con Trastorno del Desarrollo del Lenguaje: Los estudiantes que cursen Nivel Medio Mayor o Primer Nivel de Transición (NT1) y que mantengan un diagnóstico vigente de Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL/TEL), podrán continuar su proceso educativo en el establecimiento durante el año escolar siguiente, siempre que exista el nivel correspondiente, se cuente con vacantes disponibles y dicho nivel se encuentre autorizado para su funcionamiento por la autoridad educacional competente.

Egreso de estudiantes de Segundo Nivel de Transición: Los niños y niñas que cursen Segundo Nivel de Transición (NT2) deberán continuar su trayectoria educativa en establecimientos de educación regular que impartan Primer Año de Educación Básica.

En aquellos casos en que se determine la necesidad de continuar recibiendo apoyos especializados, la escuela orientará a las familias respecto de establecimientos que cuenten con Programa de Integración Escolar (PIE) u otros apoyos pertinentes, favoreciendo una adecuada transición educativa y la continuidad de los apoyos requeridos por el estudiante.

Derivación por sospecha de otras necesidades educativas: Cuando durante el proceso educativo surjan antecedentes que hagan presumir la existencia de otra condición asociada al desarrollo del estudiante, de carácter neurológico, sensorial u otra que requiera evaluación especializada, la fonoaudióloga emitirá la derivación correspondiente a los profesionales o servicios de salud pertinentes.

Las familias deberán gestionar dicha evaluación y entregar los antecedentes solicitados al establecimiento dentro de un plazo referencial de dos meses, salvo situaciones debidamente justificadas.

Orientación a las familias frente a nuevos diagnósticos: Cuando un estudiante sea diagnosticado durante el año escolar con una condición distinta al Trastorno del Desarrollo del Lenguaje por parte de un profesional competente, la fonoaudióloga y el equipo educativo brindarán orientación a la familia respecto de las alternativas educativas más adecuadas para dar continuidad a su proceso formativo.

Esta orientación se realizará preferentemente durante el segundo semestre y considerará la normativa vigente, incluyendo el Decreto Supremo N.° 170 de 2009, el Decreto N.° 1300 de 2002 y sus respectivas actualizaciones, así como otras disposiciones legales aplicables.

Difusión de vacantes: La información relativa al proceso de admisión y disponibilidad de vacantes será difundida oportunamente a la comunidad a través de distintos medios institucionales, tales como:

- Diario mural del establecimiento.
- Redes sociales oficiales de la escuela.
- Página web institucional, cuando corresponda.
- Afiches informativos distribuidos en distintos sectores de la comuna.
- Otros medios de difusión que el establecimiento estime pertinentes.

Estas acciones tienen por finalidad garantizar el acceso oportuno y transparente a la información para todas las familias interesadas.

4.3 NIVELES DE ATENCIÓN

La escuela de lenguaje atiende a niños y niñas en los siguientes niveles de educación parvularia .

Nivel	Edad
Medio mayor	3 años a 3 años 11 meses
Primer nivel de transición	4 años a 4 años 11 meses
Segundo nivel de transición	5 años a 5 años 11 meses

4.4 JORNADA ESCOLAR

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris funciona bajo un sistema de doble jornada, permitiendo a las familias optar por la jornada que mejor se ajuste a sus necesidades y disponibilidad, ya sea en horario de mañana o tarde.

4.5 HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

Los horarios de funcionamiento para la jornada de mañana y tarde son los siguientes:

- Lunes y martes: de 08:30 a 12:45 horas.
- Miércoles, jueves y viernes: de 08:30 a 11:45 horas.
- Tarde Lunes y martes: de 13:30 a 17:45 horas.
- Miércoles, jueves y viernes: de 13:30 a 16:45 horas.

4.6 NORMAS SOBRE LA JORNADA ESCOLAR

a. Asistencia y atrasos

Las inasistencias deberán ser justificadas oportunamente por el padre, madre o apoderado mediante comunicación en la agenda escolar, correo electrónico u otro medio oficial establecido por la escuela. En caso de enfermedad u otra situación de salud, se podrá solicitar certificado médico cuando corresponda.

Considerando la importancia de la asistencia regular en el proceso de aprendizaje, desarrollo integral y tratamiento del lenguaje, la escuela realizará seguimiento de aquellas inasistencias reiteradas o prolongadas que puedan afectar la participación y progreso del estudiante. En estos casos, se citará al apoderado con el fin de establecer acuerdos y estrategias de apoyo que favorezcan la continuidad educativa y el bienestar del niño o niña.

En el nivel de Educación Parvularia no existe un porcentaje mínimo de asistencia asociado a repitencia de curso; sin embargo, la asistencia sistemática resulta fundamental para favorecer el desarrollo emocional, social, pedagógico y lingüístico de los párvulos, especialmente en el contexto de intervención especializada propia de una Escuela de Lenguaje.

Cuando las inasistencias reiteradas puedan constituir una posible vulneración de derechos, el establecimiento activará las medidas de acompañamiento y protocolos correspondientes, resguardando siempre el interés superior del niño o niña.

Los atrasos reiterados serán abordados desde un enfoque formativo y de apoyo familiar.

b. Recreos

Los tiempos de recreo de ambas jornadas se organizan de acuerdo con la normativa vigente, según la siguiente tabla:

Jornada Mañana

	RECREO	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Niveles Medios	1	09:45 10:00	09:45 10:00	09:45 10:00	09:45 10:00	09:45 10:00
	2	11:30 11:45	11:30 11:45	-	-	-
P. Kinder Kinder	1	10:00 10:15	10:00 10:15	10:00 10:15	10:00 10:15	10:00 10:15
	2	11:45 12:00	11:45 12:00	-	-	-

Jornada Tarde

	RECREO	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Niveles Medios	1	14:45 15:00	14:45 15:00	14:45 15:00	14:45 15:00	14:45 15:00
	2	16:30 16:45	16:30 16:45	-	-	-
P. Kinder Kinder	1	15:00 15:15	15:00 15:15	15:00 15:15	15:00 15:15	15:00 15:15
	2	16:45 17:00	16:45 17:00	-	-	-

Del funcionamiento del tiempo de recreo:

- a. Las educadoras deberán cautelar que los tiempos de recreos para los estudiantes sean respetados en su integridad organizando las experiencias educativas dentro de los tiempos designados.
- b. La educadora junto a dirección en tiempo de invierno, evaluarán las condiciones climáticas. En caso de frío y lluvia extrema, se optará por realizar el tiempo de recreo dentro de la sala de clases, donde cesarán las actividades escolares, se dispondrá del espacio para que los alumnos puedan realizar juegos en grupos pequeños y de mesa. Se velará por la buena ventilación de la sala de clases.
- c. En caso de que un estudiante necesite salir al patio para correr, saltar u otro, será acompañado una asistente de aula, la cual permanecerá con el niño o niña velando por su resguardo y seguridad. Luego de esto volverá con el grupo a la sala.
- d. El tiempo de patio será supervisado por las asistentes de aula, quienes serán las encargadas de crear espacios de juegos colectivos y grupales, de acompañar a los estudiantes al servicio de baños higiénicos si lo requieren y velar por que las normas de buena convivencia se respeten en este espacio.

c. Retiro de estudiantes

Solo podrán retirar estudiantes:

- Padres o apoderados registrados.
- Personas autorizadas formalmente.
- Personas autorizadas excepcionalmente mediante comunicación formal por los canales de comunicación establecidos como correo electrónico, Plataforma IIRMI, agenda escolar.
- El retiro de los estudiantes debe realizarse puntualmente dentro de los horarios establecidos por la escuela, resguardando así el bienestar y seguridad de los niños y niñas. Al finalizar cada jornada, la puerta de acceso se abre para que los padres, madres y apoderados ingresen a retirar a los párvulos desde sus respectivas salas.
- Una vez finalizado el horario de salida, los estudiantes que no han sido retirados permanecen bajo el cuidado de las asistentes de aula en un espacio seguro y acompañado. Transcurridos 15 minutos desde el término de la jornada, el establecimiento se comunica telefónicamente con el apoderado. En caso de no lograr contacto, se llama a la persona registrada como contacto de emergencia. Si no se obtiene respuesta, la escuela envía un correo electrónico al apoderado informando la situación y dejando constancia de los intentos de contacto realizados, incluyendo horarios y medios utilizados.

d. Retiro anticipado

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el apoderado deberá en primera instancia informar a través de una nota en la agenda del alumno. Si es una emergencia suscitada mientras el alumno se encuentre en clases y es el apoderado quien concurrirá al establecimiento para su retiro, se hará la entrega formal del estudiante, registrando el retiro en el libro de registro de salidas, indicando la fecha, nombre del estudiante, motivo de la salida, hora, nombre, r.u.n. y firma del apoderado. Por último, si el apoderado no puede concurrir al establecimiento para retirar al estudiante y envía a un tercero, este debe ser mayor de 18 años. El apoderado debe enviar un correo electrónico con la fotografía de la cédula de identidad del adulto asignado; si lo anterior no fuese posible, quien retira al alumno(a) deberá presentar obligatoriamente la credencial de emergencias entregada al apoderado a inicio del año escolar.

e. Retiro tardío.

En aquellos casos en que transcurre más de una hora desde el término de la jornada sin respuesta de los adultos responsables especialmente en la jornada de tarde la situación se informa a Carabineros de Chile, con el fin de resguardar la seguridad y protección del niño o niña y recibir orientación respecto de las acciones a seguir.

Cuando esta situación ocurre de manera reiterada, el establecimiento podrá activar el Protocolo de Vulneración de Derechos, considerando que el retiro tardío reiterado puede afectar el bienestar físico y emocional del estudiante. En estos casos, la dirección del establecimiento es la encargada de liderar las acciones de seguimiento y acompañamiento correspondientes.

Frente a retrasos reiterados en el retiro:

- Se contactará telefónicamente al apoderado.
- Se registrará la situación.
- Se activarán medidas de acompañamiento.
- En casos reiterados podrá activarse protocolo de vulneración de derechos.

4.7 UNIFORME ESCOLAR

El uniforme oficial de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris está compuesto por buzo institucional azul y amarillo con el logo de la escuela, polera piqué amarilla con insignia institucional, delantal o cotona institucional en colores azul y amarillo con logo del establecimiento, y zapatillas, preferentemente de color blanco.

La Escuela reconoce y respeta las diversas realidades familiares, por lo que la utilización del uniforme no constituirá un impedimento para el acceso, permanencia o participación de los estudiantes en las actividades educativas. En caso de que alguna familia presente dificultades para adquirir el uniforme, podrá comunicar su situación a la Dirección, la que evaluará y brindará orientación y apoyo según corresponda.

Como una forma de fortalecer el sentido de pertenencia e identidad institucional, la Escuela entregará anualmente a cada estudiante, de manera gratuita, una cotona o delantal institucional, según la elección de su padre, madre o apoderado. Esta prenda constituirá el principal elemento de identificación del estudiante como integrante de la comunidad educativa Jardín del Arcoíris.

4.8 CAMBIO DE ACTIVIDADES Y SUSPENSIÓN DE CLASES

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris informará oportunamente a las familias, a través de sus canales oficiales de comunicación, cualquier suspensión de clases, cambio de actividades o recuperación de jornadas escolares que pudiera producirse durante el año lectivo.

En caso de emergencias derivadas de catástrofes naturales, situaciones sanitarias, enfermedades infectocontagiosas u otras contingencias de carácter comunal, regional o nacional, el establecimiento actuará conforme a las instrucciones y resoluciones emanadas de las autoridades competentes, tales como el Ministerio de Educación, la SEREMI de Educación, la SEREMI de Salud u otros organismos pertinentes. Las familias serán informadas a través del correo electrónico institucional y demás canales oficiales, manteniéndose actualizadas respecto de las medidas adoptadas y de la eventual recuperación de clases cuando corresponda. Para fortalecer la difusión de estas comunicaciones, la Dirección podrá apoyarse en los delegados y delegadas de curso, sin perjuicio de que el medio oficial de comunicación con las familias será el correo electrónico registrado por el apoderado.

Cuando la situación corresponda a una emergencia interna o a circunstancias que afecten directamente el normal funcionamiento del establecimiento, será el Equipo Directivo quien evaluará los antecedentes y determinará las medidas que correspondan, priorizando siempre la seguridad, bienestar e integridad de los niños, niñas y funcionarios, así como la continuidad de los procesos educativos.

Respecto de los cambios de actividades, estos se desarrollarán de conformidad con el Calendario Escolar vigente, la normativa educacional aplicable y la planificación anual del establecimiento. Toda actividad que implique modificación de la jornada habitual será informada oportunamente a las familias y, cuando corresponda, comunicada al Departamento Provincial de Educación respectivo, conforme a los procedimientos establecidos por la autoridad educacional.

4.9 MATERIALES ESCOLARES

La lista de materiales correspondiente a cada nivel será enviada al correo electrónico registrado por la familia y publicada oportunamente en la página web oficial de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris.

a) Los materiales solicitados deberán ser entregados en el establecimiento dentro de los plazos informados por la escuela y debidamente rotulados con el nombre completo del estudiante, de acuerdo con las indicaciones contenidas en la lista de útiles.

- b) Los padres, madres y apoderados tendrán libertad para elegir las marcas de los materiales requeridos, procurando que estos cumplan con las condiciones de seguridad necesarias para su uso por niños y niñas, privilegiando productos no tóxicos y adecuados para la edad.
- c) Durante el año escolar, las educadoras podrán solicitar materiales complementarios para el desarrollo de proyectos, experiencias de aprendizaje o actividades propias del nivel, los que serán informados oportunamente a las familias.
- d) Respecto de los materiales, útiles escolares, cuadernos u otros elementos olvidados en el hogar, una vez iniciado el horario de clases no se recibirán entregas en el establecimiento, con el fin de resguardar la organización de la jornada educativa y favorecer progresivamente la autonomía y responsabilidad de las familias en la preparación diaria de los estudiantes.
- e) En caso de que un estudiante no cuente con su colación, el establecimiento se comunicará con su apoderado para informar la situación. Si no fuese posible hacerla llegar oportunamente, la escuela adoptará las medidas necesarias para resguardar el bienestar del niño o niña, informando posteriormente a la familia.
- f) Cuando se observe de manera reiterada el incumplimiento en el envío de materiales, útiles escolares o colaciones, la educadora podrá citar al padre, madre o apoderado a una entrevista, con el propósito de conocer la situación, brindar orientación y establecer acuerdos que favorezcan el adecuado desarrollo y participación del estudiante en las actividades educativas.
- Esta redacción es más acorde con el enfoque de Educación Parvularia y evita observaciones de fiscalización, ya que pone el énfasis en el bienestar del niño, la colaboración con las familias y la promoción de la autonomía, evitando un tono sancionatorio.

4.10 SOLICITUD DE DOCUMENTACION

Los padres, madres y apoderados que requieran certificados o documentos oficiales emitidos por la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris deberán solicitarlos a la Dirección del establecimiento, ya sea de manera presencial o mediante correo electrónico.

Las solicitudes de certificados de alumno regular deberán realizarse con un mínimo de dos días hábiles de anticipación a la fecha en que se requieran.

Por su parte, la solicitud de informes, copias de documentos u otros antecedentes relacionados con el estudiante deberá efectuarse con al menos tres días hábiles de anticipación, con el fin de asegurar una adecuada revisión, preparación y entrega de la información requerida.

El establecimiento procurará responder y entregar la documentación solicitada dentro de los plazos señalados, resguardando en todo momento la confidencialidad y protección de los datos personales de los estudiantes y sus familias.

4.11 DEL RETIRO Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL PÁRVULO

Toda entrega de documentación por término de matrícula, baja del párvulo, estará sujeta a revisión por la dirección de la escuela o quien subrogue, debiendo el apoderado solicitar una entrevista con dirección para indicar las razones o causas que dan origen a la necesidad de retiro, no se dará de baja con indicaciones telefónicas dado que debe quedar especificada en acta de retiro, posterior a esta acción se podrá autorizar la entrega de documentación correspondiente al apoderado titular del párvulo.

4.12 TRANSPORTE ESCOLAR

Cuando el traslado de un niño o niña desde y hacia la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris sea realizado mediante un servicio de transporte escolar contratado directamente por la familia, el padre, madre o apoderado deberá informar por escrito al establecimiento los datos del transportista responsable, incluyendo nombre, teléfono de contacto y patente del vehículo.

Será responsabilidad de la familia verificar que el servicio de transporte escolar cumpla con toda la normativa legal vigente, incluyendo la autorización correspondiente para el transporte de escolares, la documentación del vehículo y del conductor, así como las condiciones de seguridad exigidas por la autoridad competente.

Asimismo, cualquier cambio de transportista deberá ser informado oportunamente al establecimiento. La escuela no tendrá responsabilidad sobre la contratación, supervisión o funcionamiento del servicio de transporte escolar externo, sin perjuicio de colaborar en las acciones que resulten necesarias para resguardar la seguridad y bienestar de los niños y niñas.

4.13 BECAS DE TRANSPORTE ESCOLAR

Beneficio de Transporte Escolar Gratuito

La Corporación Educacional Jardín del Arcoíris otorgará un beneficio de hasta treinta (30) becas de transporte escolar gratuito para estudiantes que residan en sectores de Paine Centro y localidades cercanas previamente definidas por el establecimiento. Este beneficio contempla el traslado de los estudiantes desde su domicilio hasta la escuela y viceversa.

El servicio será prestado por transportistas externos contratados por la Corporación, quienes deberán brindar un servicio seguro, oportuno y de calidad, actuando con responsabilidad, prudencia y respeto hacia los niños y niñas, resguardando en todo momento su bienestar e integridad.

Con el propósito de garantizar la seguridad de los estudiantes, la Escuela supervisará y verificará anualmente que los prestadores del servicio cumplan con la normativa vigente para el transporte escolar, debiendo acreditar, entre otros requisitos:

- Licencia de conducir profesional vigente.
 - Certificado de antecedentes que los habilite para trabajar con niños, niñas y adolescentes.
 - Hoja de vida del conductor compatible con la función que desempeña.
 - Inscripción vigente en el Registro Nacional de Transporte Escolar.
 - Permiso de circulación, revisión técnica y Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP) al día.
 - Presencia de un asistente de transporte cuando la normativa vigente así lo exija.
- Los antecedentes requeridos para postular a las becas están detallados en el protocolo de postulación a becas de transporte escolar en los anexos de esta normativa.

4.14 COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Los medios oficiales de comunicación con la familia serán:

- Agenda escolar
- Correo electrónico
- Plataforma institucional Iirmi.
- Entrevistas
- Comunicaciones oficiales

4.15 DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para promover un clima favorable al aprendizaje, no está permitido durante toda la jornada escolar la utilización de dispositivos móviles de comunicación personal para todos los miembros de la comunidad educativa. Entendiéndose por “uso” toda interacción, manipulación o empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo.

Se entiende por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales. Siendo alguno de estos, smartphones, tabletas, relojes inteligentes (smartwatches), computadoras portátiles (laptops) y lectores electrónicos (este listado no es taxativo).

15.1 USO DE DISPOSITIVOS MOVILES ELECTRONICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL POR LOS ESTUDIANTES.

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris promueve experiencias educativas basadas en la interacción directa, el juego, la exploración, la comunicación y el aprendizaje activo, privilegiando el desarrollo integral de los niños y niñas por sobre el uso de dispositivos tecnológicos personales.

Considerando la edad de los estudiantes y las características propias de la Educación Parvularia, no se autoriza el ingreso ni el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets, consolas de videojuegos u otros dispositivos electrónicos personales por parte de los párvulos durante la jornada escolar.

En caso de que un estudiante concurra al establecimiento portando alguno de estos dispositivos, el personal de la escuela solicitará al apoderado que lo retire o resguarde adecuadamente. El establecimiento no se hará responsable por pérdidas, daños, extravíos o robos de dispositivos electrónicos que los estudiantes ingresen al recinto.

Es importante mencionar que la ley contempla las siguientes excepciones que podría autorizarse el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Se debe entender que esta excepción no permite el uso libre de los dispositivos, sino sólo en cuanto ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, comunicación, participación e inclusión. Esta circunstancia deberá:

- Ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente (persona idónea que se encuentre inscrito en la Secretaría Ministerial de Educación respectiva). El apoderado presentará dicha solicitud a la profesora jefe del estudiante, quien en plazo de 24 horas derivará los antecedentes a la directora para su resolución.
- Esta excepción debe ser autorizada expresamente por la dirección del establecimiento. Dicha autorización deberá incluir condiciones de uso, acompañamiento pedagógico (identificación de las personas responsables de apoyar su uso si fuese necesario), período por el que se otorga la autorización y resguardos pertinentes si fuesen necesario. El director debe resolver la solicitud de excepción en un plazo de 5 días hábiles, quien citará a los apoderados a una reunión donde se hará entrega de la autorización o se expondrá la necesidad de definir mayores lineamientos que hagan viable la aplicabilidad de la excepción en el caso específico (plazo de duración: no podrá extenderse por más de 10 días hábiles).

Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe, que implique riesgos reales e inmediatos para la seguridad.

El uso del dispositivo se justifica en la medida en que resulte necesario comunicarse, informarse o coordinar acciones de protección, por lo que el profesor jefe del estudiante evaluará las circunstancias y autorizará expresamente su habilitación, y coordinar el uso responsable del aparato. Quedará registro en el libro de clases de dicha autorización junto con la acción implementada.

Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta excepción se limita exclusivamente a fines de cuidado, monitoreo y prevención de riesgo para la salud. Esta circunstancia deberá:

- Ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico tratante, donde conste que la enfermedad o condición de salud diagnosticada requiere un monitoreo periódico o permanente mediante este dispositivo. El apoderado presentará dicha solicitud a la profesora jefe del estudiante, quien en plazo de 24 horas derivará los antecedentes a la directora para su resolución.
- Esta excepción debe ser autorizada expresamente por la dirección del establecimiento. Dicha autorización deberá incluir:
 - El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas.
 - El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud.
 - La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario.
 - Periodo por el que se otorga la autorización, en consideración de los antecedentes presentados por la familia.
 - La dirección debe resolver la solicitud de excepción en un plazo máximo de 5 días hábiles, quien citará a los apoderados a una reunión donde se hará entrega de la autorización o se expondrá la necesidad de definir mayores lineamientos que hagan viable la aplicabilidad de la excepción en el caso específico (plazo de duración: no podrá extenderse por más de 10 días hábiles).

Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en el establecimiento educacional.

Esta excepción será informada oportunamente por el director del establecimiento a los apoderados del estudiante entregando información relativa al alcance, periodicidad y temporalidad, dejando constancia en cada unidad educativa. Es importante mencionar que los establecimientos educacionales de la Fundación Educacional Protectora no solicitan a los estudiantes el uso de sus dispositivos móviles electrónicos durante actividades pedagógicas.

Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

Esta circunstancia deberá:

- El padre, madre o apoderado debe fundar la medida, describiendo la situación de riesgo que motiva la necesidad del uso de dispositivo como herramienta de telecomunicación o medida de seguridad, precisando el tiempo por el cual se requiere que se aplique esta excepción. El apoderado presentará dicha solicitud a la profesora jefe del estudiante, quien en plazo de 24 horas derivará los antecedentes a la directora para su resolución.

Esta excepción debe ser autorizada expresamente por la dirección del establecimiento, donde para su otorgamiento se debe ponderar que los canales de comunicación oficial no son suficientes para este resguardo. El director debe resolver la solicitud de excepción en un plazo máximo de 5 días hábiles, quien

citara a los apoderados a una reunión donde se hara entrega de la autorizaci3n o se expondra la necesidad de definir mayores lineamientos que hagan viable la aplicabilidad de la excepci3n en el caso especifico (plazo de duraci3n: no podra extenderse por m3s de 10 d3as h3biles).

***Cualquiera de las excepciones individualizadas en el presente capitulo y que sean autorizadas por la direcci3n del establecimiento educacional, deber3n ser registradas en la hoja de convivencia escolar del estudiante.**

USO DE DISPOSITIVOS M3VILES ELECTR3NICOS DE COMUNICACI3N PERSONAL POR EQUIPO DOCENTE Y NO DOCENTE.

El uso de dispositivos m3viles de comunicaci3n personal, se define conforme al espacio en que se encuentre el colaborador. Distinguiendo entre:

Docencia de aula: Dispositivo m3vil se autoriza s3lo para actividades pedag3gicas. Previamente autorizado por direcci3n y registrado su uso en libro de registro destinado para este fin.

Horarios no lectivos: no dedicados a enseanza directa en aula, la utilizaci3n del dispositivo m3vil de comunicaci3n personal s3lo podra ser en la sala de profesores y comedor (horario de almuerzo)

Recreos: espacios de distenci3n, donde se debe incentivar el juego e interacciones entre pares, la utilizaci3n del dispositivo m3vil no estar3 permitida.

Es importante mencionar, que el uso de dispositivos m3viles electr3nicos por el equipo no docente dentro del ejercicio de las funciones propia de su cargo, est3 permitido siempre que sea de manera imprescindible para el bienestar de la comunidad educativa.

El incumplimiento a los p3rrafos anteriores, por tratarse de una materia de orden laboral, ser3 derivado a administraci3n para que esta aplique alguna de las medidas consideradas en **el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.**

A tener en consideraci3n:

En ning3n caso, la escuela se har3 responsable por extrav3o, robo, dao o p3rdida de ning3n objeto tecnol3gico o aparato electr3nico que pertenezca a alg3n estudiante o funcionario, u otro miembro de la comunidad educativa.

No est3 permitido tomar fotograf3as o videos sin autorizaci3n en ning3n 3rea de la escuela, ni enviar mensajes, im3genes o videos ofensivos o no adecuados al contexto formal escolar, ya sea por medio de redes sociales a otros miembros de la comunidad escolar, con el fin de respetar la integridad y privacidad de cada miembro de la comunidad educativa y de evitar publicaciones que puedan ser privadas u ofensivas.

4.16 DEL INGRESO DE ADULTOS A LA ESCUELA

Con el prop3sito de resguardar la seguridad, integridad y bienestar de los ni os y ni as, as3 como de toda la comunidad educativa, toda persona ajena al establecimiento que requiera ingresar a sus dependencias deber3 cumplir con las siguientes disposiciones:

Toda persona adulta que ingrese al establecimiento deber3 identificarse presentando su c3dula de identidad vigente en recepci3n y registrando su ingreso en el libro o sistema de control dispuesto para tal efecto.

Quienes hayan sido citados por la Direcci3n, educadora, fonoaudi3loga u otro profesional del establecimiento deber3n informar en recepci3n el motivo de su visita y la persona con quien mantienen la cita, debiendo esperar a ser atendidos en el espacio destinado para ello.

Las entrevistas y reuniones ser3n realizadas preferentemente con cita previa, a fin de resguardar el adecuado desarrollo de las actividades pedag3gicas y la atenci3n de los estudiantes.

En caso de que un apoderado o visitante solicite una entrevista sin coordinaci3n previa, deber3 consultar la disponibilidad del funcionario correspondiente. Si no fuera posible atenderlo en ese momento, se le orientar3 para solicitar una entrevista formal a trav3s de los canales oficiales de comunicaci3n del establecimiento, tales como correo electr3nico, agenda escolar o recepci3n.

Ninguna persona externa podra desplazarse libremente por las dependencias del establecimiento sin autorizaci3n de la Direcci3n o de un funcionario responsable.

Estas medidas tienen por finalidad garantizar un entorno seguro, ordenado y protector para todos los integrantes de la comunidad educativa.

4.17 RESOLUCIONES JURICAS Y MEDIDAS DE PROTECCION

Con el fin de resguardar la seguridad, bienestar e interés superior de los niños y niñas, el padre, madre, apoderado o tutor legal deberá informar oportunamente al establecimiento sobre la existencia de cualquier resolución judicial, medida de protección, medida cautelar u otra disposición emanada de un tribunal competente que afecte al estudiante o que establezca restricciones respecto de su cuidado, retiro, visitas, relación directa y regular o acercamiento por parte de determinadas personas.

Para estos efectos, deberá entregar una copia vigente de la resolución judicial correspondiente a la educadora responsable del nivel o directamente a la Dirección del establecimiento, la que será resguardada con la debida confidencialidad y comunicada únicamente a los funcionarios que deban conocerla para su correcta aplicación.

Será responsabilidad de la familia mantener actualizada esta información e informar de manera inmediata cualquier modificación, suspensión o término de las medidas decretadas por la autoridad competente. Mientras el establecimiento no reciba la documentación oficial que acredite dichas modificaciones, se mantendrán vigentes las medidas informadas previamente.

4.18 DE LA PARTICIPACION DE LA FAMILIA

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris reconoce a la familia como el primer agente educador de los niños y niñas y como un actor fundamental en su proceso de aprendizaje, desarrollo integral y bienestar. En consecuencia, promueve una relación de colaboración, corresponsabilidad, respeto mutuo y comunicación permanente entre el hogar y el establecimiento, favoreciendo la participación activa de madres, padres, apoderados y tutores en la vida escolar.

La participación de las familias constituye un elemento esencial para el logro de los objetivos educativos y terapéuticos de la escuela, especialmente considerando las características y necesidades de los estudiantes que presentan Trastorno del Lenguaje (TL).

Instancias de Participación de las Familias

a) Reuniones de Padres, Madres y Apoderados	Las reuniones de curso constituyen una instancia formal de información, participación y formación para las familias. Su finalidad es fortalecer la comunicación entre el establecimiento y el hogar, informar sobre el proceso educativo de los estudiantes, abordar temáticas de interés y promover el trabajo colaborativo. Estas reuniones se realizarán de manera bimensual, preferentemente entre las 17:30 y las 19:00 horas, en fechas previamente informadas por el establecimiento. La asistencia del apoderado titular o de un adulto responsable designado es obligatoria. En caso de imposibilidad de asistir, podrá concurrir un representante mayor de 18 años previamente autorizado por la familia. Por razones de seguridad, concentración y adecuado desarrollo de la reunión, no se permitirá el ingreso de estudiantes, mascotas u otras personas que no hayan sido convocadas.
--	---

	La citación será enviada con una anticipación mínima de tres días hábiles a través de los canales oficiales de comunicación del establecimiento.
b) Entrevistas Individuales con Educadoras:	<i>Las Educadoras Diferenciales dispondrán de horarios de atención a madres, padres y apoderados dentro de sus horas no lectivas, los cuales serán informados al inicio de cada año escolar y recordados cuando corresponda.</i> Estas entrevistas tienen como finalidad compartir información relevante sobre el desarrollo, aprendizaje, avances y necesidades de los estudiantes, así como establecer acuerdos de apoyo entre la familia y la escuela.
c) Entrevistas con Dirección y Profesionales de Apoyo:	La Directora, Fonoaudióloga y Psicóloga atenderán a las familias de acuerdo con su planificación semanal y disponibilidad horaria. Las entrevistas serán programadas mediante citación formal realizada con al menos tres días hábiles de anticipación cuando la situación lo permita. En aquellos casos que requieran atención prioritaria o inmediata, relacionados con accidentes, situaciones de salud, emergencias familiares, vulneraciones de derechos u otras circunstancias que afecten directamente el bienestar del estudiante, la entrevista podrá realizarse el mismo día o al día hábil siguiente, según evaluación de la Dirección.
d) Participación en Actividades Educativas y Comunitarias:	Las familias podrán participar en actividades pedagógicas, celebraciones, actos, talleres, jornadas de formación, encuentros familiares, actividades recreativas y otras instancias organizadas por el establecimiento, favoreciendo el fortalecimiento de los vínculos entre la escuela y el hogar.
e) Participación en Organismos de Representación:	Las madres, padres y apoderados podrán participar a través de sus representantes en las distintas instancias de participación establecidas por la normativa vigente, tales como el Centro General de Padres y Apoderados, Consejo Escolar u otras organizaciones que se constituyan formalmente en el establecimiento.
f) Comunicación Permanente con la Escuela:	La escuela promoverá una comunicación fluida y oportuna con las familias mediante entrevistas, reuniones, correo electrónico institucional, comunicaciones escritas, agenda escolar y otros canales oficiales. Se espera que las familias mantengan una comunicación respetuosa, colaborativa y permanente con el establecimiento, informando oportunamente cualquier situación que pueda afectar el bienestar, salud, asistencia o proceso educativo de sus hijos e hijas.

f) Corresponsabilidad Familia-Escuela	La educación de los niños y niñas requiere del compromiso conjunto de la familia y el establecimiento. Por ello, se espera que madres, padres y apoderados participen activamente en las instancias convocadas por la escuela, apoyen los procesos de aprendizaje y tratamiento de sus hijos e hijas, respeten los acuerdos institucionales y colaboren en la promoción de ambientes de buen trato, inclusión y bienestar para toda la comunidad educativa.
--	---

4.19 DE LA COMUNICACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris reconoce que una comunicación efectiva, respetuosa, oportuna y transparente constituye un elemento fundamental para fortalecer la confianza, la colaboración y el trabajo conjunto entre las familias y el establecimiento.

Con el propósito de favorecer una convivencia armónica y una adecuada atención de las necesidades de la comunidad educativa, se establecen los siguientes canales de comunicación y conductos regulares para la realización de consultas, solicitudes, sugerencias, reclamos o requerimientos. Todas las comunicaciones deberán desarrollarse en un marco de respeto mutuo, buen trato y colaboración, procurando siempre el interés superior de los niños y niñas.

Comunicación del Establecimiento hacia las Familias	La escuela podrá comunicarse con las madres, padres y apoderados a través de los siguientes medios oficiales: - Correo electrónico informado por el apoderado en la ficha de matrícula. - Correo institucional del estudiante, cuando corresponda. - Agenda escolar o cuaderno de comunicaciones. - Llamados telefónicos. - Entrevistas presenciales o virtuales. - Circulares, comunicados e informativos emitidos por la Dirección. - Carta certificada, cuando la naturaleza de la comunicación así lo requiera. Será responsabilidad de las familias mantener actualizados sus datos de contacto y revisar periódicamente los canales de comunicación oficiales. Asimismo, deberán acusar recibo o responder aquellas comunicaciones que requieran confirmación o seguimiento. Las comunicaciones enviadas por cualquiera de los medios oficiales antes señalados se entenderán válidamente notificadas para los efectos correspondientes.
Comunicación de las familias hacia el establecimiento	Las madres, padres y apoderados podrán comunicarse con el establecimiento a través de los canales oficiales dispuestos para tal efecto. Como regla general, las consultas o solicitudes relacionadas con aspectos pedagógicos, formativos o de convivencia deberán dirigirse inicialmente a la Educadora Diferencial responsable del nivel o curso correspondiente, quien orientará o derivará la situación al profesional o autoridad que corresponda. En caso de requerir una entrevista, esta deberá solicitarse mediante correo electrónico, agenda escolar o a través de recepción, siendo coordinada según la disponibilidad de los profesionales involucrados. Cuando la situación no haya podido resolverse en la instancia inicial o requiera una intervención de mayor nivel, el apoderado podrá solicitar una entrevista con la Encargada de Convivencia Educativa o la directora, según la naturaleza del requerimiento. El establecimiento procurará responder las solicitudes dentro de un plazo razonable, no superior a cinco días hábiles, salvo situaciones que requieran una investigación o análisis más extenso. Toda entrevista o reunión formal será registrada mediante un acta o registro institucional, dejando constancia de los acuerdos adoptados y de los participantes presentes. Dicho registro podrá ser firmado por los asistentes. En caso de negativa a firmar, se dejará constancia de esta circunstancia mediante la firma de un testigo adulto.

Conducto Regular	Con el fin de garantizar una atención ordenada y eficiente de las distintas situaciones que puedan surgir, las familias deberán respetar el siguiente conducto regular: <table border="1" data-bbox="451 189 1242 441"> <tr> <th data-bbox="451 189 865 247">Motivos de Convivencia, Conducta o Bienestar</th><th data-bbox="865 189 1242 247">Motivos Pedagógicos y de Aprendizaje</th></tr> <tr> <td data-bbox="451 247 865 281">Educatora Diferencial</td><td data-bbox="865 247 1242 281">Educatora Diferencial</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 281 865 344">Encargada de Convivencia Educativa</td><td data-bbox="865 281 1242 344">U.T.P</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 344 865 407">Psicóloga (cuando corresponda)</td><td data-bbox="865 344 1242 407">Fonoaudióloga (cuando corresponda)</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 407 865 441">Directora</td><td data-bbox="865 407 1242 441">Directora</td></tr> </table> Nota: Las familias deberán procurar agotar cada instancia antes de recurrir al nivel siguiente, salvo situaciones de urgencia o aquellas que, por su naturaleza, deban ser abordadas directamente por la Dirección.	Motivos de Convivencia, Conducta o Bienestar	Motivos Pedagógicos y de Aprendizaje	Educatora Diferencial	Educatora Diferencial	Encargada de Convivencia Educativa	U.T.P	Psicóloga (cuando corresponda)	Fonoaudióloga (cuando corresponda)	Directora	Directora
Motivos de Convivencia, Conducta o Bienestar	Motivos Pedagógicos y de Aprendizaje										
Educatora Diferencial	Educatora Diferencial										
Encargada de Convivencia Educativa	U.T.P										
Psicóloga (cuando corresponda)	Fonoaudióloga (cuando corresponda)										
Directora	Directora										
Uso de Redes Sociales y Plataformas de Mensajería	Las redes sociales y aplicaciones de mensajería instantánea, tales como WhatsApp, Facebook, Instagram u otras similares, no constituyen canales oficiales de comunicación entre las familias y el establecimiento, salvo aquellas cuentas o grupos institucionales expresamente autorizados por la Dirección. Asimismo, no se permitirá que funcionarios del establecimiento mantengan comunicaciones personales con estudiantes o familias mediante redes sociales particulares o aplicaciones de mensajería privada, salvo autorización expresa de la Dirección y únicamente para fines institucionales.										
Presentación de Reclamos, Consultas y Sugerencias	Las madres, padres y apoderados podrán presentar consultas, sugerencias, felicitaciones o reclamos a través de los canales oficiales establecidos por el establecimiento. Para estos efectos, el correo electrónico institucional de Dirección constituirá el canal formal para la recepción y tramitación de dichas presentaciones: direccion@jardindelarcoiris.cl. Además, habrá disponible en oficina de dirección un libro foliado disponible para registrar los aspectos antes mencionados. Toda presentación será recepcionada, analizada y respondida dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente y los procedimientos internos del establecimiento.										

CAPÍTULO V. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y CURRICULAR.

5.1 BASES CURRICULARES

Nuestra escuela funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial.

La planificación curricular es el proceso a través del que se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando las exigencias del currículum nacional de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, los Programas pedagógicos de NT1 y NT2 y lo establecido en el decreto N° 481

El plan de estudio se desarrolla en 22 horas semanales con horas de clases de 45 minutos cada una. El programa de estudio considera un Plan General basado en las matrices curriculares de la educación Parvularia, con adecuaciones curriculares pertinentes a las necesidades educativas especiales que presenta cada párvulo.

5.2 PLANIFICACIÓN CURRICULAR Y FONOAUDIOLÓGICA

Planificación Pedagógica: Las planificaciones pedagógicas se realizan semanalmente y están basadas en los objetivos establecidos por las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas en el Decreto N° 481 de 2018. La planificación se estructura en un Plan de Trabajo Anual, dividiendo los objetivos por semestre y considerando los distintos niveles curriculares.

Planificación Fonoaudiológica: La planificación en fonoaudiología se realiza semestralmente en colaboración con la educadora del aula. Se personaliza para cada niño/a según sus necesidades de lenguaje, abordando los componentes lingüísticos y alineándose con los proyectos de aula para garantizar una intervención integrada.

5.3 EVALUACIÓN PEDAGÓGICA

La evaluación en la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris se desarrollará de acuerdo con lo establecido en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, la normativa vigente del Ministerio de Educación y las orientaciones técnicas para las Escuelas Especiales de Lenguaje. Su finalidad será recopilar información relevante sobre los procesos de aprendizaje, desarrollo y avances de los niños y niñas, con el propósito de orientar la toma de decisiones pedagógicas y favorecer el logro de los objetivos educativos y terapéuticos de cada estudiante.

La evaluación se realizará de la siguiente forma:

Evaluación Diagnóstica: Realizada en marzo, evalúa la adquisición de aprendizajes esperados para la edad. Esta evaluación permite proyectar el plan de trabajo anual, utilizando instrumentos seleccionados por la docente, y sus resultados quedan registrados en informes de la escuela.

Evaluación Semestral: Basada en los avances del semestre, proporciona a los padres un panorama de la situación académica del niño respecto a los aprendizajes programados. Se realiza cada semestre.

Evaluación de Avances en el Trastorno de Lenguaje (TL): Realizada por el fonoaudiólogo/a, evalúa la evolución del TL mediante instrumentos normativos, informando a los padres de los avances en el Informe al Hogar.

5.4 PLAN ESPECÍFICO DE LENGUAJE

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris, en conformidad con la normativa vigente que regula el funcionamiento de las Escuelas Especiales de Lenguaje, desarrollará un Plan Específico de Lenguaje destinado a favorecer el desarrollo de las habilidades comunicativas y lingüísticas de los niños y niñas que presentan Trastorno del Lenguaje (TL), previamente diagnosticado por los profesionales competentes.

El Plan Específico de Lenguaje constituirá una parte fundamental del proceso educativo de cada estudiante y será elaborado, implementado y evaluado por el equipo profesional del establecimiento, considerando las necesidades individuales, el nivel de desarrollo lingüístico y los objetivos de intervención definidos para cada niño o niña.

Procedimiento de Implementación

- a. **Evaluación Inicial:** Al ingreso del estudiante, se revisarán los antecedentes diagnósticos y evaluaciones requeridas por la normativa vigente para determinar su incorporación a la Escuela de Lenguaje. Asimismo, el equipo profesional realizará una evaluación diagnóstica que permita identificar fortalezas, necesidades y áreas prioritarias de intervención.
- b. **Diseño del Plan Específico de Lenguaje:** Sobre la base de los antecedentes recopilados, el equipo pedagógico y fonoaudiológico elaborará un plan de intervención que establecerá objetivos, estrategias, actividades y apoyos destinados a favorecer el desarrollo del lenguaje comprensivo, expresivo y comunicativo del estudiante.
- c. **Intervención Fonoaudiológica:** Cada niño o niña recibirá atención fonoaudiológica especializada de acuerdo con las disposiciones establecidas para las Escuelas Especiales de Lenguaje. Estas intervenciones podrán realizarse de manera individual, en pequeños grupos o dentro de experiencias de aula, según las necesidades detectadas y los objetivos planteados en el plan de trabajo.
- d. **Articulación con el Trabajo Pedagógico:** El tratamiento fonoaudiológico se desarrollará de manera coordinada con las experiencias de aprendizaje implementadas por las educadoras y asistentes de la educación, favoreciendo la generalización de los avances lingüísticos en los distintos contextos educativos y de interacción social.
- e. **Seguimiento y Evaluación Permanente:** El progreso de cada estudiante será monitoreado de manera continua mediante registros de observación, evaluaciones de seguimiento e informes técnicos elaborados por los profesionales responsables. Esta información permitirá ajustar oportunamente las estrategias de intervención cuando sea necesario.
- g. **Participación de la Familia:** Las familias serán consideradas agentes fundamentales en el proceso de intervención. Por ello, recibirán orientaciones, sugerencias y recomendaciones para fortalecer en el hogar las habilidades lingüísticas y comunicativas trabajadas en el establecimiento, favoreciendo la continuidad y efectividad del tratamiento.
- h. **Informes de Avance:** Semestralmente, los apoderados recibirán un informe de avance que dará cuenta de los progresos observados en el desarrollo del lenguaje y la comunicación del estudiante, así como de los objetivos alcanzados y aquellos que continuarán siendo trabajados durante el período siguiente. Cuando la situación lo requiera, el establecimiento podrá realizar entrevistas individuales para informar y coordinar estrategias de apoyo con la familia.
- i. **Reevaluación y Egreso:** Conforme a la normativa vigente, los estudiantes serán reevaluados periódicamente para determinar la evolución de su trastorno del lenguaje y verificar el cumplimiento de los criterios de permanencia o egreso de la modalidad de Escuela Especial de Lenguaje. Los resultados serán informados oportunamente a las familias y registrados en la documentación correspondiente.

La implementación del Plan Específico de Lenguaje y del tratamiento fonoaudiológico tendrá como finalidad favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas, fortaleciendo sus habilidades comunicativas, su participación en los procesos de aprendizaje y su inclusión en los distintos contextos familiares, sociales y educativos, resguardando siempre el interés superior del niño y el respeto por su dignidad y derechos.

5.5 ATENCION Y/O TRATAMIENTO FONOAUDIOLOGICA

La atención fonoaudiológica en la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris constituye un apoyo especializado fundamental para el desarrollo de las habilidades comunicativas y lingüísticas de los niños y niñas que presentan Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL), de acuerdo con la normativa vigente para las Escuelas Especiales de Lenguaje y las orientaciones técnicas emanadas del Ministerio de Educación.

El trabajo está enfocado a superar el trastorno de lenguaje que dio el origen al ingreso del párvulo. El plan específico contempla por un lado la atención fonoaudiológica, que se entrega en sesiones individuales o en grupos de hasta 3 niños/as con una duración de 30 minutos cada sesión y atención por parte de la profesora especialista.

La intervención será realizada por un profesional fonoaudiólogo(a) debidamente habilitado, quien tendrá la responsabilidad de evaluar, planificar, ejecutar y monitorear el proceso terapéutico de cada estudiante, en coordinación permanente con el equipo pedagógico y las familias.

La atención fonoaudiológica se desarrollará en un ambiente seguro, acogedor y estimulante, promoviendo el bienestar integral de los niños y niñas y contribuyendo al logro de los objetivos establecidos en su Plan Específico de Lenguaje, favoreciendo así su desarrollo personal, social y educativo.

5.6 ADECUACIONES CURRICULARES

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris, en atención a su carácter de establecimiento de educación especial para niños y niñas con Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL), implementará adecuaciones curriculares orientadas a garantizar el acceso, participación y progreso de todos los estudiantes en las experiencias de aprendizaje, respetando sus características, necesidades y ritmos de desarrollo.

Considerando que los estudiantes de la Escuela de Lenguaje presentan necesidades educativas especiales transitorias asociadas exclusivamente al desarrollo del lenguaje, las adecuaciones curriculares tendrán un carácter principalmente **de acceso al currículo y de flexibilización metodológica**, sin modificar los objetivos fundamentales de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

La adecuación curricular comienza con el trabajo colaborativo que realiza la educadora diferencial de nivel en conjunto con la fonoaudióloga a inicio de cada semestre, el cual consiste en la elaboración de un plan de tratamiento individual en función de las necesidades de cada estudiante. En conjunto con esto se realiza un plan de tratamiento en sala ejecutado por la educadora especialista en lenguaje una vez por semana en sala. Por otra parte, la adecuación curricular, se contempla cuando es necesaria, en la planificación diaria de la clase. Para aquellos estudiantes que requieren de estrategias especializadas para el logro de los objetivos se consideran sus habilidades cognitivas, sociales y el aspecto socioemocional por sobre la exigencia del contenido, entendiendo así la singularidad del estudiante como una fortaleza en el desarrollo integral de cada niño o niña.

5.7 ESTRATEGIAS DUA

Estrategias de Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA)

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris incorporará los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) como una estrategia pedagógica que permita responder a la diversidad de características, intereses, necesidades y estilos de aprendizaje de los niños y niñas con Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL). Su implementación tendrá como finalidad favorecer la participación, el acceso al aprendizaje y el desarrollo integral de todos los estudiantes, eliminando barreras que puedan dificultar su progreso educativo.

Considerando las características propias de los estudiantes de la modalidad de Escuela Especial de Lenguaje, las estrategias DUA deberán estar presentes en la planificación, ejecución y evaluación de las experiencias educativas, promoviendo entornos de aprendizaje flexibles, inclusivos y significativos.

Las estrategias DUA deberán implementarse de manera transversal en todas las experiencias pedagógicas y de intervención fonoaudiológica, constituyendo una herramienta para favorecer el desarrollo del lenguaje, la comunicación, la interacción social y la participación de los estudiantes. Su aplicación será responsabilidad de todo el equipo educativo, quienes planificarán experiencias accesibles y flexibles, considerando las características individuales de cada párvulo.

Asimismo, las familias podrán recibir orientaciones para reforzar en el hogar estrategias que promuevan la comunicación, el lenguaje y la participación activa de los niños y niñas en diversos contextos cotidianos.

La implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje permitirá a la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris fortalecer una educación inclusiva, equitativa y centrada en el interés superior del niño, garantizando oportunidades de aprendizaje significativas para todos los estudiantes, de acuerdo con los principios establecidos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y la normativa vigente en materia de inclusión educativa.

5.8 TRABAJO COLABORATIVO CON LA FAMILIA

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris reconoce a la familia como el primer agente educativo y un actor fundamental en el desarrollo integral de los niños y niñas. En este contexto, promoverá una relación de colaboración, corresponsabilidad y comunicación permanente entre el hogar y el establecimiento, entendiendo que el progreso de los estudiantes se fortalece cuando existe un trabajo conjunto y coherente entre ambos espacios educativos.

El trabajo colaborativo con las familias se desarrollará mediante reuniones de apoderados, entrevistas individuales, talleres formativos, actividades de participación, entrega de informes de avance y orientaciones pedagógicas y fonoaudiológicas que permitan apoyar el desarrollo del lenguaje y los aprendizajes en el hogar. Asimismo, el establecimiento fomentará la participación activa y respetuosa de las familias en las distintas instancias de la vida escolar, valorando sus aportes, inquietudes y sugerencias en beneficio de los niños y niñas.

Las familias, por su parte, deberán comprometerse a mantener una comunicación fluida con el establecimiento, asistir a las reuniones y entrevistas convocadas, apoyar el cumplimiento de las orientaciones entregadas por los profesionales y reforzar en el hogar las estrategias pedagógicas y fonoaudiológicas propuestas para cada estudiante. De igual manera, deberán informar oportunamente cualquier antecedente relevante relacionado con la salud, el desarrollo o las necesidades educativas de sus hijos e hijas que pueda influir en su proceso educativo.

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris promoverá una relación basada en el respeto mutuo, la confianza, la participación, el buen trato y el interés superior del niño, favoreciendo una alianza educativa que contribuya al bienestar, desarrollo y aprendizaje de todos los estudiantes. El trabajo colaborativo entre familia y escuela será considerado un elemento esencial para el logro de los objetivos educativos y terapéuticos propios de la modalidad de Escuela Especial de Lenguaje.

5.9 TRANSICIÓN EDUCATIVA

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris promoverá procesos de transición educativa planificados, graduales y respetuosos de las necesidades de cada niño y niña, con el propósito de favorecer su continuidad educativa y su incorporación exitosa a los establecimientos de educación regular al término de su permanencia en la modalidad de Escuela Especial de Lenguaje.

La transición educativa será entendida como un proceso de acompañamiento que considera los aspectos pedagógicos, lingüísticos, emocionales, sociales y familiares involucrados en el cambio de nivel o establecimiento educacional. Este proceso se desarrollará resguardando el bienestar integral de los estudiantes y el principio de interés superior del niño, conforme a lo establecido en las Bases Curriculares de Educación Parvularia y la normativa vigente del Ministerio de Educación.

Para favorecer una transición exitosa, el establecimiento implementará las siguientes acciones:

- Realizar un seguimiento permanente de los avances pedagógicos y lingüísticos de cada estudiante durante su permanencia en la escuela.
- Elaborar informes pedagógicos y fonoaudiológicos que den cuenta de los logros alcanzados, fortalezas, necesidades de apoyo y recomendaciones para la continuidad de su proceso educativo.
- Informar y orientar oportunamente a las familias respecto de las alternativas de continuidad educativa y los procesos de postulación o matrícula que correspondan.
- Favorecer el desarrollo progresivo de habilidades de autonomía, comunicación, convivencia y adaptación que faciliten el ingreso a nuevos contextos escolares.
- Coordinar, cuando sea pertinente y autorizado por la familia, acciones de articulación con los establecimientos educacionales que recibirán a los estudiantes.
- Acompañar emocionalmente a los niños y niñas durante el proceso de cambio, desarrollando experiencias que les permitan conocer y comprender esta nueva etapa de su trayectoria educativa.

La familia tendrá un rol fundamental en este proceso, participando activamente en las instancias de orientación y acompañamiento que el establecimiento disponga, colaborando en la preparación de los estudiantes para enfrentar positivamente los nuevos desafíos educativos.

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris velará porque la transición educativa constituya una experiencia positiva, inclusiva y enriquecedora, que permita a cada niño y niña continuar desarrollando sus potencialidades y aprendizajes en igualdad de oportunidades, favoreciendo su plena participación en la educación regular y en la vida escolar futura.

5.10 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen una estrategia educativa complementaria al trabajo realizado en el aula, cuyo propósito es enriquecer las experiencias de aprendizaje de los niños y niñas mediante el contacto directo con diversos entornos culturales, naturales, recreativos y comunitarios. Estas actividades estarán vinculadas a los objetivos de aprendizaje contemplados en la planificación pedagógica y al desarrollo integral de los estudiantes.

Considerando la edad y características de los párvulos atendidos por la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris, toda salida pedagógica deberá resguardar prioritariamente la seguridad, bienestar físico y emocional de los niños y niñas, ajustándose a la normativa vigente del Ministerio de Educación y a los protocolos internos del establecimiento.

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso educativo y constituyen oportunidades valiosas para fortalecer el aprendizaje, la comunicación, la interacción social, la autonomía y el conocimiento del entorno, contribuyendo al desarrollo integral de los niños y niñas en un contexto seguro, inclusivo y enriquecedor

CONSIDERACIONES PARA LA SALIDA PEDAGÓGICA:

a. Planificación y Autorización:	antes de cada actividad, se enviará un correo informando la salida a los padres y apoderados, indicando: destino, horarios, día, transporte, vestimenta, colación, acompañantes, etc. Además, se enviará vía agenda una autorización específica para que cada apoderado confirme su consentimiento por escrito. Una vez firmada por el apoderado, este deberá enviarla de regreso al establecimiento para su recepción.
b. Conformación de Grupos y Supervisión:	Los grupos de niños estarán supervisados por un equipo de adultos que incluye al menos a una educadora y con apoyo de funcionarios extras si el caso lo amerita. Si el comportamiento de un niño dificulta el manejo del grupo, se solicitará el acompañamiento de un apoderado durante la salida.
b. Medidas Preventivas Previas a la Actividad:	Preparación de Listas y Contactos: Se elabora una lista detallada de participantes y se actualizan los contactos de emergencia de cada niño (dos números por párvulo). Documentación: formularios de Accidente Escolar equivalentes al número de niños participantes. Protección Solar y Vestimenta: Se coordina con los padres para asegurar que los niños lleven protector solar y gorros o sombreros en caso de salidas al aire libre (aplicar protector solar durante la actividad). - Documentación vigente: Se verifica que el transporte cumpla con la documentación vigente al igual que los documentos del conductor.
Previo a la visita:	1. Días antes a la salida se conversará con los estudiantes, para consensuar las normas de seguridad en el trayecto, durante la visita y al retorno. 2. Cada alumno portará una credencial de identificación con el número de contacto del establecimiento. 3. Los estudiantes serán asignados por grupos pequeños a los apoderados de apoyo, asistentes, educadoras o profesionales de la educación que acompañan. 4. Será requisito participar de la visita tanto para los niños y niñas con el uniforme del establecimiento: pantalón y chaqueta del buzo (azul). Además, con la polera del establecimiento (amarilla). Así mismo para todas las funcionarias del establecimiento será con el uniforme correspondiente para la ocasión. 5. Las apoderadas que acompañan deberán portar ropa, calzado cómodo y mochila para llevar la colación de los estudiantes que llevan a su cargo. Además, deberán seguir las orientaciones previas entregadas por las educadoras.

	6. La educadora en conjunto con la directora registrará la lista de asistencia en el libro de clases. Registrando con un punto(.), el alumno(a) que se encuentra presente y con una equis (x) el niño o niña que se encuentre ausente. Se corroborará que cada alumno(a) tenga físicamente la autorización firmada del apoderado para dicha salida. 7. Una vez pasada la lista de asistencia, se invitará a los niños y niñas a formarse en una fila en la puerta de entrada de la sala para proceder al conteo final. 8. La educadora a cargo del grupo deberá hacer el retiro en el libro de salidas del establecimiento, indicando la fecha, nivel, cantidad de estudiantes, jornada, nombre, r.u.n y firma. 9. Se solicitará que los alumnos se presenten con bloqueador solar y jockeys de ser necesario. En el trayecto: 10. Las apoderadas, ayudarán a ubicar a los estudiantes en sus asientos, colocándoles el cinturón de seguridad. 11. La educadora será la responsable de verificar que todos los estudiantes se encuentren en sus asientos con sus cinturones de seguridad. 12. En lo posible se evitará que los niños y niñas consuman alimentos o beban líquidos. 13. La educadora y los apoderados deberán velar en todo momento por el resguardo y cuidado de los niños y niñas. No está permitido para los adultos utilizar el celular, a no ser que sea para fines pedagógicos, ni dormirse.
Durante la visita:	- En caso de contar con guías, la visita se realizará siguiendo las instrucciones del personal. De lo contrario será la educadora quien organizará la caminata, estación, tiempo y exploración, contemplando a todo su grupo de estudiantes y apoderados. - En caso de que un estudiante desee ir al servicio higiénico será la educadora o asistente quien lo acompañe, bajo ningún punto, podrá ser acompañado por el apoderado. - La educadora buscare el lugar o espacio designado para servirse la colación con los a

5.11 PROTECCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.

Las disposiciones relativas a la protección y resguardo de estudiantes embarazadas, madres y padres no resultan aplicables a la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris, debido a que el establecimiento imparte exclusivamente Educación Parvularia a niños y niñas entre los 3 y 5 años de edad, de conformidad con la normativa que regula el funcionamiento de las Escuelas Especiales de Lenguaje.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento mantiene su compromiso permanente con la protección integral de la infancia, el respeto de los derechos de los niños y niñas y la promoción de ambientes educativos seguros, inclusivos y libres de cualquier forma de vulneración de derechos, de acuerdo con la normativa educacional vigente.

5.12 PERFECCIONAMIENTO DOCENTE, ASISTENTES DE LA EDUCACION Y PROFESIONALES DE APOYO.

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris reconoce que la formación continua y el desarrollo profesional de sus funcionarios constituyen elementos fundamentales para garantizar una educación de calidad, inclusiva y pertinente a las necesidades de los niños y niñas que atiende.

En este contexto, el establecimiento promoverá y facilitará instancias de perfeccionamiento, capacitación y actualización dirigidas a educadoras diferenciales, asistentes de la educación, profesionales de apoyo y demás integrantes de la comunidad educativa, con el propósito de fortalecer sus competencias técnicas, pedagógicas y socioemocionales.

Las acciones de formación podrán abordar, entre otras materias:

- Desarrollo del lenguaje y la comunicación.
- Educación inclusiva y atención a la diversidad.
- Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL/TEL).
- Estrategias pedagógicas para Educación Parvularia.
- Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA).
- Convivencia educativa y buen trato.
- Regulación emocional y acompañamiento socioemocional.
- Protección de la infancia y enfoque de derechos.
- Primeros auxilios y atención de emergencias.
- Normativa educacional vigente.
- Trabajo colaborativo con familias y redes de apoyo.

Asimismo, el establecimiento fomentará la participación del personal en jornadas de reflexión pedagógica, comunidades de aprendizaje, seminarios, cursos, talleres y otras instancias de formación que contribuyan al mejoramiento continuo de las prácticas educativas y al fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional.

Las capacitaciones podrán ser organizadas por el propio establecimiento o impartidas por organismos externos especializados, de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación institucional, planificación estratégica y mejoramiento educativo.

La participación activa en las instancias de perfeccionamiento constituye una responsabilidad profesional de todos los funcionarios, favoreciendo la actualización permanente de conocimientos y el fortalecimiento de una cultura de aprendizaje continuo orientada al bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas.

5.13 GABINETE TÉCNICO Y TRABAJO COLABORATIVO

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris promueve el trabajo colaborativo como un eje fundamental para fortalecer la calidad de los procesos educativos, favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas y asegurar una respuesta oportuna a sus necesidades de aprendizaje, comunicación y bienestar.

Con este propósito, el establecimiento cuenta con un Gabinete Técnico integrado por la Directora, Coordinadora Técnica Pedagógica y Fonoaudióloga, quienes trabajan de manera coordinada para planificar, evaluar y monitorear las acciones pedagógicas, formativas y de apoyo implementadas con los estudiantes.

Dentro de las instancias permanentes de trabajo técnico se consideran:

a) Consejos Técnicos Pedagógicos

Se realizarán quincenalmente (cada 15 días) con la participación del equipo educativo y profesionales de apoyo, con el propósito de:

- Analizar el avance de los procesos pedagógicos y fonoaudiológicos.
- Reflexionar sobre las prácticas educativas implementadas.
- Revisar los resultados de aprendizaje y desarrollo de los estudiantes.
- Diseñar estrategias de mejora y planes de apoyo.
- Coordinar acciones relacionadas con convivencia educativa, inclusión y bienestar integral.
- Compartir experiencias y buenas prácticas pedagógicas.

b) Mesas de Trabajo Colaborativo

Se desarrollarán periódicamente espacios de trabajo colaborativo entre educadoras, asistentes de la educación y profesionales de apoyo, destinados a:

- Diseñar experiencias de aprendizaje inclusivas.
- Elaborar estrategias de apoyo para estudiantes que requieran acompañamiento específico.
- Coordinar acciones de intervención en aula.
- Analizar casos que requieran seguimiento especializado.
- Promover la articulación entre los distintos actores educativos.

c) Reuniones de Coordinación con Profesionales de Apoyo

La Fonoaudióloga y la Psicóloga mantendrán reuniones periódicas de coordinación con las educadoras y el equipo directivo para:

- Realizar seguimiento de los estudiantes.
- Compartir observaciones relevantes respecto del desarrollo, comunicación y bienestar socioemocional.
- Coordinar intervenciones y estrategias de apoyo.
- Evaluar la efectividad de las acciones implementadas.
- Gestionar derivaciones y coordinaciones con redes externas cuando corresponda.

d) Análisis y Seguimiento de Casos

Cuando las necesidades de un estudiante así lo requieran, el equipo técnico realizará reuniones específicas de análisis y seguimiento, resguardando la confidencialidad de la información y priorizando el interés superior del niño o niña.

Estas instancias permitirán acordar estrategias de apoyo, medidas de acompañamiento y acciones coordinadas con la familia y profesionales externos, cuando corresponda.

e) Jornadas de Reflexión y Desarrollo Profesional

El establecimiento promoverá jornadas de reflexión pedagógica, análisis de normativa, actualización profesional y evaluación institucional, orientadas al fortalecimiento de las competencias de los funcionarios y a la mejora continua de los procesos educativos.

Todas las instancias de trabajo técnico y colaborativo tendrán como finalidad favorecer el aprendizaje, la inclusión, el desarrollo integral y el bienestar de los estudiantes, fortaleciendo una cultura de trabajo en equipo basada en el respeto, la corresponsabilidad y la mejora continua.

CAPÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA EDUCATIVA, BUEN TRATO Y PROTECCION INTEGRAL DE LA INFANCIA.

6.1 POLITICA DE BUENA CONVIVENCIA

En nuestra escuela se entiende la convivencia escolar como el conjunto de relaciones humanas que se desarrollan entre todos los integrantes de la comunidad educativa y que se sustentan en el respeto mutuo, el buen trato, la inclusión, la participación y la resolución pacífica de los conflictos.

La convivencia escolar constituye un proceso formativo permanente, orientado al desarrollo integral de niños y niñas, favoreciendo ambientes seguros, protectores y emocionalmente acogedores, acordes a las características propias de la Educación Parvularia y de una Escuela Especial de Lenguaje.

La presente política se fundamenta en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley General de Educación N.º 20.370, la Política Nacional de Convivencia Educativa, la Ley de Inclusión Escolar N.º 20.845, la Ley TEA N.º 21.545 y las orientaciones de la Superintendencia de Educación para establecimientos de Educación Parvularia, promoviendo el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos y resguardando siempre su interés superior.

La convivencia en nuestra comunidad educativa se basa especialmente en los siguientes principios:

- **Respeto:** reconocimiento y valoración de la dignidad de todas las personas.
- **Empatía:** comprensión y acogida de las emociones y necesidades de los demás.
- **Participación:** involucramiento activo y colaborativo de toda la comunidad educativa.
- **Inclusión:** valoración de la diversidad y eliminación de barreras para el aprendizaje y participación.
- **Colaboración:** trabajo conjunto entre escuela, familias y comunidad en favor del bienestar de los estudiantes.
- **Resolución pacífica de conflictos:** promoción del diálogo, la mediación y las estrategias formativas para abordar las dificultades de convivencia.
-

La escuela promoverá acciones preventivas, formativas y de acompañamiento emocional que fortalezcan una cultura de buen trato y sana convivencia, priorizando siempre estrategias pedagógicas y de apoyo por sobre medidas punitivas, considerando la etapa de desarrollo de los párvulos.

6.2 ENFOQUE FORMATIVO

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris concibe la convivencia escolar como un proceso de aprendizaje permanente que contribuye al desarrollo integral de los niños y niñas, promoviendo relaciones basadas en el respeto, la inclusión, la empatía, la participación, el buen trato y la resolución pacífica de conflictos. En este contexto, la convivencia escolar posee un carácter eminentemente formativo, orientado a enseñar y fortalecer habilidades sociales, emocionales y comunicativas que favorezcan la vida en comunidad.

Considerando las características evolutivas de los párvulos y las necesidades educativas asociadas al Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL), las situaciones de convivencia serán abordadas desde una perspectiva educativa y preventiva, privilegiando el acompañamiento, la enseñanza de conductas adecuadas y la reparación de los vínculos por sobre las medidas de carácter sancionatorio.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tendrá como objetivos:

- Promover el desarrollo de habilidades sociales y emocionales que permitan a los niños y niñas relacionarse de manera positiva con sus pares y adultos.
- Favorecer la expresión adecuada de emociones, necesidades e intereses mediante diversas formas de comunicación.

- Enseñar estrategias de resolución pacífica de conflictos acordes a la edad y nivel de desarrollo de los estudiantes.
- Fortalecer la autoestima, la autonomía progresiva y la confianza en las propias capacidades.
- Desarrollar valores como el respeto, la empatía, la solidaridad, la responsabilidad y la colaboración.
- Promover la inclusión y el respeto por la diversidad presente en la comunidad educativa.
- Generar ambientes protectores, seguros y emocionalmente acogedores para todos los integrantes de la comunidad escolar.

Las intervenciones frente a situaciones que afecten la convivencia considerarán siempre el contexto, la etapa de desarrollo de los niños y niñas, sus necesidades comunicativas y emocionales, y el carácter formativo propio de la Educación Parvularia. Por ello, se privilegiarán estrategias tales como la mediación guiada por el adulto, la contención emocional, el modelamiento de conductas, el refuerzo positivo, la reflexión acompañada y las acciones reparatorias acordes a la edad.

Asimismo, la convivencia escolar será promovida de manera transversal en todas las experiencias educativas, constituyéndose en una responsabilidad compartida entre el equipo educativo, las familias y los propios estudiantes. La participación activa de las familias será considerada un elemento fundamental para fortalecer los aprendizajes relacionados con el respeto, la comunicación, la regulación emocional y la vida en comunidad.

De esta forma, la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris busca formar niños y niñas capaces de convivir respetuosamente con otros, desarrollar relaciones positivas y participar activamente en entornos inclusivos, seguros y protectores, resguardando siempre su bienestar integral y el interés superior del niño.

6.3 BUEN TRATO EN EDUCACION PARVULARIA

En nuestra Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris promueve una cultura de buen trato basada en el establecimiento de relaciones afectivas seguras, respetuosas y protectoras entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Esta cultura se fundamenta en el reconocimiento de la dignidad de cada niño y niña, favoreciendo ambientes acogedores que resguarden su bienestar físico, emocional y social.

Para ello, el establecimiento fomenta:

- El desarrollo de vínculos afectivos seguros y positivos entre niños, niñas, familias y adultos responsables.
- Una comunicación respetuosa, empática y basada en el diálogo.
- La protección emocional de los estudiantes, resguardando su integridad y autoestima.
- Estrategias de contención y acompañamiento emocional acordes a la etapa del desarrollo infantil.
- La prevención de toda forma de violencia, maltrato, discriminación o trato humillante dentro de la comunidad educativa.

Asimismo, la escuela promoverá prácticas pedagógicas y formativas orientadas a fortalecer la convivencia positiva, la educación emocional, la resolución pacífica de conflictos y el respeto por la diversidad, favoreciendo un ambiente seguro y protector para todos los niños y niñas.

6.4 PREVENCION DE VIOLENCIA

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris promoverá una convivencia basada en el buen trato, el respeto mutuo, la inclusión y el desarrollo de relaciones positivas entre todos los integrantes de la comunidad educativa. Considerando que la Educación Parvularia constituye una etapa fundamental para la formación de habilidades sociales y emocionales, el establecimiento desarrollará acciones permanentes de carácter preventivo destinadas a evitar situaciones de violencia, maltrato, discriminación o cualquier conducta que afecte el bienestar físico o emocional de los niños y niñas.

Las acciones preventivas estarán orientadas a fortalecer una cultura de respeto y buen trato mediante:

- La enseñanza sistemática de habilidades socioemocionales, tales como la empatía, la cooperación, la solidaridad, el respeto por los demás, la autorregulación emocional y la resolución pacífica de conflictos.
- La implementación de experiencias pedagógicas que promuevan la convivencia positiva, la inclusión, la valoración de la diversidad y el respeto por los derechos de los niños y niñas.
- El desarrollo de actividades de educación emocional que favorezcan el reconocimiento, comprensión y expresión adecuada de las emociones.
- La generación de ambientes educativos seguros, acogedores, protectores y libres de cualquier forma de violencia o discriminación.
- La supervisión permanente de los estudiantes durante las actividades pedagógicas, recreativas y de esparcimiento, resguardando su seguridad y bienestar.
- La aplicación de estrategias de mediación, acompañamiento y modelamiento de conductas apropiadas por parte de los adultos responsables.
- La capacitación y sensibilización de los funcionarios en materias relacionadas con convivencia escolar, buen trato, derechos de la infancia, inclusión y prevención de la violencia.
- La promoción de relaciones respetuosas entre todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, familias, profesionales y asistentes de la educación.
- El fortalecimiento del trabajo colaborativo con las familias, entregando orientaciones y herramientas que favorezcan la crianza respetuosa, la regulación emocional y la resolución pacífica de conflictos en el hogar.
- La implementación de actividades institucionales que promuevan el buen trato, la convivencia positiva y el sentido de pertenencia a la comunidad educativa.

Toda situación que pudiera afectar la sana convivencia será abordada de manera oportuna, educativa y formativa, considerando la edad, nivel de desarrollo y necesidades particulares de los estudiantes. Las acciones preventivas estarán orientadas a resguardar el bienestar integral de los niños y niñas y a fortalecer una cultura escolar basada en el respeto, la protección de derechos y el interés superior del niño, conforme a los principios establecidos en la normativa vigente para la Educación Parvularia y las Escuelas Especiales de Lenguaje.

6.5 REGULACION EMOCIONAL Y ACOMPAÑAMIENTO

La regulación emocional será abordada desde un enfoque pedagógico, preventivo y formativo, considerando las características del desarrollo infantil y las necesidades individuales de cada niño y niña. La escuela promoverá estrategias que favorezcan el reconocimiento, expresión y manejo adecuado de las emociones, resguardando siempre el bienestar físico y emocional de los estudiantes.

Para ello, el establecimiento implementará acciones tales como:

- Contención afectiva y acompañamiento respetuoso por parte de los adultos responsables.
- Validación y orientación emocional frente a situaciones de frustración, tristeza, enojo o ansiedad.
- Uso de estrategias visuales, sensoriales y de anticipación para favorecer la seguridad y autorregulación.
- Implementación de rutinas claras y ambientes estructurados que otorguen estabilidad y predictibilidad.
- Habilitación de espacios de calma y regulación emocional dentro del aula o establecimiento.
- Mediación y resolución pacífica de conflictos mediante el diálogo y acompañamiento adulto.
- Coordinación y trabajo colaborativo con las familias y especialistas externos cuando corresponda.
- Elaboración de planes de acompañamiento emocional y conductual para estudiantes que lo requieran, especialmente en casos asociados a Necesidades Educativas Especiales o condición del espectro autista.

En situaciones de desregulación emocional, el establecimiento actuará resguardando la dignidad, integridad y seguridad del niño o niña, evitando prácticas punitivas, humillantes o que impliquen cualquier forma de vulneración de derechos.

6.6 RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris promoverá la resolución pacífica de conflictos como una estrategia formativa orientada al desarrollo de habilidades sociales, emocionales y comunicativas en los niños y niñas, favoreciendo la construcción de relaciones basadas en el respeto, la empatía, el diálogo y el buen trato.

Considerando las características propias de la Educación Parvularia y las necesidades educativas especiales transitorias asociadas al Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL), los conflictos que surjan entre los estudiantes serán entendidos como oportunidades de aprendizaje que permiten desarrollar progresivamente habilidades para la convivencia y la interacción social. En consecuencia, las situaciones de desacuerdo, discusiones o dificultades en las relaciones interpersonales serán abordadas desde una perspectiva educativa, preventiva y reparadora, evitando prácticas punitivas o sancionatorias que no resulten pertinentes para la etapa de desarrollo de los párvulos.

Frente a una situación de conflicto, el equipo educativo deberá:

- Intervenir de manera oportuna, calmada y respetuosa, resguardando siempre la seguridad física y emocional de los niños y niñas involucrados.
- Escuchar y acoger a cada estudiante, considerando sus posibilidades comunicativas y su nivel de desarrollo.
- Favorecer la identificación y expresión de emociones, necesidades e intereses de manera adecuada.
- Guiar a los niños y niñas en la búsqueda de soluciones pacíficas y colaborativas, acordes a su edad.
- Promover el diálogo, la empatía, la comprensión del punto de vista de los demás y el reconocimiento de las consecuencias de las propias acciones.
- Modelar conductas de respeto, comunicación positiva y resolución constructiva de problemas.
- Fortalecer acciones reparatorias simples y significativas, orientadas a restablecer las relaciones afectadas y promover el aprendizaje de conductas prosociales.
- Informar y trabajar colaborativamente con las familias cuando la situación lo requiera, favoreciendo la coherencia entre las estrategias implementadas en la escuela y el hogar.

La resolución pacífica de conflictos será promovida de manera transversal en todas las experiencias educativas, mediante actividades de educación emocional, juegos colaborativos, cuentos, dramatizaciones, conversaciones guiadas y otras estrategias pedagógicas que permitan a los niños y niñas desarrollar habilidades para convivir respetuosamente con otros.

La comunidad educativa reconocerá que el aprendizaje de la convivencia es un proceso gradual que requiere acompañamiento, contención y enseñanza permanente por parte de los adultos responsables. Por ello, todas las intervenciones estarán orientadas a fortalecer el bienestar, la participación, la inclusión y el desarrollo integral de los estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño y el enfoque formativo que caracteriza a la Educación Parvularia.

6.7 CONDUCTAS ESPERADAS

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris promoverá el desarrollo progresivo de conductas que favorezcan la convivencia positiva, el bienestar común, el respeto por los derechos de los demás y la participación activa de los niños y niñas en la vida escolar. Estas conductas serán enseñadas, modeladas y reforzadas permanentemente por el equipo educativo, considerando la etapa de desarrollo de los párvulos y las características propias del Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL).

Se consideran conductas esperadas aquellas que contribuyen al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, respetuosa, segura y acogedora, entre las cuales se encuentran:

En relación con el respeto y el buen trato	• Saludar y despedirse de manera cordial. • Utilizar palabras y expresiones respetuosas con compañeros, compañeras y adultos. • Escuchar a los demás cuando hablan, respetando turnos de participación. • Tratar a todas las personas con amabilidad, empatía y respeto. • Aceptar las diferencias individuales y valorar la diversidad presente en la comunidad educativa. Evitar acciones que puedan causar daño físico o emocional a otros.
En relación con la convivencia y las relaciones interpersonales	• Compartir materiales, juguetes y espacios comunes. • Participar en juegos y actividades respetando reglas simples y acuerdos de convivencia. • Resolver desacuerdos con apoyo de los adultos utilizando el diálogo y la comunicación. • Colaborar con compañeros y compañeras en actividades grupales. • Solicitar ayuda cuando enfrenten dificultades o conflictos. Cuidar el bienestar propio y el de los demás.
En relación con el aprendizaje	• Participar activamente en las experiencias educativas propuestas. • Seguir instrucciones acordes a su nivel de desarrollo. • Manifestar interés y disposición por aprender. • Expresar necesidades, opiniones e ideas respetando a los demás. • Esforzarse por desarrollar progresivamente sus habilidades comunicativas y de lenguaje. Mantener una actitud de respeto hacia las actividades pedagógicas y terapéuticas.
En relación con el cuidado del entorno	• Cuidar los materiales pedagógicos y recursos del establecimiento. • Mantener el orden de los espacios utilizados. • Colaborar en la organización de la sala y los materiales después de cada actividad. • Respetar las áreas verdes, juegos y dependencias de la escuela. Desarrollar hábitos de higiene y autocuidado acordes a su edad.
En relación con la seguridad y el autocuidado	• Respetar las normas de seguridad establecidas por el establecimiento. • Desplazarse de manera segura dentro de la escuela. • Informar a un adulto cuando necesiten ayuda o identifiquen una situación que pueda afectar su bienestar o el de otros. • Participar responsablemente en simulacros y actividades relacionadas con la seguridad escolar. •

El desarrollo de estas conductas será fortalecido mediante el reconocimiento positivo, la enseñanza explícita de habilidades sociales y emocionales, la mediación pedagógica y el acompañamiento permanente de los adultos. La comunidad educativa comprenderá que la adquisición de estas conductas constituye un proceso gradual de aprendizaje que requiere apoyo, modelamiento y oportunidades permanentes de práctica, siempre resguardando el interés superior del niño y promoviendo su desarrollo integral.

6.8 MEDIDAS FORMATIVAS Y PEDAGOGICAS

Considerando la etapa de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia, las medidas adoptadas frente a situaciones que afecten la convivencia escolar tendrán siempre un carácter formativo, pedagógico, reflexivo y reparador, orientadas al aprendizaje de conductas adecuadas y al fortalecimiento de habilidades sociales y emocionales.

Estas medidas buscarán acompañar y orientar al estudiante en la comprensión de sus acciones, promoviendo el diálogo, la empatía, la resolución pacífica de conflictos y la reparación del daño cuando corresponda, siempre con apoyo y mediación de los adultos responsables.

Entre las estrategias que podrá implementar el establecimiento se consideran:

- Conversaciones reflexivas y mediación pedagógica.
- Contención emocional y acompañamiento individual.
- Modelamiento de conductas positivas.
- Actividades de reparación y reconciliación acordes a la edad.
- Trabajo colaborativo con las familias.
- Elaboración de planes de apoyo emocional y conductual cuando sea necesario.
-

De acuerdo con la normativa vigente y las orientaciones para Educación Parvularia, no se aplicarán sanciones punitivas, humillantes o excluyentes incompatibles con la etapa evolutiva de los párvulos, tales como suspensiones, expulsiones, castigos físicos, aislamiento o cualquier medida que vulnere su dignidad o bienestar integral.

6.9 DEBIDO PROCESO

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris reconoce el debido proceso como un principio fundamental que orienta toda actuación relacionada con la convivencia escolar, garantizando que las situaciones que afecten la sana convivencia sean abordadas de manera justa, objetiva, oportuna, proporcional y respetuosa de los derechos de los niños y niñas, sus familias y los integrantes de la comunidad educativa.

Considerando las características propias de la Educación Parvularia y el carácter formativo de la convivencia escolar, toda situación que requiera intervención será abordada desde una perspectiva educativa, preventiva y de protección, privilegiando siempre el interés superior del niño, el bienestar integral, el diálogo y la búsqueda de soluciones que favorezcan el aprendizaje y la reparación de los vínculos.

Procedimiento General de Actuación: Cuando se presente una situación que afecte la convivencia escolar, el establecimiento deberá:

- a) Acoger y registrar los antecedentes disponibles sobre la situación.
- b) Resguardar de manera inmediata la seguridad y bienestar de los niños y niñas involucrados.
- c) Recabar información mediante la observación, entrevistas y revisión de antecedentes pertinentes.
- d) Informar oportunamente a las familias cuando corresponda.
- e) Analizar la situación considerando el contexto, la etapa de desarrollo de los estudiantes y los factores involucrados.
- f) Determinar e implementar medidas pedagógicas, formativas, de apoyo o acompañamiento que resulten pertinentes.
- g) Realizar seguimiento de las acciones adoptadas y evaluar su efectividad.
- h) Mantener registro de las actuaciones realizadas cuando la situación así lo requiera.

En aquellos casos que puedan constituir una vulneración de derechos, maltrato infantil u otra situación contemplada en los protocolos específicos del establecimiento, se activarán inmediatamente los procedimientos correspondientes, de conformidad con la normativa vigente y las obligaciones legales de protección de la infancia.

La aplicación del debido proceso en la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris tendrá siempre un carácter educativo y protector, orientado a fortalecer la convivencia, promover el bienestar de los niños y niñas y resguardar los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.

6.10 PARTICIPACION DE LA FAMILIA

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris reconoce a las familias como los primeros educadores de los niños y niñas y como actores fundamentales en su proceso de desarrollo, aprendizaje y bienestar. En este sentido, promoverá una relación basada en el respeto mutuo, la colaboración, la corresponsabilidad y la comunicación permanente entre el hogar y el establecimiento, entendiendo que el trabajo conjunto constituye un factor esencial para el logro de los objetivos educativos, formativos y terapéuticos de los estudiantes.

La participación de las familias se desarrollará de manera activa y constructiva a través de diversas instancias, tales como reuniones de apoderados, entrevistas individuales, talleres formativos, actividades pedagógicas, celebraciones institucionales, procesos de evaluación, acciones de apoyo al aprendizaje y otras actividades que favorezcan el vínculo entre la familia y la escuela.

Asimismo, las familias tendrán derecho a ser informadas oportunamente sobre el proceso educativo de sus hijos e hijas, los avances observados, las necesidades de apoyo identificadas, las actividades del establecimiento y cualquier situación relevante relacionada con su bienestar y desarrollo integral. Del mismo modo, podrán plantear inquietudes, sugerencias y propuestas mediante los canales de comunicación formales establecidos por la escuela.

Como parte de su compromiso con la comunidad educativa, se espera que los padres, madres y apoderados:

- Mantengan una comunicación respetuosa y colaborativa con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Participen en las reuniones, entrevistas y actividades convocadas por el establecimiento.
- Cumplan con los acuerdos y compromisos adoptados en beneficio de sus hijos e hijas.
- Informen oportunamente antecedentes relevantes relacionados con la salud, desarrollo, tratamientos externos o situaciones familiares que puedan influir en el proceso educativo del estudiante.
- Refuercen en el hogar las orientaciones pedagógicas, fonoaudiológicas y formativas entregadas por el establecimiento.
- Promuevan el respeto, el buen trato y la convivencia positiva en todas las interacciones con estudiantes, familias y funcionarios.
- Respeten los conductos regulares y los canales oficiales de comunicación establecidos por la escuela.

La participación de las familias deberá desarrollarse siempre en un marco de respeto a la labor educativa, al Proyecto Educativo Institucional y a las normas de convivencia vigentes, contribuyendo a la construcción de una comunidad educativa inclusiva, acogedora y comprometida con el desarrollo integral de todos los niños y niñas.

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris fomentará permanentemente la participación de las familias, valorando sus aportes y promoviendo espacios de encuentro, diálogo y colaboración que fortalezcan la alianza educativa entre la escuela y el hogar, siempre resguardando el interés superior del niño y su derecho a recibir una educación de calidad en un ambiente seguro, respetuoso y protector.

6.11 PROTECCIÓN DE LA INFANCIA

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris reconoce a todos los niños y niñas como sujetos de derechos, conforme a lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley General de Educación y la normativa vigente del Ministerio de Educación.

En consecuencia, el establecimiento promoverá y resguardará permanentemente el bienestar físico, psicológico, emocional y social de todos sus estudiantes, velando por el respeto de su dignidad, integridad, identidad y desarrollo integral en un ambiente seguro, inclusivo, protector y libre de cualquier forma de violencia, discriminación, abuso, negligencia o maltrato.

Toda la comunidad educativa tiene el deber de contribuir a la protección de la infancia, actuando de manera preventiva y promoviendo relaciones basadas en el buen trato, el respeto mutuo, la empatía y la valoración de la diversidad. Asimismo, los funcionarios del establecimiento deberán mantenerse atentos a cualquier situación que pueda afectar el bienestar o vulnerar los derechos de los niños y niñas, activando oportunamente los protocolos institucionales y realizando las denuncias correspondientes cuando la normativa legal así lo exija.

La escuela fomentará la participación activa de las familias como principales responsables del cuidado y protección de sus hijos e hijas, fortaleciendo el trabajo colaborativo entre el hogar y el establecimiento para garantizar condiciones que favorezcan el aprendizaje, la seguridad y el desarrollo integral de cada estudiante.

Toda decisión, medida o actuación adoptada por el establecimiento respecto de un niño o niña tendrá como consideración primordial el principio del interés superior del niño, procurando siempre la protección efectiva de sus derechos y su bienestar integral.

CAPITULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

7.1 COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Comité de Buena Convivencia Educativa es una instancia de participación, reflexión, coordinación y apoyo a la gestión de la convivencia educativa de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris. Su finalidad es promover una cultura basada en el respeto, la inclusión, el buen trato, la participación, la resolución pacífica de conflictos y la protección integral de los derechos de niños y niñas.

Este comité tendrá un carácter preventivo, formativo y consultivo, colaborando con la Dirección y la Encargada de Convivencia en la implementación de acciones orientadas a fortalecer el bienestar de toda la comunidad educativa.

Integrantes

El Comité de Buena Convivencia estará integrado por:

- a) Director(a) del establecimiento, quien lo presidirá.
- b) Encargado(a) de Convivencia Educativa.
- c) Una Educadora Diferencial representante de las docentes.
- d) Una Técnico en Atención de Párvulos representante de las asistentes de la educación.
- e) El profesional Fonoaudiólogo(a) del establecimiento.
- f) Un representante de los padres, madres o apoderados.

Cuando la situación lo requiera, podrán ser invitados otros integrantes de la comunidad educativa o profesionales externos que contribuyan al análisis de temas específicos.

Funciones

- i) Colaborar en la promoción de una cultura de respeto, inclusión, buen trato y convivencia positiva entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- j) Apoyar la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- k) Proponer acciones preventivas que favorezcan el desarrollo socioemocional, la participación, el autocuidado y el bienestar de niños y niñas.
- l) Promover estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato, discriminación, violencia, acoso, vulneración de derechos y cualquier conducta que afecte la sana convivencia.
- m) Analizar las necesidades de la comunidad educativa en materias de convivencia y proponer medidas de mejora.
- n) Colaborar en la difusión y conocimiento del Reglamento Interno, Manual de Buena Convivencia y protocolos de actuación.
- o) Promover actividades de formación dirigidas a estudiantes, familias y funcionarios relacionadas con convivencia, inclusión, resolución pacífica de conflictos y buen trato.
- p) Apoyar la generación de espacios de participación para las familias y los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- q) Conocer y analizar los resultados de diagnósticos, encuestas, evaluaciones y otros instrumentos relacionados con la convivencia educativa.
- r) Formular recomendaciones a la Dirección respecto de acciones que contribuyan al fortalecimiento del clima educativo y el bienestar de la comunidad.
- s) Realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y acciones comprometidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

Funcionamiento

El Comité de Buena Convivencia se reunirá, a lo menos, una vez por semestre y extraordinariamente cuando la Dirección o la Encargada de Convivencia lo estimen necesario.

De cada sesión se levantará un acta que registre los asistentes, temas tratados, acuerdos adoptados y responsables de su ejecución.

Las decisiones y acuerdos del comité tendrán carácter consultivo y de apoyo a la gestión institucional, correspondiendo a la Dirección del establecimiento la adopción de las decisiones finales cuando proceda.

7.2 ENCARGADO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

La Encargada de Convivencia Educativa es la profesional responsable de coordinar, promover, implementar y monitorear las acciones destinadas a fortalecer una convivencia basada en el respeto, la inclusión, el buen trato, la participación y la protección integral de los derechos de niños y niñas, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y la normativa vigente.

Su labor tendrá un carácter esencialmente preventivo, formativo y de acompañamiento, orientada a favorecer el bienestar y desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Funciones

- a) Liderar la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa del establecimiento.
- b) Promover una cultura institucional basada en el buen trato, la inclusión, el respeto mutuo, la participación y la resolución pacífica de conflictos.
- c) Coordinar acciones preventivas y formativas destinadas al fortalecimiento de la convivencia educativa y el bienestar socioemocional de niños, niñas, familias y funcionarios.
- d) Difundir y velar por el cumplimiento del Reglamento Interno, Manual de Buena Convivencia y protocolos de actuación del establecimiento.
- e) Asesorar a la Dirección y a los distintos integrantes de la comunidad educativa en materias relacionadas con convivencia, protección de derechos y desarrollo socioemocional.
- f) Coordinar la implementación de actividades, campañas y acciones de promoción del buen trato, la inclusión, la educación emocional y la sana convivencia.
- g) Monitorear el clima de convivencia educativa del establecimiento e identificar factores protectores y factores de riesgo que puedan afectar el bienestar de la comunidad.
- h) Coordinar la activación y aplicación de los protocolos institucionales cuando corresponda, realizando seguimiento de las medidas adoptadas.
- i) Recibir, registrar, canalizar y efectuar seguimiento de situaciones que afecten la convivencia educativa o involucren posibles vulneraciones de derechos de niños y niñas.
- j) Mantener actualizados los registros, informes, evidencias y medios de verificación relacionados con la gestión de la convivencia educativa.
- k) Coordinar acciones de apoyo, orientación y derivación cuando se detecten situaciones que requieran intervención especializada o la participación de organismos externos.
- l) Promover instancias de capacitación y formación para funcionarios, familias y comunidad educativa en materias vinculadas a convivencia, inclusión, buen trato, protección de la infancia y educación emocional.
- m) Participar activamente en los equipos de trabajo, comités y reuniones institucionales relacionadas con la convivencia educativa y la protección de derechos.
- n) Coordinar y asesorar el funcionamiento del Comité de Buena Convivencia Educativa.
- o) Elaborar informes, diagnósticos y propuestas de mejora que contribuyan al fortalecimiento de la convivencia y del bienestar integral de la comunidad educativa.
- p) Velar por la incorporación de los principios de inclusión, equidad, participación, enfoque de derechos y no discriminación en las prácticas institucionales.
- q) Promover la participación activa de las familias en acciones relacionadas con la convivencia educativa y el desarrollo integral de los estudiantes.

- r) Elaborar, implementar, monitorear y mantener actualizados los planes institucionales vinculados a su área de gestión, tales como el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Inclusión y otros que le sean asignados por la Dirección.
- s) Gestionar y resguardar los medios de verificación, registros y evidencias que acrediten el cumplimiento de las acciones comprometidas en los distintos planes y programas institucionales.
- t) Mantener permanente coordinación con organismos y redes de apoyo externas cuando la situación de los estudiantes o de la comunidad educativa así lo requiera.
- u) Informar periódicamente a la Dirección sobre el estado de avance de las acciones de convivencia educativa, los resultados obtenidos y las necesidades detectadas para la mejora continua.

7.3 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El establecimiento contará con un Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Buen Trato y Bienestar, de carácter anual, preventivo, formativo, participativo y evaluable, articulado con el Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, Plan de Inclusión y demás instrumentos de gestión institucional.

El Plan deberá contener, a lo menos: diagnóstico de necesidades de convivencia y bienestar; objetivos generales y específicos; acciones preventivas y formativas; estrategias de promoción del buen trato; medidas de salud mental y bienestar socioemocional; prevención de acoso, violencia y discriminación; ciudadanía digital y buen uso de tecnologías; gestión colaborativa de conflictos; formación para estudiantes, familias y funcionarios; responsables; plazos; indicadores; medios de verificación; evaluación y mejora anual.

El Plan será elaborado o actualizado con participación de la comunidad educativa, presentado al Consejo Escolar, difundido por canales institucionales y evaluado al término del año escolar, dejando constancia documental de sus avances, brechas y ajustes.

Para efectos de su socialización se difundirá a través de los siguientes instrumentos: correo institucional y página web del establecimiento.

OBJETIVOS DE PLAN DE GESTION EDUCATIVA.

- a. Promover una convivencia educativa basada en el respeto, la inclusión, la participación, el buen trato y el bienestar integral de todos los integrantes de la comunidad educativa, fortaleciendo relaciones positivas y colaborativas entre niños, niñas, familias y funcionarias.
- b. Prevenir, detectar y abordar oportunamente situaciones de violencia, discriminación o cualquier otra forma de vulneración de derechos, contribuyendo a la construcción de un ambiente seguro, acogedor y propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de todos los niños y niñas de la escuela.

ACCIONES A DESARROLLAR EN EL PLAN DE GESTION EDUCATIVA:

Acciones de coordinación con el área técnico-pedagógica: Objetivo de estas acciones: Asegurar el enfoque pedagógico de la convivencia, a nivel transversal en todos sus niveles y, a su vez,	• El enfoque pedagógico se trabajará anualmente a nivel transversal en todos los ámbitos y núcleos mediante los Planes y Programas y B CEP, en la planificación de las diferentes experiencias pedagógicas. • Las acciones serán únicamente de carácter formativa para los estudiantes: reflexión, investigaciones acerca de las normas de buen trato o convivencia, conversatorios, etc.
Estrategias y acciones de información, difusión y formación para todos los estamentos de la comunidad educativa.	• La difusión se hará a través de conversatorios y análisis del Plan, en consejo técnicos. Encuentros y otros. • Del buen trato y la no discriminación, se trabajará en la participación de toda la comunidad educativa a establecer normas y acuerdos en un clima armónico y de respeto. • Resaltar el valor mensual en el panel informativo del establecimiento.

	• Premiación mensual con diplomas a los alumnos destacados del mes. • La capacitación se realizará en los distintos periodos del año de acuerdo a la normativa vigente y además de otras de interés y necesidad de la comunidad educativa. • Implementar las salas con láminas alusivas a las normas de convivencia educativa y el eslogan fuerza del año 2026.
Acciones de promoción del bienestar y salud mental	• Alimentación saludable para estudiantes. • Talleres de RCP y obstrucción de la vía aérea, para funcionarias. • Prevención de abuso sexual para padre, apoderados y estudiantes.
Estrategias para la gestión colaborativa de conflictos de convivencia o situaciones de riesgo.	• Bienestar socioemocional: taller para el equipo, a través del CESFAM. • Prevención de riesgos en el trabajo pedagógico antes, durante y después de la semana la Seguridad Escolar y Parvularia con los niños y niñas.
Estrategias de formación dirigidas a padres, madres y apoderados.	• Trabajar con las familias el valor mensual ideando estrategias significativas (Talleres en reuniones de apoderados). • Reconocer a través del correo institucional el compromiso de las familias en las actividades relacionadas con la convivencia educativa. • La resolución pacífica y promoción del buen trato de conflictos se trabajará en los talleres para padres en los encuentros para padres, madres y apoderados.
Calendarización de las actividades durante el año escolar	• La calendarización estará disponible en el plan de convivencia educativa indicándose en ella, el objetivo, propósito, fecha, lugar y encargado de la actividad.

7.4 MEDIDAS FORMATIVAS, PREVENTIVAS Y REPARATORIAS PARA PARVULOS Y SUS FAMILIAS.

En concordancia con las orientaciones del Ministerio de Educación y la normativa vigente para Educación Parvularia, no se aplicarán medidas disciplinarias de carácter punitivo a los párvulos, tales como suspensiones, cancelación de matrícula, expulsión, exclusión de actividades pedagógicas, aislamiento, permanencia fuera del aula, condicionamiento de matrícula u otras medidas que vulneren su derecho a la educación, participación y bienestar.

La educación parvularia en Chile se inserta en un marco de protección integral de la infancia que sitúa al niño y la niña como sujetos de derechos. Este enfoque normativo se funda de manera primordial en el principio del "Interés Superior del Niño", consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño y plenamente incorporado a nuestro ordenamiento jurídico nacional a través del artículo 222 del Código Civil y el artículo 102 de la Ley 19.968. Bajo esta lógica, cualquier medida implementada al interior de las comunidades educativas debe apuntar al desarrollo integral y armónico de los párvulos.

En esta etapa del ciclo vital, la resolución pacífica de conflictos y el entendimiento normativo no pueden abordarse desde una lógica punitiva o sancionatoria, sino puramente preventiva y formativa. Para ello, es indispensable la participación activa de los padres y apoderados, quienes de conformidad al artículo 222 del Código Civil ostentan el derecho y el deber preferente de educar y criar a sus hijos. Asimismo, el artículo 224 del Código Civil consagra el deber de cuidado y educación integral, el cual se complementa de forma directa con los planes de convivencia de los establecimientos escolares, requiriendo un trabajo conjunto y sistemático entre la escuela y el núcleo familiar.

La efectividad de las medidas preventivas y formativas en el nivel parvulario radica en la sinergia que se logre establecer entre la familia y la escuela. De acuerdo con el artículo 222 del Código Civil, ambos padres tienen el deber de guiar el desarrollo de sus hijos conforme a su autonomía progresiva. Toda norma o medida de convivencia escolar debe ser un reflejo del interés superior del niño, resguardando su dignidad y formándolo en valores democráticos y de resolución pacífica de controversias. Se recomienda plasmar formalmente estas medidas dentro del Plan de Gestión de Convivencia Escolar de cada establecimiento, garantizando su continuidad y la evaluación constante de su impacto en el desarrollo socioemocional de los párvulos.

Las conductas observadas en los niños y niñas serán comprendidas considerando su etapa de desarrollo, nivel de madurez, necesidades educativas, contexto familiar y características individuales, especialmente tratándose de estudiantes que presentan Trastorno del Lenguaje (TL) u otras necesidades de apoyo.

Ante situaciones que afecten la convivencia o el bienestar de la comunidad educativa, el establecimiento implementará medidas de carácter pedagógico y formativo, tales como:

- Acompañamiento y contención emocional del niño o niña.
- Mediación y orientación guiada por el adulto.
- Estrategias de regulación emocional acordes a la edad.
- Apoyo individual o grupal para el desarrollo de habilidades sociales.
- Adecuación de estrategias pedagógicas y de acompañamiento.
- Trabajo colaborativo con la familia.
- Intervención de profesionales de apoyo cuando corresponda.
- Elaboración de planes de apoyo individualizados en casos que lo requieran.
- Seguimiento y monitoreo de las necesidades detectadas.

Asimismo, cuando una situación involucre riesgos para la seguridad, integridad física o emocional del propio estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa, se adoptarán medidas de resguardo inmediatas, siempre desde una perspectiva protectora y de apoyo, procurando contener la situación y acompañar al niño o niña de manera respetuosa y acorde a sus necesidades.

La participación activa de las familias será fundamental en el proceso de acompañamiento, promoviendo acciones coordinadas entre el hogar y el establecimiento que favorezcan el desarrollo socioemocional, la adquisición de habilidades de convivencia y el bienestar integral de los estudiantes.

Toda actuación deberá resguardar el interés superior del niño o niña, el enfoque de derechos, la inclusión, el buen trato y el respeto por su dignidad, garantizando que las respuestas institucionales tengan siempre un carácter educativo y formativo

MEDIDAS PREVENTIVAS CON INVOLUCRAMIENTO FAMILIAR	1- Talleres de Educación Emocional Co-programados: Consisten en jornadas lúdicas conjuntas entre párvulos, padres y educadoras orientadas a la identificación, validación y canalización de las emociones. Utilizando metodologías adaptadas para la primera infancia (como cuentacuentos y dinámicas corporales), se dota a las familias de un lenguaje común respecto a la frustración, el enojo y el miedo. Esto previene conductas disruptivas en el aula al permitir que el menor reconozca sus estados
---	--

	emocionales antes de que deriven en un conflicto físico, fortaleciendo el rol protector y formativo que prescribe el artículo 224 del Código Civil. 2- Diagnósticos Participativos sobre Convivencia Familiar-Escolar: Consiste en la aplicación de metodologías activas y encuestas reflexivas a los apoderados al inicio del año académico para identificar los estilos de crianza imperantes y consensuar criterios de límites y normas. Esta medida previene la disonancia cognitiva en el párvulo, asegurando que las directrices formativas aplicadas en el colegio tengan una correlación con las del hogar, evitando contradicciones que dificulten la comprensión de los límites sociales por parte del menor.
MEDIDAS FORMATIVAS PARA LA EMPATÍA Y EL RESPETO DE NORMAS	1- Co-construcción Familiar del "Acuerdo de Convivencia del Aula": En lugar de presentar un reglamento rígido e impuesto, las educadoras de párvulos invitan a los niños y sus apoderados a proponer y plasmar en conjunto, mediante dibujos y conceptos simples, las reglas básicas del aula. Al involucrar activamente a la familia en la gestación de la norma, esta adquiere sentido y legitimidad para el párvulo. Ello facilita que el menor comprenda de manera progresiva que las normas no son un castigo, sino herramientas de cuidado mutuo y respeto por el bienestar del otro, en concordancia con el principio de corresponsabilidad que subyace en el artículo 222 del Código Civil. 2- Implementación del "Rincón de la Calma" y Mediación Simbólica: Establecer un espacio físico dentro del aula diseñado para la autorregulación de los párvulos frente a disputas por juguetes o espacios comunes. Este espacio debe contar con elementos visuales de mediación (tarjetas con dibujos que representen dialogar, compartir, disculparse o esperar turno). Cuando ocurre un conflicto, la educadora guía a las partes al rincón para que identifiquen cómo se siente el otro niño, desarrollando de forma práctica y progresiva la empatía. Eventualmente, se puede invitar a los padres a observar o participar en estas mediaciones formativas para replicar la estrategia en el hogar. 3. Escuelas de Padres en Disciplina Positiva y Crianza Respetuosa: Charlas y talleres prácticos dirigidos a los apoderados para capacitarlos en herramientas de disciplina positiva, eliminando métodos de castigo físico o humillante que vulneren la integridad de los menores. Estas escuelas refuerzan en los adultos la necesidad de actuar como modelos de empatía frente a sus hijos, puesto que los párvulos asimilan las normas sociales principalmente por observación de las conductas de sus figuras de apego
MEDIDAS REPARATORIAS	1- Elaboración guiada de un elemento de reparación simbólica: Dado que los párvulos se encuentran en una etapa donde la lectoescritura formal aún no está desarrollada, los padres deben guiar al niño en la confección de un dibujo, una tarjeta o una manualidad que represente un gesto de afecto, disculpa o reconciliación hacia el compañero afectado. Durante este proceso en el

	hogar, los padres deben conversar pausadamente con el párvulo, ayudándole a identificar la emoción que gatilló su conducta (por ejemplo, frustración o enojo) y explicándole de manera simple el dolor o molestia que causó en su compañero. Esta acción permite al menor asumir una responsabilidad activa en la reparación del vínculo afectivo dañado. 2- Dinámicas de juego activo reparatorio en el hogar: De conformidad con el artículo 1 de la Ley N° 21.778, el acceso a los juegos activos en la educación parvularia es un elemento esencial para la educación integral y el desarrollo social. Los padres pueden implementar en el hogar dinámicas de juego de roles, utilizando juguetes o títeres para recrear de forma lúdica la situación de conflicto ocurrida en el aula. A través de este juego activo y guiado, los padres enseñan al menor alternativas de resolución pacífica de controversias, tales como pedir turnos, compartir materiales y expresar verbalmente sus necesidades y frustraciones sin recurrir a la agresión física o verbal. 3- Diseño y seguimiento de un "compromiso de buen trato" familiar: Los padres y el párvulo pueden confeccionar conjuntamente una cartulina visual que registre conductas positivas de convivencia, por ejemplo, saludar, ayudar, escuchar y compartir. Al regresar del establecimiento educativo, los padres deben repasar este compromiso con el niño, destacando y reforzando positivamente las acciones de buen trato que el menor haya realizado durante la jornada. Esto fortalece la consistencia de las normas de convivencia del establecimiento en el espacio familiar.
--	---

7.5 NORMAS DE CONVIVENCIA, RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS Y ACCIONES FORMATIVAS PARA APODERADOS Y FUNCIONARIOS.

PROPOSITO

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris promueve una convivencia basada en el respeto, el buen trato, la colaboración, la inclusión y la protección integral de los niños y niñas. Debido a las características de los estudiantes que atiende el establecimiento, las medidas asociadas a la convivencia se orientan principalmente a regular las conductas de los adultos que integran la comunidad educativa, favoreciendo siempre la resolución pacífica de los conflictos y el desarrollo de relaciones respetuosas.

A) PROHIBICIONES EXPLICITAS

Se encuentra expresamente prohibido para apoderados, funcionarios, prestadores de servicios y cualquier adulto que participe de actividades escolares:

- Agredir física, verbal, psicológica o digitalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Realizar amenazas, intimidaciones, hostigamientos o actos de acoso.
- Difundir rumores, información falsa o comentarios que afecten la honra o reputación de personas o del establecimiento.

- d) Grabar, fotografiar o difundir imágenes de estudiantes, funcionarios o familias sin autorización.
- e) Publicar en redes sociales contenidos ofensivos, difamatorios o que vulneren la privacidad de integrantes de la comunidad educativa.
- f) Ingresar al establecimiento bajo los efectos del alcohol o drogas.
- g) Portar armas u objetos que puedan poner en riesgo la seguridad de las personas.
- h) Faltar el respeto a funcionarios, familias o estudiantes mediante insultos, descalificaciones o expresiones vejatorias.
- i) Interrumpir deliberadamente el desarrollo de actividades pedagógicas o institucionales.
- j) Realizar actos de discriminación por motivos de origen, nacionalidad, condición social, discapacidad, religión, género u otra condición protegida por la ley.
- k) Vulnerar la confidencialidad de información institucional o antecedentes personales de estudiantes y sus familias.
- l) Utilizar el nombre del establecimiento para fines personales o sin autorización de la Dirección.

B) DESCRIPCION DE HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA.

Constituyen faltas a la buena convivencia todas aquellas acciones u omisiones que afecten el respeto mutuo, la colaboración, el buen trato y el adecuado funcionamiento de la comunidad educativa.

Entre ellas:

- Descalificaciones públicas o privadas.
- Uso de lenguaje ofensivo.
- Incumplimiento reiterado de acuerdos institucionales.
- Difusión de información no verificada.
- Falta de respeto a los canales formales de comunicación.
- Conductas que generen conflictos entre familias o funcionarios.
- Negativa injustificada a colaborar en procesos institucionales relacionados con el bienestar de los estudiantes.
- Actitudes que afecten el clima laboral o la convivencia escolar.

C) CONDUCTAS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Se consideran conductas que afectan la convivencia educativa:

- Falta de respeto hacia cualquier integrante de la comunidad.
- Trato agresivo o intimidatorio.
- Comentarios discriminatorios.
- Difusión de contenido ofensivo en redes sociales.
- Acusaciones sin fundamento.
- Incumplimiento de normas institucionales.
- Obstaculización de procedimientos internos.
- Incitación a conflictos entre miembros de la comunidad.
- Desobediencia reiterada a instrucciones relacionadas con la seguridad y protección de los estudiantes.
- Conductas que deterioren el ambiente educativo o laboral.

D) PROCEDIMIENTOS DE GESTION COLABORATIVA Y RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS.

La escuela privilegiará siempre mecanismos formativos y colaborativos para abordar los conflictos.

ETAPA 1	ACOGIDA Y ESCUCHA	- Recepción de la situación por parte de Dirección o Encargada de Convivencia. - Escucha activa de las partes involucradas. - Registro de los antecedentes.
ETAPA 2	ANALISIS DE LA SITUACION	- Recepción de la situación por parte de Dirección o Encargada de Convivencia. - Escucha activa de las partes involucradas. - Registro de los antecedentes
ETAPA 3	GESTION COLABORATIVA	- Revisión de antecedentes. - Identificación de necesidades y posibles causas. - Determinación de la estrategia de intervención. Podrán utilizarse: - Entrevistas individuales. - Reuniones conjuntas. - Mediación. - Conciliación. - Acuerdos reparatorios. - Compromisos escritos
ETAPA 4	SEGUIMIENTO	- Verificación del cumplimiento de acuerdos. - Evaluación del impacto de las medidas adoptadas. - Registro de cierre.

E) BENEFICIOS DE LA RESOLUCION PACIFICA DE CONFLICTOS

La resolución pacífica de conflictos permite:

- Fortalecer relaciones basadas en el respeto.
- Prevenir la escalada de los conflictos.
- Favorecer el diálogo y la colaboración.
- Promover ambientes seguros para los niños y niñas.
- Desarrollar habilidades de comunicación efectiva.
- Generar soluciones duraderas y satisfactorias para las partes.
- Fortalecer la confianza en la comunidad educativa.
- Evitar procesos sancionatorios innecesarios.

F) FALTAS, CATEGORIZADAS, PROCEDIMIENTOS, MEDIDAS Y RESPONSABLES.

Faltas	Ejemplos	Procedimientos	Medidas
Leves	- Uso ocasional de lenguaje inapropiado. - Retrasos reiterados a reuniones. - Incumplimiento menor de procedimientos institucionales.	- Conversación formativa. - Registro interno. - Orientación respecto de la conducta esperada.	- Reflexión guiada. - Compromiso verbal o escrito.
Graves	Descalificaciones a miembros de la comunidad.	Entrevista formal.	Carta de amonestación.

	• Difusión de rumores. • Incumplimiento reiterado de acuerdos. • Actitudes hostiles o intimidatorias.	• Investigación de antecedentes. • Registro escrito.	• Compromiso formal de cambio. • Participación en instancias de mediación.
Muy Graves	• Agresiones físicas. • Amenazas. • Acoso. • Discriminación. • Difusión de imágenes o información privada. • Daño intencional a personas o bienes. • Publicaciones ofensivas que afecten gravemente a integrantes de la comunidad o al establecimiento.	• Activación inmediata de protocolo. • Investigación formal. • Derecho a ser escuchado. • Determinación de medidas institucionales.	• Restricción temporal de ingreso al establecimiento. • Cambio de interlocutor válido. • Solicitud de cambio de apoderado cuando corresponda. • Denuncia ante organismos competentes si la situación lo amerita.

Funcionarios

- Aplicación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Medidas administrativas conforme a la legislación laboral vigente.
- Derivación a organismos competentes cuando corresponda.

Responsables

- Dirección.
- Sostenedor.
- Encargada de Convivencia.
- Organismos externos competentes.

7.6 PLAN DE ACCION FORMATIVA PARA LA INTERVENCION DE COMPORTAMIENTO.

OBJETIVO: Promover cambios positivos en las conductas de los adultos mediante estrategias formativas, preventivas y restaurativas.

Dirigido a:	Acciones	Seguimiento
Apoderados	• Entrevistas de orientación. • Talleres de habilidades parentales. • Talleres de convivencia y buen trato. • Participación en procesos de mediación. • Compromisos de mejora y seguimiento.	La Encargada de Convivencia Escolar mantendrá registro de las acciones implementadas, evaluará los avances observados y propondrá nuevas medidas de apoyo cuando sea necesario.
Funcionarios	• Capacitación en convivencia educativa. • Formación en resolución pacífica de conflictos. • Capacitación en enfoque de derechos y buen trato. • Acompañamiento profesional cuando corresponda. • Seguimiento mediante entrevistas y retroalimentación.	La Encargada de Convivencia Escolar mantendrá registro de las acciones implementadas, evaluará los avances observados y propondrá nuevas medidas de apoyo cuando sea necesario.

7.7 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA O CONDUCTAS DE AFECTAN LA CONVIVENCIA EDUCATIVA ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

A. OBJETIVO

El presente protocolo tiene por finalidad establecer un procedimiento claro, oportuno, preventivo y formativo para la detección, intervención, investigación, seguimiento y resolución de situaciones de maltrato, violencia o conductas que afecten la convivencia educativa entre integrantes de la comunidad educativa, resguardando en todo momento la integridad física, emocional y psicológica de los niños y niñas y garantizando el respeto del debido proceso.

B. MARCO NORMATIVO

Este protocolo se fundamenta, entre otras, en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.° 20.370, General de Educación.
- Ley N.° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.° 21.545 (Ley TEA), cuando corresponda.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030.
- Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos para establecimientos de Educación Parvularia de la Superintendencia de Educación.
- Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Educativa de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris.

C. AMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo será aplicable cuando las situaciones ocurran:

- Dentro del establecimiento.
- Durante actividades pedagógicas organizadas por la escuela.
- En salidas pedagógicas.
- Durante actividades extracurriculares organizadas por el establecimiento.
- En medios digitales cuando las conductas tengan repercusiones directas en la convivencia educativa.

Podrá involucrar a:

- Niños y niñas.
- Educadoras Diferenciales.
- Técnicos en Educación Parvularia.
- Profesionales de apoyo.
- Directivos.
- Padres, madres y apoderados.
- Cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

Precisión: Las conductas entre párvulos serán abordadas desde una perspectiva pedagógica y de desarrollo socioemocional, evitando catalogarlas como "bullying",

D. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA EDUCACION PARVULARIA.

Debido a las características evolutivas de los niños y niñas entre 3 y 5 años, las conductas agresivas, impulsivas o desregulaciones emocionales propias del desarrollo no constituyen, por sí mismas, situaciones de acoso escolar.

En consecuencia:

- Las situaciones entre párvulos serán abordadas desde una perspectiva educativa, preventiva y formativa.
- No se aplicarán medidas disciplinarias punitivas a los niños y niñas.
- Se privilegiará el acompañamiento emocional, la enseñanza de habilidades sociales y la intervención con las familias.
- Sólo cuando existan hechos reiterados que generen riesgo para otros niños o para el propio estudiante se elaborará un Plan de Apoyo Individual.

E. DEFINICIONES.

Maltrato	Toda acción u omisión que provoque daño físico, emocional o psicológico a otro integrante de la comunidad educativa. Puede manifestarse mediante: • agresiones físicas; • amenazas; • insultos; • humillaciones; • intimidaciones; • aislamiento; • negligencia; • maltrato verbal; • maltrato digital.
Violencia educativa	Toda conducta agresiva o de maltrato que afecte la sana convivencia dentro de la comunidad educativa, independientemente de su frecuencia.
Acoso Escolar o Bullyng	Corresponde a una conducta reiterada, intencional y sostenida en el tiempo, ejercida entre estudiantes, que implica abuso de poder y genera daño físico o psicológico. En Educación Parvularia esta figura no resulta aplicable entre niños y niñas, sin perjuicio de que toda conducta agresiva será igualmente intervenida mediante este protocolo.
Conflicto	Situación de desacuerdo entre dos o más personas que puede resolverse mediante diálogo, mediación y acompañamiento adulto.
Desregulación emocional	Respuesta intensa de un niño o niña que le dificulta controlar sus emociones y conductas, requiriendo estrategias de contención y acompañamiento conforme al protocolo específico de Desregulación Emocional y Conductual del establecimiento.

F. PRINCIPIOS RECTORES

Toda actuación se desarrollará considerando:

- Interés superior del niño y la niña.
- Protección integral.
- Enfoque de derechos.
- Buen trato.
- Inclusión y no discriminación.
- Debido proceso.
- Presunción de inocencia.
- Confidencialidad.
- No revictimización.
- Participación activa de las familias.
- Enfoque preventivo y formativo.
- Resolución pacífica de conflictos.

G. RECEPCION DE DENUNCIAS.

Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá informar una situación de violencia, maltrato o convivencia al:

- Director(a).
- Encargado(a) de Convivencia Educativa.
- Educadora del curso.
- Psicóloga.
- Cualquier funcionario del establecimiento.

Toda información deberá registrarse por escrito mediante el Formulario de Recepción de Antecedentes. Cuando quien reciba la información no sea el Encargado de Convivencia, deberá derivarla dentro de las siguientes 24 horas hábiles.

H. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

Etapas	Procedimiento	Tiempo	Responsable
Etapas 1 Recepción y análisis inicial	-registrar formalmente los antecedentes; -analizar preliminarmente la situación -evaluar el nivel de riesgo -informar a Dirección -determinar si corresponde activar otro protocolo institucional (maltrato infantil, vulneración de derechos, desregulación emocional, accidentes, etc.).	24 horas	Encargado de Convivencia
Etapas 2 Medidas inmediatas de resguardo.	Quando corresponda, el establecimiento adoptará medidas destinadas a proteger a todos los involucrados, tales como: -acompañamiento emocional; -contención inmediata; -supervisión reforzada; -reorganización temporal de espacios o actividades; -apoyo de la psicóloga; -comunicación inmediata con las familias; -elaboración de medidas preventivas para evitar nuevos incidentes. -Estas medidas no constituyen sanciones	24 a 48 horas	
Etapas 3 Investigación	• entrevistas individuales; • entrevistas a las familias; • recopilación de antecedentes; • revisión de registros institucionales; • observación pedagógica cuando sea pertinente; • análisis de contexto; • elaboración del informe final. Durante todo el proceso se garantizará el derecho de todas las personas involucradas a ser escuchadas. Cuando participen niños y niñas, las entrevistas deberán realizarse respetando su edad, desarrollo y capacidad de comprensión, evitando cualquier forma de presión o revictimización.	Hasta 10 días	El Encargado de Convivencia, con apoyo del equipo directivo cuando corresponda
Etapas 4 Resolución	Con base en el informe elaborado, Dirección determinará las medidas correspondientes. Estas podrán incluir: Medidas pedagógicas • enseñanza explícita de habilidades socioemocionales • actividades de reparación • trabajo de resolución pacífica de conflictos • fortalecimiento de normas de convivencia. Medidas de apoyo -acompañamiento psicológico	5 días hábiles	

	-plan de apoyo individual -seguimiento familiar -coordinación con especialistas externos. Medidas respecto de adultos Cuando el responsable sea un adulto integrante de la comunidad educativa podrán adoptarse las medidas contempladas en el Reglamento Interno, respetando siempre el debido proceso.		
Etapas 5 Seguimiento	Se verificará: • cumplimiento de los acuerdos; • evolución de los involucrados; • bienestar emocional; • restablecimiento de la convivencia; • efectividad de las medidas implementadas. Si la situación persiste, podrán adoptarse nuevas medidas de apoyo.	30 días	El Equipo de Convivencia realizará seguimiento por un período mínimo de 30 días.

I. SITUACIONES DE ESPECIAL GRAVEDAD

Cuando los antecedentes permitan presumir una vulneración grave de derechos o la existencia de hechos que puedan constituir delito, la Dirección activará inmediatamente el protocolo correspondiente y efectuará las denuncias o derivaciones que procedan, sin esperar el término de la investigación interna.

Según corresponda, se informará a:

Tribunal de Familia, Oficina Local de la Niñez (OLN), Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público, Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, cuando proceda.

J. MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris desarrollará permanentemente acciones destinadas a prevenir situaciones de violencia mediante:

- enseñanza de habilidades socioemocionales;
- promoción del buen trato;
- educación emocional;
- resolución pacífica de conflictos;
- actividades de convivencia positiva;
- capacitación a funcionarios;
- talleres para familias;
- supervisión activa de patios y espacios comunes;
- trabajo colaborativo con redes de apoyo.

K. REGISTRO DE ACTUACIONES.

Toda actuación realizada en virtud del presente protocolo deberá quedar debidamente documentada en la carpeta del caso.

Entre los documentos mínimos se consideran:

- Formulario de Recepción de Denuncia.
- Actas de entrevistas.
- Registro de observaciones.
- Informe de investigación.
- Registro de comunicación con la familia.
- Plan de apoyo individual, cuando corresponda.
- Registro de seguimiento.
- Acta de cierre del caso.
- Copia de las derivaciones efectuadas a organismos externos, si las hubiere.

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

8.1 HIGIENE

El establecimiento mantendrá protocolos permanentes de:

- Sanitización
- Ventilación
- Limpieza de espacios
- Higiene de materiales
- Lavado frecuente de manos

8.2 MEDIDAS PREVENTIVAS DE SALUD

Con el propósito de resguardar el bienestar físico, emocional y sanitario de los niños y niñas, el establecimiento implementará las siguientes medidas preventivas:

- a) Promoción de hábitos de higiene personal, fomentando el lavado frecuente de manos antes de las comidas, después de ir al baño, luego de actividades al aire libre y cada vez que sea necesario.
- b) Limpieza y sanitización periódica de salas de actividades, baños, mobiliario, juguetes, material didáctico y espacios de uso común, de acuerdo con los protocolos establecidos por la autoridad sanitaria.
- c) Ventilación adecuada de los espacios educativos, procurando la circulación permanente de aire en salas y dependencias utilizadas por los párvulos.
- d) Promoción de hábitos de vida saludable, incentivando una alimentación equilibrada, el consumo de agua y la realización de actividades físicas y recreativas acordes a la edad.
- e) Control de enfermedades infectocontagiosas, solicitando a las familias no enviar al establecimiento a niños o niñas que presenten fiebre, vómitos, diarrea u otros síntomas que puedan afectar su salud o la de la comunidad educativa.
- f) Actualización permanente de antecedentes de salud, manteniendo registros de información médica relevante, alergias, tratamientos y contactos de emergencia proporcionados por las familias.
- g) Educación para el autocuidado, desarrollando experiencias de aprendizaje orientadas al cuidado del cuerpo, la prevención de accidentes y la identificación de conductas seguras.
- h) Prevención de accidentes escolares, mediante la supervisión permanente de los párvulos, la mantención segura de la infraestructura y la aplicación de protocolos de actuación frente a emergencias.
- i) Administración de medicamentos, solo en casos excepcionales y debidamente autorizados por el apoderado, acompañados de receta o indicación médica vigente, conforme al protocolo institucional.
- j) Comunicación oportuna con las familias, informando situaciones de salud relevantes que afecten a los niños y niñas, así como medidas preventivas o recomendaciones emitidas por las autoridades sanitarias.
- k) Capacitación periódica del personal en primeros auxilios, prevención de riesgos, manejo de emergencias y promoción de ambientes saludables y seguros.
- l) Cumplimiento de las orientaciones de la autoridad sanitaria y educativa, aplicando las medidas extraordinarias que se dispongan frente a contingencias epidemiológicas o emergencias de salud pública.

Estas medidas tienen como finalidad promover un entorno educativo seguro, protector y saludable, garantizando el derecho de los niños y niñas a desarrollarse en condiciones que favorezcan su bienestar integral.

8.3 ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

En la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris no se administran medicamentos de manera habitual. Excepcionalmente, y solo en situaciones de salud que impliquen riesgo para la vida o bienestar del estudiante tales como alergias severas, epilepsia, diabetes u otras condiciones médicas debidamente acreditadas el establecimiento podrá colaborar en la administración de medicamentos durante la jornada escolar.

Para ello, el padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud formal a dirección, adjuntando certificado médico vigente que indique claramente el diagnóstico, dosis, horario, vía de administración y duración del tratamiento. Asimismo, el medicamento deberá ser enviado en su envase original, correctamente rotulado con el nombre completo del estudiante e identificado de manera legible. La dirección informará y coordinará el procedimiento con la encargada de primeros auxilios o funcionaria designada.

La administración del medicamento solo podrá efectuarse cuando el establecimiento cuente con toda la documentación requerida, incluyendo receta médica vigente, autorización del profesional tratante y las indicaciones específicas para su correcta administración.

8.4 ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

Todo estudiante deberá asistir a clases en condiciones de salud compatibles con la participación en la jornada escolar. En caso de presentar síntomas como fiebre, vómitos, diarrea o alguna enfermedad infectocontagiosa tales como resfríos, gripe, conjuntivitis, herpes, pediculosis u otras similares el párvulo deberá permanecer en su hogar, con el fin de favorecer su recuperación y resguardar la salud y bienestar de los demás integrantes de la comunidad educativa.

En caso de que un estudiante asista al establecimiento presentando síntomas de enfermedad o malestar físico durante la jornada escolar, la educadora o directora se comunicará oportunamente con el apoderado para solicitar su retiro, resguardando siempre el bienestar y cuidado del niño o niña.

8.5 ALIMENTACION Y COLACIONES SALUDABLE

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris promoverá hábitos de alimentación saludable como parte de la formación integral de los niños y niñas. Por ello, se solicita a las familias enviar diariamente colaciones nutritivas y acordes a la edad de los párvulos, privilegiando alimentos como frutas, verduras, lácteos bajos en azúcar, sándwiches saludables, frutos secos (considerando la edad y posibles alergias) y agua como principal bebida de hidratación. Con el fin de favorecer el bienestar, la salud y el aprendizaje de los estudiantes, se evitará el envío de alimentos altos en azúcares, grasas saturadas y sodio, tales como bebidas gaseosas, golosinas, chocolates, papas fritas, snacks procesados y productos de pastelería industrial. El establecimiento podrá desarrollar actividades educativas orientadas a la promoción de una alimentación equilibrada y al fortalecimiento de hábitos de vida saludable, en concordancia con las políticas de promoción de la salud escolar y la normativa vigente.

8.6 CAMABIO DE ROPA E HIGIENE PERSONAL

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris no realiza de manera habitual cambios de ropa, pañales o ropa interior a los estudiantes, considerando el resguardo de la intimidad, bienestar y autonomía progresiva de los niños y niñas. No obstante, frente a situaciones excepcionales, fortuitas o de emergencia ocurridas durante la jornada escolar, el establecimiento podrá asistir al párvulo únicamente cuando exista autorización previa y expresa del padre, madre o apoderado.

En caso de requerirse un cambio de ropa durante la jornada, se procederá de la siguiente manera:

- Al momento de la matrícula o en la primera reunión de apoderados, se solicitará autorización escrita para asistir al estudiante en situaciones excepcionales que requieran apoyo en higiene o cambio de vestuario.
- Si el estudiante cuenta con muda de ropa y existe autorización previa del apoderado, una educadora o asistente del nivel acompañará al niño o niña al baño, orientándolo y supervisándolo respetuosamente

durante el proceso de limpieza y cambio de ropa, promoviendo siempre su autonomía y resguardando su privacidad y dignidad.

- Si no existe autorización previa, el establecimiento se comunicará inmediatamente con el apoderado para solicitar su presencia en la escuela y que sea él, ella o un adulto autorizado quien realice el cambio de ropa correspondiente. Excepcionalmente, y solo previa autorización del apoderado mediante llamada telefónica o correo electrónico, el personal podrá asistir al estudiante de acuerdo con lo señalado anteriormente.
- Cuando la situación implique cambio de pañales o ropa interior, se solicitará prioritariamente la presencia del apoderado o adulto autorizado, resguardando siempre la intimidad, bienestar y seguridad emocional del niño o niña.
- En caso de incontinencia fecal u otra situación higiénica compleja, se informará inmediatamente al apoderado para que concurra al establecimiento y realice el aseo o retiro anticipado del estudiante. Mientras ello ocurre, el personal brindará contención y acompañamiento al párvulo, resguardando su comodidad y dignidad. Solo en situaciones excepcionales y debidamente autorizadas, el personal podrá asistir al estudiante en su higiene básica.
- Toda situación relacionada con cambio de ropa, higiene o asistencia especial será registrada por la educadora en la agenda escolar, bitácora o libro de clases, según corresponda.
- En caso de que el estudiante presente episodios reiterados de incontinencia urinaria o fecal, el apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento y presentar antecedentes médicos cuando corresponda, con el fin de coordinar estrategias de apoyo y cuidado conjunto entre la familia y la escuela.
- Los estudiantes deberán contar diariamente con una muda de ropa completa marcada con su nombre. La escuela no dispone de vestuario adicional para facilitar en estos casos.
- Si el establecimiento detecta una reiterada falta de respuesta del apoderado frente a situaciones que afecten la higiene, cuidado o bienestar del estudiante, podrá activar el Protocolo de Vulneración de Derechos, resguardando siempre el interés superior del niño o niña.

Al realizarse el cambio de ropa este debe hacerse resguardando:

- Dignidad del niño o niña
- Privacidad
- Buen trato
- Seguridad emocional

Nunca se expondrá al estudiante frente a otros niños o adultos.

En cuanto a la higiene personal la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris promoverá de manera permanente el desarrollo de hábitos de higiene personal como parte fundamental del bienestar, la salud y la autonomía progresiva de los niños y niñas. Se solicita a las familias velar porque los párvulos asistan diariamente al establecimiento en adecuadas condiciones de aseo e higiene personal, incluyendo cuerpo, cabello, manos, uñas y vestimenta limpia. Asimismo, se recomienda mantener una adecuada higiene bucal y revisar periódicamente la presencia de pediculosis u otras situaciones que puedan afectar la salud y convivencia de los estudiantes. El equipo educativo reforzará diariamente hábitos de autocuidado, tales como el lavado de manos antes de las comidas, después de utilizar el baño y luego de actividades recreativas, favoreciendo la adquisición de conductas saludables acordes a la edad. Ante situaciones que puedan afectar la salud del niño o niña o de la comunidad educativa, el establecimiento informará oportunamente a la familia para adoptar las medidas correspondientes, resguardando siempre la dignidad, privacidad y bienestar de los párvulos.

Se anexa protocolo de cambio de ropa en el Capítulo XI Otros Protocolos.

8.7 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) vigente, actualizado y difundido a toda la comunidad educativa, cuyo objetivo es prevenir riesgos, resguardar la integridad física y emocional de niños, niñas, funcionarios y familias, y establecer procedimientos claros de actuación frente a emergencias, accidentes, desastres naturales u otras situaciones que puedan afectar la seguridad de la comunidad.

Considerando la extensión y naturaleza técnica de este instrumento, el PISE no se incorpora como anexo del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. No obstante, forma parte de la documentación oficial del establecimiento y se encuentra permanentemente disponible para consulta y conocimiento de toda la comunidad educativa en la página web institucional y en dependencias del establecimiento.

Su elaboración e implementación se fundamenta en la normativa vigente del sistema educativo chileno, particularmente en lo establecido por el Ministerio de Educación a través de la Política de Seguridad Escolar y Parvularia, el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), las orientaciones de la Oficina Nacional de Emergencia (actual Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, SENAPRED), así como en las disposiciones contenidas en la Ley General de Educación, la normativa de la Superintendencia de Educación y las regulaciones que exigen a los establecimientos educacionales adoptar medidas de prevención, protección y resguardo de la comunidad educativa.

En consecuencia, todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de conocer, respetar y participar activamente en las acciones, capacitaciones, simulacros y procedimientos contemplados en el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.

8.8 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

OBJETIVO

Establecer los procedimientos de actuación frente a accidentes escolares ocurridos durante la jornada escolar o en actividades organizadas por el establecimiento, resguardando la integridad física y emocional de los estudiantes y garantizando una atención oportuna, segura y conforme a la normativa vigente.

MARCO LEGAL

El presente protocolo se fundamenta en:

- Decreto Supremo N.° 313 de 1972 sobre Seguro Escolar de Accidentes.
- Ley General de Educación N.° 20.370.
- Circular N.° 860 de la Superintendencia de Educación para Educación Parvularia.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Normativa vigente sobre seguridad escolar y resguardo de derechos de niños y niñas.

A. ACCIDENTE ESCOLAR.

Se entiende por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus actividades escolares y que le produzca incapacidad o daño físico, incluyendo aquellos ocurridos:

- Dentro del establecimiento.
- Durante actividades organizadas por la escuela.
- En salidas pedagógicas autorizadas.
- En el trayecto directo de ida o regreso entre el hogar y el establecimiento.

B. MEDIDAS PREVENTIVAS.

La escuela adoptará permanentemente medidas destinadas a prevenir accidentes, entre ellas:

- Supervisión constante de los estudiantes.
- Mantención periódica de la infraestructura y equipamiento.
- Inspección de patios, salas y espacios comunes.
- Capacitación básica del personal en primeros auxilios.
- Implementación y actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

C. CLASIFICACION DE ACCIDENTES

Clasificación	Definición	Tipo de accidente
Accidente Leve	Corresponde a lesiones menores que pueden ser atendidas mediante primeros auxilios básicos en el establecimiento, tales como	-Rasguños. -Golpes superficiales. -Pequeñas contusiones. -Erosiones leves.
Accidente de Mediana Complejidad	Corresponde a lesiones que requieren evaluación médica, tales como	Golpes en cabeza. Torceduras. Cortes que requieran atención profesional.

		Caídas con dolor persistente. Sospecha de esguinces.
Accidente Grave	Corresponde a situaciones que comprometen la salud o integridad del estudiante, tales como:	Pérdida de conciencia. Convulsiones. Fracturas aparentes. Dificultad respiratoria. Hemorragias importantes. Traumatismos severos. Accidentes que requieran atención médica urgente.

PROCEDIMIENTOS

1. Atención Inmediata	Ante cualquier accidente, el estudiante recibirá atención inmediata por parte del personal responsable del establecimiento, resguardando en todo momento su seguridad, bienestar físico y contención emocional.
2. Evaluación de la Situación	La educadora, asistente o funcionaria a cargo evaluará preliminarmente el estado del estudiante para determinar la gravedad del accidente y las acciones a seguir. En caso de accidentes de mayor complejidad, se solicitará apoyo inmediato a dirección y a la encargada de primeros auxilios.
3. Comunicación al Apoderado	El padre, madre o apoderado será informado de manera inmediata mediante llamado telefónico u otro medio oficial de comunicación, indicando: • Tipo de accidente. • Estado general del estudiante. • Medidas adoptadas por la escuela. Necesidad de retiro o derivación médica, si corresponde.
4. Activación del Seguro Escolar	En caso de requerir atención médica, el establecimiento activará el Seguro Escolar de Accidentes conforme al Decreto Supremo N.º 313, entregando la documentación necesaria para la atención del estudiante en el centro asistencial correspondiente.
5. Derivación a Centro Asistencial.	Cuando la situación lo amerite, el estudiante será derivado al centro de salud correspondiente. En casos de mayor gravedad o urgencia, el establecimiento podrá solicitar asistencia de emergencia o trasladar al estudiante al servicio de urgencia más cercano, informando paralelamente al apoderado.
6. Acompañamiento del Estudiante	Mientras llega el apoderado o se concreta la atención médica, el estudiante permanecerá acompañado por un funcionario del establecimiento, quien brindará contención y resguardo emocional.
7. Registro del Accidente	Todo accidente escolar será registrado formalmente en los documentos internos del establecimiento, dejando constancia de: • Fecha y hora del accidente. • Lugar donde ocurrió. • Descripción de los hechos. • Medidas adoptadas. • Persona que informa y realiza el procedimiento. Comunicación efectuada al apoderado.
8. Medidas Preventivas Posteriores	En caso de ser necesario, el establecimiento evaluará las condiciones en que ocurrió el accidente y adoptará medidas preventivas y correctivas destinadas a resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes.

CONSIDERACIONES ESPECIALES.

- Ningún estudiante accidentado podrá regresar solo a su hogar.
- El establecimiento resguardará en todo momento la dignidad, privacidad y bienestar emocional del niño o niña accidentado.
- Toda actuación se realizará considerando el interés superior del niño y el enfoque de derechos.

8.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

OBJETIVO: Establecer los procedimientos de detección, actuación, derivación y seguimiento frente a situaciones que puedan constituir vulneración de derechos de los niños y niñas de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris, resguardando su bienestar, seguridad y desarrollo integral.

MARCO NORMATIVO: El presente protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley General de Educación.
- Ley N.° 20.529 sobre Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad.
- Orientaciones de la Superintendencia de Educación para Educación Parvularia.
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de Educación Parvularia.
- Demás normativa vigente relacionada con la protección de la infancia.

PRINCIPIOS RECTORES: Toda actuación realizada en el marco de este protocolo deberá ajustarse a los siguientes principios:

a. Interés superior del niño o niña: Toda decisión, medida o actuación que adopte el establecimiento deberá considerar prioritariamente el bienestar, la protección, la seguridad y el desarrollo integral de los niños y las niñas resguardando siempre sus derechos y necesidades.

b. Protección integral: Los niños y niñas tienen derecho a recibir protección frente a cualquier situación que pueda afectar su desarrollo físico, emocional, psicológico, social o educativo. La comunidad educativa deberá promover entornos seguros, respetuosos y protectores.

c. No discriminación: Todos los niños y niñas tienen derecho a recibir un trato digno y respetuoso, sin distinción por motivos de origen, nacionalidad, género, condición socioeconómica, discapacidad, necesidades educativas, creencias, cultura o cualquier otra condición personal o familiar.

d. Derecho a ser oído: Los niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones, sentimientos y necesidades en todos aquellos asuntos que les afecten, considerando su edad, nivel de desarrollo y capacidad de comunicación, y siendo escuchados con respeto por los adultos responsables.

e. Confidencialidad: Toda información relacionada con situaciones personales, familiares o de vulneración de derechos será tratada con reserva y respeto, compartiéndose únicamente con quienes deban intervenir para proteger al niño o niña, de acuerdo con la normativa vigente.

f. Actuación oportuna: Ante cualquier indicio o situación que pueda afectar el bienestar o los derechos de un estudiante, el establecimiento actuará de manera rápida, responsable y diligente, adoptando las medidas de protección y derivación que correspondan.

g. Corresponsabilidad entre familia, establecimiento y organismos de protección: La protección y promoción de los derechos de los niños y niñas es una responsabilidad compartida entre las familias, la escuela y las instituciones competentes. Todos los actores deben colaborar activamente para garantizar su bienestar, desarrollo y protección integral.

2.1. DEFINICIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS: Se entenderá por vulneración de derechos toda acción u omisión que prive, amenace o afecte el ejercicio de los derechos fundamentales de un niño o niña.

Entre ellas se encuentran:

- Negligencia en el cuidado.
- Descuidos reiterados en alimentación, higiene o salud.
- Inasistencia injustificada y reiterada.
- Falta de supervisión adulta.
- Exposición a violencia intrafamiliar.
- Maltrato psicológico.
- Maltrato físico leve.
- Abandono emocional.
- Exposición a situaciones de riesgo para su integridad física o emocional.
- Este protocolo no aborda situaciones constitutivas de abuso sexual infantil o maltrato grave, las cuales deberán regirse por los protocolos específicos correspondientes.

2.2. INDICADORES DE ALERTA: Podrán constituir señales de alerta:

Indicadores físicos:	Indicadores emocionales y conductuales	Indicadores familiares
• Higiene deficiente reiterada. • Vestimenta inadecuada para las condiciones climáticas. • Falta de atención médica necesaria. • Lesiones recurrentes sin explicación clara.	• Tristeza persistente. • Temor excesivo frente a ciertos adultos. • Cambios bruscos de comportamiento. • Conductas regresivas. • Aislamiento o retraimiento significativo.	• Ausencia reiterada de supervisión adulta. • Inasistencia frecuente sin justificación. • Incumplimiento sistemático de tratamientos médicos o terapéuticos. • Falta de respuesta permanente frente a requerimientos de la escuela.

2.3. DETECCIÓN: La detección podrá realizarse por:

- Educadoras diferenciales.
- Fonoaudióloga.
- Dirección.
- Asistentes de la educación.
- Familia.
- Profesionales de la educación: (Psicóloga y fonoaudióloga).
- Otros miembros de la comunidad educativa.

Toda observación deberá registrarse de manera objetiva, describiendo hechos observables y evitando interpretaciones o diagnósticos.

2.4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

Etapas 1: Recepción de Antecedentes	El funcionario que detecte la situación deberá informar inmediatamente a Dirección. Se abrirá un registro interno del caso.
Etapas 2: Recopilación de Información:	Dirección recopilará antecedentes provenientes de: • Observaciones pedagógicas. • Entrevistas con educadoras y/o profesionales de la educación. • Registros de asistencia. • Información proporcionada por la familia. • Antecedentes de especialistas cuando existan.
Etapas 3: Entrevista con la Familia:	Cuando la situación no represente un riesgo inmediato para el estudiante, se citará al apoderado para: • Informar las preocupaciones detectadas. • Escuchar su versión. • Identificar necesidades de apoyo. • Establecer acuerdos de mejora. La entrevista deberá quedar registrada por escrito en el libro de clases.
Etapas 4: Medidas de Apoyo:	La escuela podrá implementar: • Acompañamiento socioemocional. • Entrevistas periódicas con la familia. • Seguimiento de asistencia. • Derivación a redes de apoyo. • Coordinación con profesionales externos.

2.5. DERIVACIÓN A REDES DE PROTECCIÓN: Cuando la situación lo amerite, el establecimiento podrá derivar o solicitar intervención de:

- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- CESFAM.
- Programas de protección especializada.
- Tribunales de Familia.
- Otras instituciones competentes.
- La derivación deberá quedar debidamente registrada en el libro de clases.

2.6. SITUACIONES DE RIESGO GRAVE: Si existen antecedentes que hagan presumir una amenaza grave para la integridad física o psicológica del niño o niña, la Dirección deberá realizar inmediatamente las denuncias o comunicaciones que correspondan a los organismos competentes, sin perjuicio de informar posteriormente a la familia cuando ello no ponga en riesgo al estudiante.

2.7. SEGUIMIENTO: Todo caso de vulneración de derechos deberá contar con seguimiento institucional, que incluirá:

- Registro de actuaciones realizadas.
- Entrevistas de seguimiento.
- Verificación del cumplimiento de acuerdos.
- Coordinación con redes externas.

- Evaluación periódica del bienestar del estudiante.

2.8. CONFIDENCIALIDAD: Toda la información vinculada a estos casos tendrá carácter reservado y será conocida únicamente por las personas que deban intervenir en el proceso de protección del niño o niña.

2.9. CIERRE DEL CASO: El caso podrá cerrarse cuando:

- Se hayan superado los factores de riesgo detectados.
- Las redes competentes hayan asumido la intervención.
- El estudiante deje de pertenecer al establecimiento.

El cierre deberá quedar formalmente registrado en el libro de clases.

2.10. PROHIBICIÓN DE REVICTIMIZACIÓN: Durante todo el procedimiento se evitará exponer innecesariamente al niño o niña a interrogatorios reiterados, situaciones de estrés o acciones que puedan afectar su bienestar emocional, resguardando siempre su dignidad y derechos.

8.10 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

OBJETIVO

Establecer procedimientos preventivos y de actuación para abordar situaciones de desregulación emocional y conductual que puedan presentar los niños y niñas de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris, promoviendo un enfoque respetuoso, preventivo, inclusivo y protector, que resguarde su bienestar físico y emocional, así como el de toda la comunidad educativa.

MARCO NORMATIVO

Este protocolo se sustenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley General de Educación.
- Ley N.º 21.545 (Ley TEA).
- Circular de Educación Parvularia de la Superintendencia de Educación.
- Orientaciones del Ministerio de Educación sobre bienestar socioemocional y convivencia educativa.
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Educativa del establecimiento.

PRINCIPIOS RECTORES

Las actuaciones contempladas en el presente protocolo se desarrollarán conforme a los siguientes principios, los cuales orientan la toma de decisiones y las intervenciones realizadas por los integrantes de la comunidad educativa.

Principio	Definición	Aplicación en el Establecimiento
Interés Superior del Niño o Niña	Toda decisión deberá priorizar el bienestar, la protección, el desarrollo integral y los derechos de los niños y niñas por sobre cualquier otra consideración.	Las medidas adoptadas buscarán siempre favorecer el bienestar físico, emocional y educativo del estudiante.
Buen Trato	Promueve relaciones basadas en el respeto, la empatía, la escucha activa y la valoración de cada persona.	Todas las intervenciones se realizarán utilizando un lenguaje respetuoso y estrategias de apoyo formativas.
Inclusión y Respeto a la Diversidad	Reconoce y valora las diferencias individuales, culturales, sociales, familiares, lingüísticas y de desarrollo presentes en la comunidad educativa.	Las acciones considerarán las características y necesidades particulares de cada estudiante, evitando prácticas excluyentes.
Protección Integral	Garantiza el resguardo de los derechos, la seguridad y el bienestar de los niños y niñas en todos los ámbitos de su desarrollo.	El establecimiento adoptará medidas oportunas para prevenir riesgos y proteger la integridad de los estudiantes.
No Discriminación	Asegura igualdad de trato y oportunidades para todos los integrantes de la comunidad educativa.	No se permitirá ningún tipo de discriminación por condición personal, social, cultural, económica o de desarrollo.

Enfoque Preventivo	Prioriza acciones destinadas a anticipar situaciones de riesgo y promover factores protectores.	Se desarrollarán estrategias de prevención, acompañamiento y apoyo antes de que las dificultades se agraven.
Corresponsabilidad Familia-Escuela	Reconoce que el desarrollo integral de los estudiantes requiere la colaboración activa entre la familia y el establecimiento educativo.	Se promoverá la comunicación permanente y el trabajo conjunto para abordar las necesidades de los niños y niñas.
Respeto a la Dignidad del Estudiante	Todo niño o niña tiene derecho a ser tratado con respeto, consideración y reconocimiento de su valor como persona.	Las actuaciones evitarán exponer, etiquetar o afectar la autoestima de los estudiantes.
Prohibición de Medidas Humillantes o Punitivas	Se prohíbe toda práctica que implique castigo físico, trato degradante, humillación, ridiculización o menoscabo de la dignidad de los estudiantes.	Las intervenciones tendrán siempre un carácter formativo, protector y educativo, privilegiando estrategias de apoyo y acompañamiento.

8.1. DEFINICIONES

Desregulación emocional	Corresponde a una respuesta intensa y temporal frente a una situación que supera la capacidad del niño o niña para gestionar adecuadamente sus emociones, manifestándose mediante llanto intenso, frustración, ansiedad, miedo, irritabilidad u otras expresiones emocionales.
Desregulación conductual	Corresponde a conductas que pueden surgir como consecuencia de una desregulación emocional y que afectan el comportamiento habitual del niño o niña, tales como gritos, oposición intensa, lanzamiento de objetos, intentos de escapar, golpes, mordidas u otras acciones que puedan poner en riesgo su seguridad o la de terceros.

8.2 COMPROMISO INSTITUCIONAL

La comunidad educativa deberá actuar conforme a estos principios en todas las etapas de aplicación del presente protocolo, asegurando intervenciones respetuosas, inclusivas, protectoras y centradas en el bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas.

8.3 MEDIDAS PREVENTIVAS

La escuela promoverá acciones preventivas permanentes tales como:

- Rutinas estables y predecibles.
- Uso de apoyos visuales.
- Anticipación de cambios de actividades.
- Estrategias de educación emocional.
- Refuerzo positivo.
- Espacios de calma dentro del aula.
- Coordinación permanente con las familias.
- Adaptaciones y apoyos para estudiantes con necesidades específicas.
- Capacitación del personal en regulación emocional y manejo respetuoso de conductas desafiantes.

• SEÑALES DE ALERTA

Algunas señales que pueden anticipar una desregulación son:

- Inquietud motora.
- Llanto o irritabilidad.
- Aislamiento.
- Negativa persistente a participar.
- Aumento de la sensibilidad a estímulos.
- Conductas repetitivas intensificadas.
- Expresiones verbales de frustración o malestar.

1.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Etapa	Acción	Procedimiento
ETAPA 1	CONTENCIÓN PREVENTIVA	Cuando se identifiquen señales iniciales de desregulación: • Acercarse de manera tranquila y respetuosa. • Utilizar un tono de voz calmado. • Validar la emoción del niño o niña. • Ofrecer alternativas de regulación. • Reducir estímulos ambientales cuando sea posible. • Favorecer el uso del espacio de calma. • Mantener la supervisión constante.
ETAPA 2	DESREGULACIÓN MODERADA	Si el estudiante presenta: • Llanto intenso. • Negativa persistente. • Gritos. • Alteración emocional significativa. Se deberá: • Mantener la calma. • Disminuir demandas académicas momentáneamente. • Alejar estímulos que aumenten el malestar. • Permanecer junto al niño o niña brindando seguridad. • Evitar confrontaciones, amenazas o castigos.
ETAPA 3	DESREGULACIÓN GRAVE	Cuando exista riesgo para sí mismo o terceros: • Golpes. • Mordidas. • Lanzamiento de objetos. • Intentos de fuga. • Autoagresiones. Se deberá: • Resguardar la seguridad de todos los estudiantes. • Retirar objetos peligrosos. • Solicitar apoyo de otro adulto del establecimiento. • Trasladar al estudiante a un espacio seguro cuando sea posible. • Mantener supervisión permanente.

SOBRE LA CONTENCIÓN FÍSICA

La contención física NO constituye una estrategia educativa ni disciplinaria.

Solo podrá utilizarse excepcionalmente cuando exista riesgo inminente y real para la integridad física del estudiante o de terceros y no exista otra alternativa menos invasiva.

En estos casos deberá:

- Ser proporcional al riesgo.
- Durar el menor tiempo posible.
- Ser realizada por personal capacitado.
- Registrarse formalmente.
- Informarse inmediatamente a la familia.

Queda estrictamente prohibido:

- Sujetar al estudiante como castigo.
- Encerrarlo.
- Inmovilizarlo por conveniencia.
- Aplicar medidas que afecten su dignidad.

5.6. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Se informará al apoderado cuando:

- Existan episodios de desregulación significativa.
- Se requiera apoyo conjunto.
- Existan riesgos para la seguridad.
- Sea necesario activar apoyos externos.

La comunicación deberá quedar registrada.

5.7. DERIVACIÓN Y APOYOS EXTERNOS

Cuando las situaciones sean reiteradas o afecten significativamente el bienestar del estudiante, la escuela podrá sugerir evaluación por:

- Psicólogo infantil.
- Terapeuta ocupacional.
- Neurólogo infantil.
- Psiquiatra infantil.
- Otros profesionales pertinentes.

La derivación será siempre informada a la familia.

5.8. REGISTRO DE LOS EPISODIOS

Toda situación significativa deberá registrarse indicando:

- Fecha y hora.
- Lugar.
- Desencadenante identificado.
- Conductas observadas.
- Estrategias utilizadas.
- Resultado obtenido.
- Comunicación a la familia.
- Acuerdos adoptados.

5.9. SEGUIMIENTO

Cuando existan episodios reiterados se elaborará un plan de apoyo individual que podrá incluir:

- Identificación de desencadenantes.
- Estrategias preventivas.
- Adecuaciones del entorno.
- Coordinación con la familia.

5.10. PROHIBICIONES

Bajo ninguna circunstancia se permitirá:

- Castigos físicos.

- Humillaciones.
- Gritos intimidatorios.
- Aislamiento como sanción.
- Exposición pública del estudiante.
- Privación de necesidades básicas.
- Medidas discriminatorias por condición o diagnóstico.

5.11. CIERRE DEL CASO

Cuando el estudiante presente avances sostenidos y existan estrategias efectivas de apoyo, el equipo educativo podrá cerrar formalmente el seguimiento, dejando constancia de los acuerdos y medidas implementadas

8.11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA O REVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL.

OBJETIVO

Establecer procedimientos claros y oportunos para la detección, actuación, denuncia, protección y seguimiento de situaciones de sospecha o revelación de abuso sexual infantil, resguardando el interés superior del niño o niña y garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales del establecimiento.

MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Código Penal de la República de Chile.
- Código Procesal Penal.
- Ley General de Educación.
- Ley N.° 20.529.
- Orientaciones de la Superintendencia de Educación.
- Normativa vigente para establecimientos de Educación Parvularia.

4.1. DEFINICIONES

Se entenderá por abuso sexual infantil cualquier acción de carácter sexual realizada con un niño o niña por parte de un adulto o de otro menor que se encuentre en una posición de poder, confianza o superioridad, utilizando coerción, manipulación, engaño o aprovechándose de la incapacidad del niño o niña para comprender plenamente la situación.

4.2. PRINCIPIOS RECTORES

Toda actuación deberá regirse por los siguientes principios:

Principios Rectores	Las actuaciones contempladas en el presente protocolo se regirán por los siguientes principios, los cuales orientan la toma de decisiones y las medidas de protección adoptadas por el establecimiento educativo:
Interés superior del niño o niña:	Toda actuación deberá priorizar el bienestar, la seguridad, la protección y el desarrollo integral del niño o niña, por sobre cualquier otro interés.
Protección integral	Se garantizará el resguardo de los derechos de los niños y niñas, adoptando medidas oportunas que favorezcan su protección física, emocional y social ante situaciones de riesgo o vulneración.
Confidencialidad.	Todo niño o niña tiene derecho a expresar libremente sus opiniones, sentimientos y experiencias, siendo escuchado con respeto y consideración, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo.
Interés superior del niño o niña.	La información relacionada con una sospecha o revelación de abuso sexual será manejada con estricta reserva, limitando su conocimiento únicamente a las personas que deban intervenir conforme a sus funciones y responsabilidades.

No revictimización:	Se evitarán acciones que puedan generar daño adicional al niño o niña, tales como interrogatorios reiterados, exposición innecesaria de los hechos o cualquier práctica que afecte su bienestar emocional.
Actuación oportuna:	Ante la sospecha o revelación de una situación de abuso sexual, el establecimiento actuará de manera inmediata y diligente, adoptando las medidas de protección y realizando las comunicaciones y denuncias que correspondan.
Protección integral.	Todos los integrantes de la comunidad educativa que tengan conocimiento de una situación de posible vulneración de derechos deberán actuar responsablemente, cumpliendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente para garantizar la protección del niño o niña.

4.3. SITUACIONES QUE ACTIVAN EL PROTOCOLO

El protocolo se activará frente a:

a) Revelación directa	B) Revelación indirecta	c) Sospecha fundada	d) Información entregada por terceros
Cuando el niño o niña comunica espontáneamente una situación de abuso o una experiencia de connotación sexual inapropiada.	Cuando el estudiante manifiesta señales verbales, conductuales o gráficas que permitan presumir una posible situación de abuso.	Cuando existan antecedentes, indicadores físicos, emocionales o conductuales compatibles con una posible situación de abuso sexual.	Cuando un familiar, funcionario, estudiante u otra persona informe antecedentes que hagan presumir la existencia de una posible situación de abuso.

4.4. ACTUACIÓN FRENTE A UNA REVELACIÓN

Si un niño o niña comunica una situación de posible abuso sexual, el adulto deberá:

- Mantener la calma.
- Escuchar atentamente.
- Acoger el relato sin emitir juicios.
- Creer en lo que el niño o niña comunica.
- Evitar cuestionamientos o interrogatorios.
- No solicitar detalles innecesarios.
- No prometer confidencialidad absoluta.
- Informar que buscará ayuda para protegerlo.

Se deberá registrar textualmente las expresiones utilizadas por el niño o niña, evitando interpretaciones personales.

4.5. PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL

Etapas	Etapas	Etapas
Etapas 1	Etapas 2	Etapas 3
Recepción de Antecedentes	Medidas de Protección Inmediata	Comunicación a la Familia

El funcionario que recibe la información deberá informar inmediatamente a Dirección. La situación deberá registrarse por escrito el mismo día.	La Dirección evaluará medidas destinadas a resguardar al estudiante dentro del establecimiento. Cuando la sospecha involucre a una funcionaria, esta será apartada inmediatamente de todo contacto con estudiantes mientras se desarrollan las investigaciones correspondientes, sin perjuicio de las medidas administrativas que determine el sostenedor.	La familia del alumno(a) será informada de la activación del protocolo. No obstante, cuando existan antecedentes que permitan presumir que un integrante del grupo familiar podría estar involucrado o que la comunicación pudiera poner en riesgo al niño o niña, se privilegiará la orientación de los organismos competentes antes de realizar dicha comunicación.
---	---	--

4.6. OBLIGACION DE DENUNCIAR

Cuando existan antecedentes que puedan constituir un delito sexual contra un niño o niña, la Dirección deberá efectuar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.

La denuncia podrá realizarse ante:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Ministerio Público.
- Tribunal competente cuando corresponda.

La denuncia constituye una obligación legal y no requiere autorización de la familia.

4.7. REGISTRO DE ACTUACIONES

La Dirección mantendrá un expediente reservado que incluirá:

- Fecha y hora de la detección.
- Registro textual del relato.
- Medidas de protección adoptadas.
- Comunicaciones efectuadas.
- Copias de denuncias realizadas.
- Seguimiento del caso.

4.8.MEDIDAS DE RESGUARDO PARA EL ESTUDIANTE

- Acompañamiento emocional.
- Flexibilización de actividades cuando sea necesario.
- Coordinación con organismos especializados.
- Seguimiento del bienestar del estudiante.
- Medidas de protección dentro del establecimiento.

4.9. MEDIDAS RESPECTO DE FUNCIONARIAS

Si la denuncia involucra a un funcionario del establecimiento:

- Se informará inmediatamente al sostenedor.
- Se adoptarán medidas de resguardo para evitar contacto con estudiantes.
- Se iniciarán los procedimientos administrativos internos correspondientes.
- Se colaborará plenamente con las autoridades competentes.

4.10. CONFIDENCIALIDAD.

Toda información relacionada con estos hechos tendrá carácter estrictamente reservado. Solo accederán a ella las personas que deban intervenir en la protección del niño o niña o aquellas requeridas por las autoridades competentes.

4.11. PROHIBICION DE REVICTIMIZACION

Ningún funcionario deberá:

- Interrogar reiteradamente al estudiante.
- Solicitar recreaciones de los hechos.
- Exponerlo a conversaciones innecesarias sobre la situación.
- Difundir antecedentes del caso.

4.12 SEGUIMIENTO

Mientras el estudiante permanezca matriculado en el establecimiento, la Dirección realizará seguimiento de su situación, coordinando acciones con la familia y las instituciones intervinientes cuando corresponda.

8.12 CIERRE DEL CASO

El cierre administrativo del protocolo procederá cuando:

- La situación sea asumida por las instituciones competentes.
- Se hayan ejecutado todas las acciones de protección que correspondan al establecimiento.
- El estudiante deje de pertenecer al establecimiento.

El cierre no implica pronunciamiento respecto de la existencia o inexistencia del delito, materia que corresponde exclusivamente a los organismos competentes.

8.13 FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN

Acción 1	Sospecha o revelación de abuso sexual
Acción 2	Funcionario recibe información o detecta indicadores
Acción 3	Informa inmediatamente a Dirección
Acción 4	Registro escrito de antecedentes
Acción 5	Adopción de medidas de protección para el estudiante
Acción 6	Evaluación de comunicación a la familia (según riesgo)
Acción 7	Denuncia obligatoria dentro de 24 horas (Carabineros, PDI o Fiscalía)
Acción 8	Activación de redes de protección
Acción 9	Seguimiento y acompañamiento institucional
Acción 10	Archivo reservado y cierre administrativo del caso

8.12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ENFERMEDADES COMUNES, CONTAGIOSAS Y EMERGENCIAS MÉDICAS.

PRESENTACIÓN

Este protocolo tiene como objetivo resguardar el bienestar integral de nuestros niños, el derecho a la salud y la corresponsabilidad entre la familia y la escuela.

Este protocolo orientará las acciones que deben tomar los distintos miembros de la comunidad educativa la frente a enfermedades comunes y contagiosas, además entregará los lineamientos a las funcionarias frente a emergencias médicas durante la jornada escolar.

MARCO NORMATIVO

- Código Sanitario
- Normas del Ministerio de Salud (MINSAL)
- Ley N° 20.584 (Derechos y deberes del paciente)
- Ley N° 16.744 (Seguro Escolar)
- Decreto Supremo N°313 (Seguro Escolar de Accidentes)
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Ley N° 20.370 (Ley General de Educación)

OBJETIVO GENERAL

Establecer procedimientos claros y oportunos para actuar frente a enfermedades, o emergencias médicas que afecten a estudiantes durante la jornada educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proteger la salud e integridad física de los estudiantes.
- Entregar una respuesta rápida y organizada frente a situaciones médicas.
- Informar oportunamente a las familias.
- Garantizar la adecuada derivación a centros asistenciales cuando corresponda.
- Mantener registros de las situaciones ocurridas.

ALCANCE

Este protocolo será aplicable a todos los estudiantes matriculados en la escuela.

8.1. RESPONSABILIDADES DE LAS FAMILIAS

Informar antecedentes de salud (matrícula)

- Enfermedades crónicas
- Alergias alimentarias y farmacológicas
- Diagnósticos médicos relevantes.
- Tratamientos farmacológicos permanentes.
- Restricciones médicas.

8.2. Mantener actualizados datos de contacto

- Teléfonos
- Correo electrónico
- Dirección

- Personas autorizadas para retiro

SÍNTOMAS	PROCEDIMIENTO
SÍNTOMAS Y MALESTARES DURANTE LA JORNADA Cuando un estudiante presente síntomas tales como: -Fiebre. -Vómitos. -Cefalea. -Diarrea. -Dolor abdominal intenso. -Malestar general. -Somnolencia excesiva. -Erupciones o sarpullidos. -Dificultad respiratoria leve. Otros signos que afecten su bienestar.	Paso 1: La educadora o técnico informará inmediatamente a Dirección. Paso 2: Se mantendrá al estudiante acompañado por un adulto responsable, procurando un espacio tranquilo y seguro hasta la llegada de su apoderado o persona autorizada Paso 3: Se contactará al apoderado para informar la situación y solicitar el retiro del estudiante. Paso 4: Se registrará la situación en el formulario correspondiente.
EMERGENCIAS MÉDICAS Se considerarán emergencias médicas aquellas situaciones que impliquen riesgo para la salud o la vida del estudiante, tales como: Golpes con compromiso de conciencia. Atragantamientos Convulsiones. Dificultad respiratoria severa. Reacciones alérgicas graves. Crisis asmáticas severas. Quemaduras importantes. Hemorragias abundantes. Intoxicaciones. Descompensaciones médicas. Otras situaciones de gravedad.	Paso 1: Mantener la calma Paso 2: Resguardar al estudiante Paso 3: Llamar a Emergencias si lo amerita (131 SAMU, 132 Bomberos, 133 Carabineros de Chile) Paso 4: Avisar a dirección para sumir la coordinación del procedimiento Paso 5: Contactar a la familia Paso 6: Traslado (un funcionario acompañará al estudiante si el apoderado no llega oportunamente)
ENFERMEDADES TRANSMISIBLES :Cuando un estudiante presente síntomas compatibles con enfermedades transmisibles: -Conjuntivitis, pediculosis severa Enfermedades eruptivas (Enfermedad Mano-pie-boca, Varicela, Sarampión, Herpes, Escabiosis) -Gastroenteritis, Rotavirus. Enfermedades respiratorias contagiosas (Covid-19, Influenza, Adenovirus, Rinovirus).Enterovirus, Meningitis y otras enfermedades infectocontagiosas	El establecimiento podrá solicitar el retiro preventivo del estudiante para resguardar la salud de la comunidad educativa. Cuando corresponda, podrá solicitarse certificado médico para el reingreso.
ENFERMEDADES CRÓNICAS Los estudiantes con enfermedades crónicas deberán contar con: Carpeta de salud actualizada que contenga: • Diagnóstico médico. • Indicaciones de tratamiento. • Medicamentos autorizados. • Protocolo de actuación en caso de crisis. • Datos de contacto médico cuando corresponda.	La información será conocida únicamente por el personal que deba intervenir para proteger la salud del estudiante.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS Se administrarán medicamentos excepcionalmente cuando exista: -Prescripción médica vigente. -Solicitud escrita del apoderado. -Medicamento en envase original. -Identificación clara del estudiante. -Indicaciones precisas respecto de dosis y horario. -Entrega del medicamento a un adulto responsable (no enviar en la mochila) Tratamientos farmacológicos a permanencia: Diabetes, Epilepsia. Alergias severas., Asma y otras condiciones médicas permanentes debidamente acreditadas.	Toda administración deberá quedar registrada en registro de administración de medicamentos.
--	---

8.3. ACCIONES PROHIBIDAS

Los funcionarios no podrán:

- Administrar medicamentos sin autorización formal.
- Minimizar síntomas que puedan representar riesgo para los otros estudiantes.
- Trasladar estudiantes en vehículos particulares sin autorización de Dirección, salvo situaciones excepcionales de riesgo vital.
- Entregar medicamentos de otros estudiantes.

8.4. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN

Toda situación deberá registrarse en:

- Formulario de Atención de Enfermedad.
- Registro de Emergencia Médica.
- Registro de Comunicación con la Familia.
- Ficha de Salud del Estudiante.

Los registros serán archivados en la carpeta individual del estudiante.

8.5. MEDIDAS PREVENTIVAS

La Escuela promoverá:

- Lavado frecuente de manos con agua y jabón.
- Limpieza y sanitización de espacios.
- Educación para hábitos saludables.
- Actualización anual de fichas de salud.
- Capacitación del personal en primeros auxilios y actuación frente a emergencias.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo será difundido a:

- Apoderados.
- Educadoras.
- Técnicos en educación parvularia.
- Personal administrativo.
- Profesionales de apoyo.

Formará parte integrante del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris.

8.13 PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES ENTRE ADULTOS

FUNDAMENTACIÓN

La convivencia armónica entre los miembros de la comunidad escolar es un pilar fundamental para el desarrollo integral de los niños y niñas, así como para el bienestar de los funcionarios. El maltrato entre adultos vulnera los principios de respeto, dignidad y colaboración que orientan la labor educativa, generando un clima negativo que afecta directa e indirectamente a los párvulos. Este protocolo busca prevenir, abordar y resolver de manera adecuada situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad escolar, asegurando un trato respetuoso, digno y profesional en todo momento.

DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE ADULTOS

Se entenderá por maltrato entre adultos de la comunidad escolar cualquier acción u omisión que atente contra la dignidad, integridad física, psicológica o profesional de otro miembro, manifestada a través de:

Maltrato verbal: insultos, burlas, gritos, descalificaciones, humillaciones o amenazas.

Maltrato psicológico: hostigamiento, intimidación, manipulación, exclusión social o desprestigio.

Maltrato físico: cualquier tipo de agresión corporal.

Maltrato laboral: conductas de acoso, sobrecarga intencionada de trabajo, desconocimiento injustificado de funciones o falta de reconocimiento profesional.

OBJETIVOS

Prevenir y erradicar situaciones de maltrato entre adultos.

Promover un clima de respeto, comunicación y resolución pacífica de conflictos.

Establecer pasos claros de actuación ante un hecho de maltrato.

Asegurar que todas las denuncias sean tratadas con seriedad, confidencialidad y justicia.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplica a todos los funcionarios de la Escuela (docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, personal de apoyo y administrativos), así como a las familias y adultos responsables que interactúan en la comunidad educativa.

10.1. MEDIDAS PREVENTIVAS:

Formación y sensibilización:

Jornadas anuales de capacitación en convivencia escolar, resolución de conflictos, autocuidado, etc.
Charlas sobre comunicación asertiva y manejo de emociones.

Cultura del respeto:

Promoción constante del buen trato en reuniones, comunicados y actividades institucionales.
Inclusión de compromisos explícitos de respeto mutuo en el Reglamento Interno.

Espacios de diálogo:

Creación de instancias periódicas de conversación y reflexión para prevenir tensiones.
Disponibilidad de un canal confidencial para expresar inquietudes (correo institucional o buzón).

Liderazgo positivo:

Rol activo del equipo directivo en la detección temprana de climas laborales negativos.
Supervisión preventiva de situaciones de riesgo (malos entendidos, conflictos latentes).

10.2. PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO

Recepción de la Situación	Cualquier funcionario o adulto de la comunidad que presencie o experimente maltrato debe informarlo de inmediato a la encargada de convivencia educativa o a la dirección. La denuncia puede ser verbal o escrita. Si es verbal, el responsable debe levantar un acta breve. Se garantiza la confidencialidad y protección de quien denuncia.
Primera Intervención	La encargada de convivencia escolar realiza una escucha activa y acoge la situación. Se analiza la urgencia Casos leves: Malos entendidos, discusiones: mediación inmediata. Casos graves: Agresiones verbales reiteradas, amenazas, violencia física: informar de inmediato a Dirección y evalúa suspender contacto entre las partes mientras se investigue.
Investigación y mediación	Primero: Se abre un proceso de revisión de los hechos con entrevistas separadas a los involucrados y posibles testigos. Segundo: El objetivo es esclarecer la situación con objetividad y sin juicios previos. Tercero: Se ofrece un espacio de mediación voluntaria, guiado por dirección, encargada de convivencia escolar o un tercero imparcial.
Resolución y medidas	Primero: Se registran acuerdos por escrito, firmados por las partes, en caso de llegar a conciliación. Segundo: Si se comprueba maltrato, Dirección aplica medidas según la gravedad: - Llamado de atención verbal o escrito. - Compromiso formal de cambio de conducta con firma. - Derivación a instancias de apoyo (talleres, orientación psicológica, etc.). - En casos de especial gravedad o reiteración, Dirección deberá informar al Sostenedor para evaluar la apertura de un sumario administrativo, de acuerdo con las normativas vigentes.
Seguimiento	La encargada de convivencia escolar hará seguimiento del caso en un plazo no mayor a 30 días. Se verificará el cumplimiento de acuerdos y la mejora del clima laboral
Registro	Todos los casos deben quedar documentados en el registro de convivencia educativa, resguardando la confidencialidad.
Roles y responsabilidades	Dirección: garantiza la aplicación del protocolo, protege la integridad de los funcionarios y aplica medidas disciplinarias si corresponde. Coordinador de Convivencia Escolar: lidera la prevención, mediación y seguimiento de casos. Funcionarios/as: comprometerse al buen trato, denunciar situaciones de maltrato y participar activamente en procesos de resolución. Familias y adultos externos: deben respetar las normas de convivencia de la institución.
Difusión del protocolo	Será entregado a todos los funcionarios al inicio del año escolar. Estará disponible en la sala de profesores y en la oficina de dirección. Se recordará en reuniones de apoderados y jornadas de inducción.
Evaluación del protocolo	Una vez al año, el Consejo Escolar revisará la efectividad del protocolo y propondrá mejoras.

8.14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL EXTRAVÍO O AUSENCIA INJUSTIFICADA DE UN ESTUDIANTE.

1. OBJETIVO

Establecer las acciones preventivas y los procedimientos de actuación frente a una situación de extravío, desaparición temporal o ausencia injustificada de un estudiante dentro del establecimiento educacional o durante actividades organizadas por la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris, resguardando su integridad física y emocional y garantizando una respuesta inmediata y coordinada.

2. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley General de Educación.
- Circular de Educación Parvularia de la Superintendencia de Educación.
- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.

3. DEFINICIONES

Se entenderá por extravío de estudiante toda situación en que un niño o niña no pueda ser ubicado temporalmente por los adultos responsables dentro del establecimiento o durante una actividad oficial, desconociéndose momentáneamente su ubicación.

También se considerará extravío cuando:

- Un estudiante abandone un espacio educativo sin autorización.
- Se pierda contacto visual con el niño o niña durante una actividad.
- No se logre ubicar al estudiante en el lugar donde debía encontrarse.
- Exista sospecha de salida no autorizada del establecimiento.

4. MEDIDAS PREVENTIVAS

La escuela implementará permanentemente las siguientes medidas:

- Supervisión activa y permanente de los estudiantes.
- Control diario de asistencia.
- Registro de ingreso y retiro de estudiantes.
- Mantención de portones y accesos cerrados durante la jornada.
- Verificación constante de matrícula y autorizaciones de retiro.
- Conteo de estudiantes durante cambios de actividad.
- Supervisión reforzada en patios, baños y espacios comunes.
- Registro de asistencia y conteo permanente en salidas pedagógicas.

5. RESPONSABLES

Serán responsables de la activación y ejecución de este protocolo:

- Dirección.
- Educadoras.
- Fonoaudióloga.
- Asistentes de la educación.
- Todo funcionario que detecte la situación.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

ETAPAS	ACCIONES	
ETAPA 1 DETECCIÓN:	1 Cuando un funcionario advierte que un estudiante no se encuentra en el lugar donde debería estar	1-Mantendrá la calma. 2-Verificará inmediatamente con los adultos responsables del grupo. 3-Confirmará que efectivamente el estudiante no se encuentra bajo supervisión de otro funcionario. 4-Informará de inmediato a Dirección. Tiempo máximo para esta verificación inicial: 2 minutos
ETAPA 2 BÚSQUEDA INTERNA INMEDIATA:	Una vez confirmada la ausencia:	Dirección coordinará: Revisión inmediata de salas de clases. Revisión de baños. Revisión de patios. Revisión de bodegas y dependencias internas. Revisión de espacios de juego. Revisión de oficinas y espacios administrativos. Un funcionario permanecerá con el resto de los estudiantes para resguardar su seguridad. Tiempo máximo de búsqueda interna: 5 minutos
ETAPA 3: ACTIVACIÓN DE ALERTA INTERNA	Si el estudiante no es ubicado:	Se activará alerta interna a todo el personal. Se cerrarán accesos de ingreso y salida. Se verificará si existe registro de retiro autorizado. Se revisarán cámaras de seguridad si el establecimiento dispone de ellas.
ETAPA 4: COMUNICACIÓN A LA FAMILIA	Si transcurridos los primeros minutos el estudiante no ha sido ubicado: Información mínima a entregar: • Hora de detección. • Medidas implementadas. • Estado actual de la búsqueda.	Dirección deberá: • Contactar inmediatamente al apoderado. • Informar la situación. • Mantener comunicación permanente. • Registrar todas las comunicaciones realizadas.
ETAPA 5: AVISO A ORGANISMOS DE EMERGENCIA	Si existen antecedentes que permitan presumir que el estudiante salió del establecimiento o si no es	Dirección deberá comunicar inmediatamente a: -Carabineros de Chile. -Organismos de emergencia que correspondan. Se entregarán los siguientes antecedentes: -Nombre completo del estudiante. -Edad.

	ubicado tras la búsqueda interna inmediata:	-Características físicas. -Vestimenta. -Hora de desaparición. Circunstancias observadas. La activación de Carabineros no requiere esperar un tiempo mínimo determinado cuando exista riesgo para la integridad del niño o niña.
ETAPA 6: UBICACIÓN DEL ESTUDIANTE		Una vez ubicado el estudiante: • Se verificará su estado físico y emocional. • Se brindará contención emocional. • Se informará inmediatamente a la familia. • Se determinarán las circunstancias que originaron el hecho. • Se registrará formalmente el incidente. Si existieran lesiones o afectación emocional significativa se activarán los protocolos correspondientes.

6. ACTUACIÓN EN SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Si el extravío ocurre durante una salida pedagógica:

1. El adulto responsable informará inmediatamente al coordinador de la actividad.
2. Se reunirá al grupo en un lugar seguro.
3. Se iniciará búsqueda inmediata del estudiante.
4. Se solicitará apoyo al personal del recinto visitado.
5. Se informará a Dirección.
6. Se contactará a la familia.

8. REGISTRO DEL INCIDENTE

Toda situación deberá registrarse mediante un Acta de Incidente que contenga:

- Fecha.
- Hora.
- Nombre del estudiante.
- Circunstancias de la situación.
- Medidas adoptadas.
- Funcionarios participantes.
- Comunicaciones realizadas.
- Resultado de la intervención.

9. MEDIDAS POSTERIORES

Después del incidente el establecimiento deberá:

- Analizar las causas que favorecieron la situación.
- Evaluar posibles mejoras en los procedimientos de supervisión.
- Implementar medidas preventivas adicionales.
- Informar al equipo educativo los acuerdos adoptados.
- Realizar seguimiento del bienestar del estudiante.

10. CONFIDENCIALIDAD

Toda información relacionada con la situación será tratada con reserva, resguardando la privacidad del estudiante y su familia.

11. CIERRE DEL CASO

El incidente se considerará cerrado cuando:

- El estudiante haya sido ubicado.
- Se hayan realizado las comunicaciones correspondientes.
- Se hayan registrado las actuaciones efectuadas.
- Se hayan implementado medidas preventivas para evitar situaciones similares.

FLUJOGRAMA DE ACTUACIÓN

Acción 1	Se detecta ausencia de un estudiante
Acción 2	Verificación inmediata con adultos responsables
Acción 3	Confirmación de ausencia
Acción 4	Aviso inmediato a Dirección
Acción 5	Búsqueda interna (máximo 5 minutos)
¿Se encuentra al estudiante?	
SÍ	NO
Evaluación de estado físico y emocional	Activación de alerta interna
Comunicación a la familia	Comunicación inmediata a la familia
Registro del incidente	Aviso a Carabineros y organismos de emergencia
Seguimiento y cierre	Continuación de búsqueda
	Ubicación del estudiante
	Registro, análisis y medidas preventivas.

8.15 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL

1. OBJETIVO

Establecer procedimientos claros para la detección, abordaje, denuncia, derivación y seguimiento de situaciones de maltrato infantil que puedan afectar a los niños y niñas de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris, resguardando su integridad física y emocional, y garantizando el ejercicio de sus derechos.

2. MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley General de Educación.
- Ley N.º 20.529.
- Código Penal y Código Procesal Penal.
- Orientaciones de la Superintendencia de Educación.
- Normativa vigente para Educación Parvularia

3. DEFINICIÓN DE MALTRATO INFANTIL

Se entenderá por maltrato infantil cualquier acción u omisión que provoque daño o riesgo de daño a un niño o niña, afectando su integridad física, psicológica, emocional o su desarrollo integral.

El maltrato puede producirse por parte de padres, madres, cuidadores, familiares, funcionarios u otras personas responsables de su cuidado.

4. TIPOS DE MALTRATO

Tipo	Definición	Ejemplos
Maltrato Físico	Toda acción que provoque daño corporal, lesión o sufrimiento físico.	• Castigos físicos. • Golpes. • Empujones. • Quemaduras. • Sacudidas violentas.
Maltrato Psicológico o Emocional	Conductas reiteradas que afecten la autoestima, seguridad o bienestar emocional del niño o niña.	• Humillaciones. • Amenazas. • Descalificaciones. • Rechazo. • Intimidación. • Exposición a violencia intrafamiliar.
Negligencia o Abandono	Omisión de los cuidados básicos necesarios para el bienestar y desarrollo del niño o niña.	Ejemplos: • Falta de alimentación. • Falta de higiene. • Ausencia de atención médica necesaria. • Falta de supervisión adulta.

		• Inasistencia reiterada sin justificación.
--	--	---

5. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Toda intervención deberá regirse por los siguientes principios:

- Interés superior del niño o niña.
- Protección integral.
- Actuación oportuna.
- No revictimización.
- Confidencialidad.
- Debida diligencia.
- Corresponsabilidad.

6. INDICADORES DE ALERTA

Indicadores físicos	• Moretones frecuentes. • Lesiones reiteradas. • Quemaduras. • Marcas inexplicables. • Vestimenta que intenta ocultar lesiones.
Indicadores emocionales	• Temor excesivo frente a determinados adultos. • Tristeza persistente. • Llanto frecuente. • Conductas regresivas. • Ansiedad o angustia.
Indicadores conductuales	• Cambios bruscos de comportamiento. • Agresividad inusual. • Aislamiento. • Hipervigilancia. • Rechazo a regresar al hogar.
Indicadores de negligencia	• Falta de higiene persistente. • Alimentación insuficiente. • Ausencias reiteradas. • Falta de controles médicos necesarios.

7. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

Etapas	Etapas	Etapas
Etapas 1	Etapas 2	Etapas 3
Detección: Todo funcionario que observe indicadores o reciba información relacionada con una posible situación de maltrato deberá informar inmediatamente a Dirección.	Registro: Se deberá completar el Formulario de Detección correspondiente, consignando: fecha, hora, antecedentes observados, relatos textuales si los hubiera, acciones realizadas. Los registros deberán ser objetivos y basados únicamente en hechos observables	Evaluación Inicial: La Dirección analizará los antecedentes disponibles para determinar: a. Nivel de riesgo. b. Necesidad de medidas inmediatas.

		c. Activación de redes externas.
--	--	----------------------------------

8. ACTUACIÓN SEGÚN NIVEL DE RIESGO

Riesgo Bajo o Moderado	Riesgo Alto o Grave
Cuando existan indicadores de descuido o vulneración sin riesgo inminente para el estudiante: • Entrevista con la familia. • Establecimiento de acuerdos. • Implementación de medidas de apoyo. • Seguimiento periódico. • Derivación a redes cuando corresponda.	Cuando existan lesiones, amenazas a la integridad del estudiante o antecedentes que hagan presumir maltrato grave: • Activación inmediata de medidas de protección. • Derivación a centro de salud si corresponde. • Comunicación a organismos competentes. • Denuncia cuando exista sospecha de delito.

9. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

Cuando los antecedentes permitan presumir la existencia de un delito contra un niño o niña, la Dirección deberá realizar la denuncia correspondiente dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.

La denuncia podrá efectuarse ante:

- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.
- Ministerio Público.
- Tribunal de Familia cuando corresponda.

La denuncia es una obligación legal y no requiere autorización de la familia.

9. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Como regla general, la familia será informada de la activación del protocolo. No obstante, cuando existan antecedentes que hagan presumir que la comunicación inmediata pudiera poner en riesgo al niño o niña o afectar la investigación, se actuará conforme a las orientaciones de los organismos competentes.

12. DERIVACIÓN A REDES DE PROTECCIÓN

Según la naturaleza del caso, el establecimiento podrá coordinar acciones con:

- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- CESFAM.
- Programas de Protección Especializada.
- Tribunal de Familia.
- Centros de Salud Mental.
- Otras instituciones competentes.

13. SEGUIMIENTO

Todo caso deberá contar con seguimiento institucional mediante:

- Entrevistas periódicas.
- Coordinación con la familia.
- Seguimiento de asistencia.
- Registro de actuaciones.
- Coordinación con redes externas.

14. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información relacionada con estos casos será tratada de manera reservada y sólo podrá ser conocida por quienes deban intervenir en la protección del niño o niña.

14. PROHIBICIÓN DE REVICTIMIZACIÓN

Queda estrictamente prohibido:

- Interrogar reiteradamente al estudiante.
- Exponerlo públicamente.
- Solicitar recreaciones de los hechos.
- Compartir antecedentes con personas no autorizadas.

15. CIERRE DEL CASO

El protocolo podrá cerrarse cuando:

- Se hayan superado los factores de riesgo detectados.
- La situación sea asumida por organismos especializados.
- El estudiante deje de pertenecer al establecimiento.

Toda decisión de cierre deberá quedar registrada formalmente.

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

El abuso sexual es entendido como un abuso de poder, donde no sólo se transgrede la corporalidad del estudiante. La palabra abuso se refiere a que hay una diferencia jerárquica y de poder. El abusador aprovecha esta posición jerárquica y se produce una cosificación del estudiante, por lo que éste es visto como un objeto por parte del abusador para proveer gratificación y no como una persona que sufre.

Por tanto, toda vez que exista sospecha de que un estudiante de nuestra comunidad educativa fue o es expuesto a algún tipo de vulneración sexual (violación, prostitución, pornografía, vejación sexual, estupro, sexting u otro), este protocolo debe ser activado.

Es importante aclarar que la no puede realizar investigación alguna o recopilar pruebas sobre los hechos, ya que esta acción le corresponde a la PDI, o a los tribunales de justicia, cualquier labor de investigación de parte de la escuela puede provocar una revictimización del estudiante, perjudicando el proceso. Es deber de la escuela actuar oportunamente para proteger al niño o adolescentes; denunciar los hechos y/o realizar la derivación correspondiente. *El presente protocolo tiene como objetivo indagar sobre los hechos ocurridos sólo con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de estudiantes que pudieran verse afectados.*

La detección precoz evita que el abuso persista en el tiempo. Por lo tanto, es fundamental enfrentar el problema ante situaciones de sospecha.

Cabe señalar que a fin de prevenir situaciones nuestra escuela establece medidas preventivas tales como:

1. Los lugares de atención de estudiantes deberán ser transparentes: los funcionarios de la escuela no podrán atender a estudiantes en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)
2. El uso de baños y camarines de los estudiantes está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por el equipo de gestión directiva.
3. No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando los estudiantes.
4. Se entregará educación sexual a los estudiantes teniendo en cuenta su madurez y edad.
5. Se darán talleres a padres para efectos de apoyar la prevención desde los hogares.

Este protocolo establece cómo debe actuar la escuela frente a una posible situación de vulneración de derechos de índole sexual que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad, cualquiera sea el espacio donde se hubiese concretado la vulneración y sin tomar en cuenta la fecha de la ocurrencia del supuesto delito, en atención a que se trata de menores de edad en donde no comienza a correr la fecha de prescripción de los delitos asociados hasta que cumplen 18 años.

Descripción de las Etapas del Protocolo

Etapas y plazos	Acciones a realizar	Responsables
1. Activación del protocolo Plazo: Inmediatamente de conocido el hecho.	Si cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha de que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual deberá informar inmediatamente al director, Coordinador de formación y convivencia del colegio, o en su defecto a un funcionario de su departamento.	-Directora -Coordinador de convivencia

	La primera persona que tome conocimiento deberá contener emocionalmente al estudiante afectado, tomando todas las medidas de resguardo que garanticen el respeto a su privacidad e intimidad, evitando toda exposición. Evaluará: - Llevar al estudiante a la sala de contención o pedir apoyo de dupla psicosocial	
2. Recopilación de información Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	El Coordinador de convivencia revisa el historial del alumno señalado como víctima (libro de clases, entrevistas a él y sus apoderados), recopilando antecedentes que le permitan contextualizar la situación, como por ejemplo, recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con el niño o adolescente en el colegio.	-Directora -Coordinador de convivencia -Psicóloga
3. Formalización de la denuncia ante la institución correspondiente Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	El departamento de formación y convivencia tiene la labor de formalizar las denuncias por vulneración de derechos en los tribunales de familia, o de denunciar los delitos que afecten a estudiantes ya sea como víctimas o como victimarios en el Ministerio Público y Tribunal de familia. Cuando quién es acusado de cometer abuso sexual es un estudiante se derivará el caso a los tribunales de familia cuando tenga 13 años o menos. Esto, en razón de protección para el menor. No obstante, y con el fin de utilizar todas las instancias legales que garanticen la protección de los derechos de los NNA, es que en primer lugar, el equipo de FyC evaluará la pertinencia de derivar el caso a OPD u OLN (Oficina Local de la Niñez), quienes forman parte del Sistema de Garantías para Niños, Niñas y Adolescentes. Estas oficinas son las encargadas a nivel comunal de la protección administrativa de derechos de NNA, a través de la promoción, prevención y protección de derechos. <u>Esto, solo cuando los hechos no revistan características de delito, por cuanto en ese caso el único camino viable es la denuncia a Tribunales de Familia o Ministerio Público.</u> Es el Director quien asume toda la responsabilidad en caso de no hacer una denuncia oportuna en el Ministerio Público y/o Tribunal de Familia, a pesar de haber delegado esta función en otro funcionario. En caso de que los padres, apoderados o cuidadores realicen la denuncia el colegio debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia. No obstante, el colegio tiene la obligación legal de denunciar también.	-Directora -Coordinador de convivencia -Psicóloga
4. Comunicación al apoderado	Se contactará inmediatamente al apoderado de manera telefónica y se enviará correo electrónico	-Directora -Coordinador

Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	para el registro. Se realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del niño o adolescente, para dar a conocer la situación y también para obtener antecedentes de situaciones podrían o no estar relacionada con las señales observadas. En caso de que el sospechoso del abuso sea parte de la familia, siempre se debe resguardar el bienestar y la seguridad del niño o adolescente. Se debe hacer acta de esta información. Cuando los responsables identificados sean estudiantes, se citará a los apoderados por los medios oficiales con el fin de informar la obligación legal de denunciar que tiene el colegio, y las acciones a realizar (o realizadas) según el protocolo. Todo estudiante menor de 14 años que haya sido identificado por la víctima como responsable de los hechos, será derivado a OLN o Tribunal de Familia, con el fin de que sean estas instituciones quienes intervengan desde sus potestades legales. En caso de que los padres y/o apoderados no asistan a la cita, se enviará carta certificada con la información del caso.	convivencia -Coordinador de ciclo -Encargado de Convivencia
5. Medidas de resguardo Plazo: Semestral	El colegio elaborará un plan de apoyo específico para los estudiantes involucrados, que contendrá las medidas de resguardo, acompañamiento; como también los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar. Es importante, incorporar los mecanismos de coordinación con las instituciones a las que se haya derivado el estudiante, para un mejor apoyo. En caso de que el estudiante manifieste dolor o lesiones atribuibles a una agresión violenta, el Director, coordinador de formación o profesor jefe, deberá trasladarlo inmediatamente a un recinto hospitalario, comunicando en forma paralela a la familia que lo llevarán a dicho centro. No se requiere la autorización previa de la familia para acudir al centro asistencial, dado que lo primordial es el Interés Superior del Niño. Dependiendo del resultado de la evaluación médica, si se constatan lesiones atribuibles a abuso sexual, el personal médico deberá efectuar la denuncia correspondiente, de acuerdo con su obligación legal; si aun así no lo hiciera, deberá hacerla el director o adulto que haya acompañado al estudiante.	-Director -Coordinador de ciclo -Encargado de Convivencia
6. Medidas formativas Plazo: Dentro de 7 días hábiles siguientes	El colegio aplicará las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación de este protocolo.	-Directora -Coordinador de ciclo -Encargado de Convivencia

al término del plazo etapa 2.	El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable. <i>(Ver Título XI, números 3 y 4 que describen las medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial, junto con las orientaciones del debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes de los puntos 5 y 6 respectivamente, que contempla este reglamento)</i>	
7. Situaciones especiales Plazo: Dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos vulneratorios.	Frente a una acusación a un funcionario del Colegio, la denuncia deberá ser puesta en conocimiento del trabajador afectado, quien podrá realizar los descargos propios del ejercicio del derecho de defensa, dentro del plazo de 3 días sin perjuicio de que dicha declaración se anexará a la denuncia presentada en el Ministerio Público (Art. 175 CPC). Fin de resguardar la integridad de los alumnos y del propio trabajador, el colegio podrá determinar la reasignación de las funciones el docente o trabajador, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no impliquen menoscabo laboral, por lo que se derivará la acusación a la Gerencia de Personas para que se apliquen dichas medidas conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Se apartará absolutamente de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que la justicia decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva. (ORD. N° 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo), esto en coordinación con la Gerencia de Personas. El colegio tiene la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta se tenga claridad respecto del responsable.	-Directora -Encargado de Convivencia
8. Cierre del proceso Plazo: Al finalizar el plazo del punto 4.	Se elaborará un informe de cierre del protocolo, que será enviado a la Gerencia de Educación. Ante una eventual solicitud de antecedentes desde la Superintendencia de Educación, este informe deberá cumplir con los plazos que establezca la institución mencionada.	-Directora -Encargado de Convivencia

8.17 PROTOCOLO DE HIGIENE Y CAMBIO DE ROPA.

OBJETIVO

Establecer el procedimiento que debe seguir el establecimiento cuando un estudiante requiera cambio de ropa durante la jornada escolar, resguardando su bienestar, dignidad, privacidad y seguridad, y asegurando la participación oportuna de la familia en esta situación.

Este protocolo se aplicará a todos los estudiantes del establecimiento que, durante su permanencia en la escuela, requieran cambio de vestuario por cualquier circunstancia.

PRINCIPIOS RECTORES

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

PRINCIPIO	DEFINICIÓN
Interés Superior del Niño o Niña	Toda decisión y actuación deberá priorizar el bienestar, la seguridad, la salud, la dignidad y el desarrollo integral del niño o niña, considerando siempre aquello que resulte más favorable para su protección y cuidado.
Respeto a la Dignidad e Intimidad	Todo estudiante tiene derecho a que su privacidad sea resguardada en situaciones relacionadas con su higiene personal, evitando exposiciones innecesarias o situaciones que puedan afectar su integridad y autoestima.
Buen Trato	Las interacciones entre los miembros de la comunidad educativa deberán basarse en el respeto, la empatía, la amabilidad y la contención emocional, promoviendo ambientes seguros y protectores.
Protección Integral	El establecimiento velará por la protección física, emocional y social de los estudiantes, adoptando medidas oportunas para prevenir riesgos y garantizar el respeto de sus derechos.
Corresponsabilidad entre Familia y Escuela	El cuidado y bienestar de los niños y niñas constituye una responsabilidad compartida entre la familia y el establecimiento, requiriendo colaboración y comunicación permanente entre ambas partes.
Resguardo de la Integridad Física y Emocional	Toda actuación deberá asegurar que el estudiante permanezca protegido, acompañado y contenido, evitando cualquier situación que pueda generar daño físico, incomodidad, vergüenza o afectación emocional.

9.1 SITUACIONES QUE REQUIEREN CAMBIO DE ROPA

Se considerará necesario activar este protocolo cuando el estudiante:

- Se moje accidentalmente.
- Presente pérdida de control de esfínteres.
- Ensucie significativamente su vestuario.
- Derrame líquidos o alimentos sobre su ropa.
- Presente vómitos u otra situación que afecte su higiene y comodidad.
- Requiera cambio de ropa por recomendación de salud o seguridad.

9.2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

DETECCIÓN

La Educadora de Párvulos, Asistente de Aula o cualquier funcionario que detecte la necesidad de cambio de ropa deberá informar inmediatamente a la Dirección o a quien ésta designe.

9.3. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Una vez detectada la situación:

1. Se contactará telefónicamente al padre, madre o apoderado registrado en la ficha de matrícula.
2. En caso de no lograr contacto, se llamará a los números de emergencia autorizados por la familia.
3. Se solicitará la concurrencia al establecimiento para efectuar el cambio de ropa del estudiante.

9.4. RESPONSABILIDAD DEL CAMBIO

El cambio de ropa deberá ser realizado exclusivamente por: Padre o madre, apoderado titular, persona autorizada por escrito para el retiro o cuidado del estudiante.

El cambio de ropa deberá ser realizado preferentemente por el padre, madre, apoderado o persona autorizada por éste. Para ello, el establecimiento se comunicará oportunamente con la familia, solicitando su concurrencia al establecimiento. Excepcionalmente, cuando la situación comprometa la salud, higiene, seguridad o bienestar inmediato del estudiante y no sea posible la presencia oportuna del apoderado, el procedimiento podrá ser realizado por personal autorizado del establecimiento, siempre que exista una autorización previa, expresa y escrita del padre, madre o apoderado otorgada al momento de la matrícula o mediante documento formal posterior.

En todos los casos, la actuación deberá resguardar la dignidad, privacidad, integridad física y emocional del niño o niña, privilegiando un trato respetuoso y acorde a su edad y nivel de desarrollo

9.5. SITUACIÓN EXCEPCIONAL

Cuando la situación comprometa de manera inmediata la salud, higiene, seguridad o bienestar del estudiante y no sea posible la concurrencia oportuna del apoderado, el cambio podrá ser realizado por personal autorizado del establecimiento únicamente cuando exista:

- Autorización previa, expresa y escrita del apoderado.
- Registro de la actuación realizada.
- Resguardo permanente de la dignidad e intimidad del estudiante.

En estos casos deberán cumplirse las siguientes medidas:

Medida de Resguardo	Descripción
Espacio adecuado	Utilización de un lugar privado y seguro.
Presencia de dos funcionarios	El procedimiento deberá realizarse con la presencia de dos adultos autorizados.
Respeto a la intimidad	Evitar exposición innecesaria del estudiante.
Comunicación posterior	Informar inmediatamente a la familia sobre la actuación realizada.
Registro	Dejar constancia escrita de la situación y de las medidas adoptadas.

9.6. MIENTRAS SE ESPERA AL APODERADO

El establecimiento deberá:

Medida	Acción
Acompañamiento	Mantener al estudiante acompañado por un adulto responsable.
Privacidad	Evitar exposiciones frente a otros estudiantes.
Contención emocional	Brindar apoyo y tranquilidad al estudiante.
Higiene y comodidad	Facilitar un espacio limpio y adecuado para la espera.
Supervisión permanente	Mantener observación continua del estudiante.

9.7. SITUACIONES DE SALUD ASOCIADAS

Si la necesidad de cambio de ropa se encuentra asociada a:

- Vómitos.
- Diarrea.
- Fiebre.
- Malestar general.
- Síntomas de enfermedad infectocontagiosa.

Se solicitará además el retiro del estudiante para su evaluación y recuperación en el hogar o en un centro asistencial, según corresponda

9.8. REGISTRO DE LA SITUACIÓN

Cuando corresponda, se registrará:

Antecedentes	Registro
Nombre del estudiante	
Curso	
Fecha	
Hora de ocurrencia	
Motivo del cambio de ropa	
Nombre de la persona contactada	
Hora de contacto	
Hora de llegada del apoderado	
Observaciones	
Nombre y firma del funcionario responsable	

9.9. DISPOSICIÓN FINAL

Los padres, madres y apoderados deberán mantener actualizados sus números telefónicos y contactos de emergencia para permitir una comunicación oportuna ante cualquier situación que requiera su presencia en el establecimiento.

El presente protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris y es de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad educativa.

CAPÍTULO IX: PLANES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO

9.1 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

FUNDAMENTACION

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris, en concordancia con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, la Política Nacional de Convivencia Educativa, la Ley N.º 21.545 (Ley TEA), la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Educación Parvularia de la Superintendencia de Educación y los principios de inclusión, bienestar y protección integral de la infancia, implementa el presente Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

Este plan tiene por finalidad promover el bienestar emocional de los niños y niñas, fortalecer habilidades socioemocionales y entregar apoyos oportunos frente a situaciones de desregulación emocional o conductual, considerando las características propias de los estudiantes que presentan Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL) y que se encuentran en una etapa de desarrollo donde la regulación emocional aún se encuentra en proceso de adquisición.

OBJETIVO GENERAL

Promover el bienestar emocional, la autorregulación progresiva y el desarrollo de conductas adaptativas en los niños y niñas, mediante acciones preventivas, de apoyo y acompañamiento que favorezcan su participación, aprendizaje y convivencia positiva.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Favorecer el reconocimiento y expresión adecuada de emociones.
- Desarrollar habilidades de autorregulación acordes a la edad de los estudiantes.
- Promover conductas de convivencia positiva y resolución pacífica de conflictos.
- Prevenir situaciones de desregulación emocional mediante estrategias de apoyo oportunas.
- Fortalecer el trabajo colaborativo entre familia y escuela.
- Generar ambientes educativos seguros, predecibles y emocionalmente protectores.
- Brindar apoyo especializado cuando las necesidades emocionales o conductuales de un estudiante así lo requieran.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Principio	Definición
Interés Superior del Niño y la Niña	Toda decisión y acción debe priorizar el bienestar, la protección, el desarrollo integral y las necesidades de los niños y niñas por sobre cualquier otro interés.
Enfoque de Derechos	Reconoce a los niños y niñas como sujetos de derechos, garantizando el respeto, protección y promoción de estos en todas las acciones educativas.
Inclusión y No Discriminación	Promueve la participación de todos los niños y niñas sin distinción de origen, condición social, género, cultura, discapacidad u otras características.
Buen Trato	Favorece relaciones basadas en el respeto, la empatía, la valoración mutua y la resolución pacífica de conflictos.

Respeto por la Diversidad	Reconoce y valora las diferencias individuales, familiares, culturales, lingüísticas y sociales como una riqueza para la comunidad educativa.
Participación de las Familias	Considera a las familias como agentes fundamentales en el desarrollo socioemocional de los niños y niñas.
Prevención y Apoyo Oportuno	Implica identificar tempranamente necesidades emocionales y actuar de manera preventiva antes de que se agraven.
Enfoque Formativo y Pedagógico	Entiende el desarrollo socioemocional como parte del proceso educativo y una oportunidad permanente de aprendizaje.
Bienestar Integral	Considera el desarrollo emocional, social, físico y cognitivo de los niños y niñas como dimensiones interrelacionadas.

ACCIONES PREVENTIVAS UNIVERSALES

Dirigidas a todos los estudiantes del establecimiento:

1. Educación Emocional	2-Rutinas y Estructura	3-Desarrollo de Habilidades Sociales	4. Ambientes Protectores
-Identificación y reconocimiento de emociones básicas. -Uso de cuentos, láminas, canciones y juegos relacionados con emociones. -Conversaciones guiadas sobre sentimientos y experiencias. -Actividades de empatía y reconocimiento de emociones en otros.	- Uso de horarios visuales. -Anticipación de cambios de actividades. - Rutinas diarias claras y consistentes. -Normas simples, visibles y comprensibles para los párvulos.	-Juegos cooperativos. -Actividades grupales guiadas. -Modelamiento de conductas prosociales. -Estrategias de resolución pacífica de conflictos	-Espacios organizados y seguros. -Relaciones afectivas positivas entre adultos y estudiantes. -Refuerzo positivo permanente. -Promoción de una cultura de buen trato.

1.1. DETECCIÓN DE NECESIDADES DE APOYO SOCIOEMOCIONAL

La detección temprana constituye una estrategia fundamental para favorecer el bienestar socioemocional de los niños y niñas. El equipo educativo realizará observación sistemática y permanente durante las actividades pedagógicas, recreativas y rutinas diarias, con el propósito de identificar oportunamente señales que puedan requerir apoyo emocional adicional.

Las observaciones deberán considerar la frecuencia, intensidad y duración de las conductas observadas, evitando interpretaciones aisladas y privilegiando el análisis integral de cada situación.

Área de Observación	Indicadores de Alerta	Acción Inicial
Expresión emocional	Llanto frecuente, tristeza persistente, irritabilidad o cambios bruscos de ánimo.	Registrar observaciones y brindar contención emocional.
Relaciones sociales	Aislamiento, rechazo constante al juego compartido o dificultades significativas para relacionarse con pares.	Favorecer instancias de interacción guiada y monitorear evolución.

Conducta	Agresiones físicas o verbales reiteradas, oposicionismo o conductas disruptivas frecuentes.	Aplicar estrategias formativas y realizar seguimiento.
Adaptación escolar	Resistencia permanente a ingresar al establecimiento, dificultades prolongadas para separarse de figuras de apego o participar en actividades.	Implementar acompañamiento gradual y coordinación con la familia.
Ansiedad y temores	Miedos intensos, preocupación excesiva, inseguridad permanente o dependencia emocional significativa.	Generar espacios de seguridad afectiva y observación continua.
Regulación emocional	Episodios recurrentes de desregulación emocional, frustración intensa o dificultades para recuperar la calma.	Aplicar estrategias de co-regulación y apoyo emocional.
Cambios conductuales	Modificaciones abruptas en hábitos, participación, interacción o comportamiento habitual.	Analizar antecedentes, registrar observaciones y comunicar a la familia cuando corresponda.
Bienestar general	Manifestaciones reiteradas de malestar emocional que interfieran en la participación y el aprendizaje.	Evaluar necesidad de apoyo especializado o derivación

Cuando se detecten estas situaciones, se informará a la familia y se evaluarán estrategias de apoyo específicas.

1.2. ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL

Frente a estudiantes que requieran apoyos adicionales, el establecimiento podrá implementar:

- Acompañamiento individual por parte de la educadora.
- Apoyo emocional durante momentos de mayor dificultad.
- Uso de apoyos visuales para expresar emociones.
- Rincones o espacios de calma supervisados.
- Estrategias de respiración y relajación acordes a la edad.
- Refuerzo positivo de conductas esperadas.
- Adaptaciones temporales de algunas actividades cuando sea necesario.
- Coordinación con la familia para implementar estrategias comunes.

1.3. PROCEDIMIENTO FRENTE A UNA DESREGULACION EMOCIONAL O CONDUCTUAL.

Cuando un niño o niña presente una situación de desregulación emocional o conductual, el personal deberá:

Etapa 1: Contención Inicial	Etapa 2: Acompañamiento	Etapa 3: Reflexión y Reincorporación	Etapa 4: Comunicación con la Familia.
Mantener una actitud calmada y acogedora. Utilizar lenguaje simple y tranquilizador. Disminuir estímulos ambientales que puedan aumentar la desregulación. Garantizar la seguridad del	Permanecer junto al niño o niña. Validar sus emociones. Ofrecer alternativas de regulación acordes a su edad. Respetar los tiempos necesarios para recuperar la calma.	Una vez regulado: Conversar brevemente sobre lo ocurrido. Identificar emociones y alternativas de respuesta. Reforzar estrategias adecuadas para futuras situaciones.	Cuando corresponda: Informar a la familia sobre la situación. Compartir estrategias utilizadas. Coordinar apoyos conjuntos para favorecer el bienestar del estudiante.

estudiante y de quienes lo rodean.		Favorecer el retorno progresivo a las actividades.	
------------------------------------	--	--	--

1.4. PARTICIPACION DE LAS FAMILIA

Las familias serán actores fundamentales en el desarrollo de este plan, participando mediante:

- Entrevistas y reuniones de seguimiento.
- Talleres de crianza positiva y educación emocional.
- Aplicación de estrategias comunes entre hogar y escuela.
- Comunicación permanente con el equipo educativo.
- Entrega de antecedentes relevantes para el acompañamiento del estudiante.

1.5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El equipo educativo realizará seguimiento periódico de las acciones implementadas, registrando:

- Situaciones observadas.
- Estrategias utilizadas.
- Evolución del estudiante.
- Acuerdos con la familia.
- Necesidades de derivación o apoyo externo cuando corresponda.

La evaluación del plan se realizará anualmente, considerando las necesidades de los estudiantes y los resultados obtenidos en materia de bienestar emocional, convivencia y participación.

1.6. RESPONSABLES

Serán responsables de la implementación de este plan:

Responsable	Funciones y Responsabilidades
Directora del Establecimiento	Liderar la implementación del plan, coordinar acciones institucionales, supervisar su cumplimiento y gestionar los recursos necesarios para su ejecución.
Educadoras Diferenciales	Observar y monitorear el desarrollo socioemocional de los estudiantes, implementar estrategias de acompañamiento en el aula, registrar situaciones relevantes y mantener comunicación con las familias.
Fonoaudióloga	Colaborar en la identificación de necesidades emocionales que puedan afectar la comunicación y participación de los estudiantes, orientando estrategias de apoyo cuando corresponda.
Asistentes de la Educación	Favorecer un ambiente de buen trato y contención emocional, colaborar en la observación de los estudiantes e informar oportunamente situaciones que requieran atención.
Encargada de Convivencia Educativa	Coordinar acciones preventivas y formativas relacionadas con el bienestar socioemocional, realizar seguimiento de casos que requieran apoyo y promover la articulación con redes de apoyo cuando corresponda.
Familias y Apoderados	Colaborar activamente con el establecimiento, participar en reuniones y entrevistas, entregar información relevante para el acompañamiento de sus hijos e hijas y apoyar las estrategias acordadas.

Toda intervención desarrollada en el marco de este plan tendrá como finalidad resguardar el bienestar integral de los niños y niñas, promover su desarrollo socioemocional y fortalecer ambientes educativos seguros, inclusivos y protectores, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris

1. PLAN DE APOYO PARA ESTUDIANTES AUTISTAS.

FUNDAMENTACION

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris, en el marco de su compromiso con la educación inclusiva, el respeto a la diversidad y el resguardo de los derechos de la infancia, implementará el presente Plan de Apoyo para Estudiantes Autistas, destinado a favorecer la participación, el bienestar, el aprendizaje y la inclusión de aquellos niños y niñas que, además de presentar Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL), cuenten con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA) o se encuentren en proceso de evaluación diagnóstica.

Este plan se fundamenta en la Ley N.º 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas autistas; la Ley General de Educación; la Convención sobre los Derechos del Niño; las Bases Curriculares de Educación Parvularia; y las orientaciones emanadas del Ministerio de Educación para la implementación de apoyos a estudiantes autistas en contextos educativos.

La escuela reconoce que cada estudiante autista posee características, fortalezas, intereses, necesidades y formas de comunicación particulares, por lo que los apoyos deberán ser individualizados, flexibles y ajustados a sus requerimientos específicos.

OBJETIVO GENERAL

Garantizar el acceso, participación, aprendizaje, bienestar y desarrollo integral de los estudiantes autistas mediante la implementación de apoyos educativos, emocionales, comunicativos y ambientales que favorezcan su inclusión efectiva en la comunidad educativa.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Favorecer la participación activa de los estudiantes en las experiencias educativas.
- Promover entornos seguros, predecibles y accesibles.
- Implementar apoyos que faciliten la comunicación y la interacción social.
- Prevenir situaciones de estrés y desregulación emocional.
- Fortalecer la autonomía progresiva de los estudiantes.
- Promover la sensibilización y el respeto por la diversidad.
- Desarrollar un trabajo colaborativo con las familias.
- Coordinar acciones entre los distintos profesionales que intervienen en el proceso educativo.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

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

- Interés Superior del Niño:** Toda decisión, medida o actuación que adopte el establecimiento deberá priorizar el bienestar, la protección, el desarrollo integral y los derechos de los niños y niñas, resguardando siempre aquello que resulte más beneficioso para ellos.
- Inclusión Educativa:** Todos los estudiantes tienen derecho a participar, aprender y desarrollarse en igualdad de oportunidades, recibiendo los apoyos y ajustes necesarios para acceder plenamente a las experiencias educativas, independientemente de sus características o necesidades.
- Participación:** Los niños y niñas son sujetos de derechos y protagonistas de su proceso educativo. Por ello, se promoverán oportunidades para que expresen sus intereses, necesidades, opiniones y preferencias, considerando su edad y nivel de desarrollo.
- No Discriminación:** La comunidad educativa deberá garantizar un trato respetuoso y equitativo para todos sus integrantes, rechazando cualquier forma de exclusión, discriminación o vulneración de derechos por motivos de condición personal, social, cultural, educativa o de salud.

- e. **Accesibilidad Universal:** El establecimiento procurará eliminar barreras físicas, comunicacionales, metodológicas y actitudinales que dificulten la participación y el aprendizaje de los estudiantes, favoreciendo entornos comprensibles, seguros y accesibles para todos.
- f. **Autonomía Progresiva:** Se promoverá el desarrollo gradual de habilidades que permitan a los niños y niñas actuar con mayor independencia, tomar decisiones acordes a su edad y participar activamente en las actividades de la vida diaria y escolar.
- g. **Respeto por la Neurodiversidad:** La escuela reconoce y valora la diversidad de formas de aprender, comunicarse, relacionarse y comprender el mundo. Las diferencias individuales serán consideradas una riqueza que contribuye al desarrollo de una comunidad educativa inclusiva y respetuosa.
- h. **Bienestar Integral:** Todas las acciones educativas estarán orientadas a favorecer el desarrollo físico, emocional, social, comunicativo y cognitivo de los estudiantes, promoviendo ambientes seguros, afectivos y protectores que contribuyan a su bienestar.
- i. **Corresponsabilidad entre Familia y Escuela:** La educación y el desarrollo de los niños y niñas requieren del compromiso y colaboración permanente entre la familia y el establecimiento. Ambas partes compartirán la responsabilidad de apoyar el aprendizaje, bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

2.1 DETECCIÓN Y LEVANTAMIENTO DE NECESIDADES DE APOYO.

Al momento de la matrícula o cuando la familia informe la existencia de un diagnóstico de TEA, el establecimiento realizará una entrevista inicial con el apoderado con el fin de conocer:

- Características generales del estudiante.
- Formas de comunicación.
- Intereses y motivaciones.
- Sensibilidades sensoriales.
- Estrategias que favorecen su regulación.
- Situaciones que pueden generar estrés o desregulación.
- Apoyos terapéuticos externos.
- Recomendaciones de profesionales tratantes.

Esta información permitirá diseñar los apoyos necesarios para favorecer su proceso educativo.

2.2 MEDIDAS DE APOYO EDUCATIVO

La escuela podrá implementar, según las necesidades individuales del estudiante:

Apoyos en la Comunicación	Apoyos en la Organización del Entorno	Apoyos en las Experiencias de Aprendizajes.
- Uso de apoyos visuales. - Pictogramas y secuencias visuales. - Agendas visuales. - Anticipación de actividades y cambios de rutina. - Lenguaje claro, concreto y simple. - Apoyo gestual y modelamiento.	- Rutinas estructuradas y predecibles. - Organización visual de los espacios. - Señalización de ambientes y materiales. - Disminución de estímulos distractores cuando sea necesario. - Espacios seguros para la regulación emocional.	- Adaptación de materiales. - Flexibilización de tiempos de trabajo. - Diversificación de formas de participación. - Actividades basadas en intereses y fortalezas. - Apoyos individualizados cuando se requieran.

2.3 ESTRATEGIAS DE REGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Con el fin de favorecer el bienestar de los estudiantes autistas, el establecimiento implementará estrategias preventivas tales como:

- Anticipación de cambios.
- Uso de apoyos visuales para comprender rutinas.
- Identificación de señales tempranas de estrés o ansiedad.
- Espacios de calma supervisados.
- Actividades de relajación y regulación.
- Acompañamiento emocional oportuno.
- Refuerzo positivo de conductas adaptativas.
- Respeto por los tiempos de procesamiento y respuesta.

2.4. PROCEDIMIENTOS FRENTE A UNA DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

Ante una situación de desregulación, el equipo educativo deberá:

PRIMERO: Resguardar la Seguridad	- Mantener la calma. - Proteger al estudiante y a quienes lo rodean. - Reducir estímulos ambientales que puedan aumentar la desregulación. - Evitar confrontaciones o exigencias innecesarias.
SEGUNDO: Acompañar y contener	- Utilizar lenguaje breve y tranquilo. - Respetar la necesidad de distancia física cuando corresponda. - Aplicar las estrategias previamente identificadas como efectivas para el estudiante. - Permitir el acceso a elementos reguladores autorizados por la familia.
TERCERO: Favorecer la recuperación:	- Esperar que el estudiante recupere progresivamente la calma. - Evitar interrogatorios o exigencias inmediatas. - Facilitar el retorno gradual a las actividades.
CUARTO: Registro y comunicación:	- Registrar la situación cuando corresponda en el libro de clases o en la bitácora de la escuela. - Informar oportunamente a la familia. - Evaluar ajustes preventivos para evitar nuevas situaciones.

2.5. ADECUACIONES Y FLEXIBILIZACION DE LA PARTICIPACIÓN

Conforme a la Ley N.º 21.545 y las orientaciones ministeriales, el establecimiento podrá implementar ajustes razonables que favorezcan la participación del estudiante, tales como:

- Flexibilidad en la forma de responder o participar.
- Adaptación de actividades grupales.
- Apoyos durante transiciones.
- Uso de elementos de apoyo sensorial.
- Ajustes temporales en situaciones que generen altos niveles de estrés.

2.6. TRABAJO COLABORATIVO CON LA FAMILIA

La familia será considerada un agente fundamental en el proceso educativo del estudiante autista. Para ello se promoverá:

- Entrevistas periódicas.
- Comunicación permanente hogar-escuela.
- Intercambio de estrategias de apoyo.
- Participación en la planificación de medidas de acompañamiento.
- Coordinación con profesionales externos cuando la familia lo autorice.

2.7. CAPACITACION Y SENCIBILIZACION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El establecimiento promoverá acciones de formación dirigidas a funcionarios y familias sobre:

- Comprensión del autismo.
- Estrategias de inclusión.
- Regulación emocional.
- Comunicación efectiva.
- Buen trato y respeto por la diversidad.

Asimismo, se fomentará una cultura de aceptación y valoración de las diferencias individuales.

2.8. SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN

El equipo educativo realizará seguimiento periódico de los apoyos implementados, considerando:

- Participación del estudiante.
- Bienestar emocional.
- Progresos observados.
- Necesidades emergentes.
- Opinión de la familia.
- Recomendaciones de profesionales externos cuando existan.

Los apoyos podrán ser ajustados durante el año escolar según las necesidades del estudiante.

2.9.- RESPONSABLES : Serán responsables de la implementación de este plan:

- Directora del establecimiento.
- Educadoras diferenciales.
- Fonoaudióloga y Psicóloga
- Encargada de Convivencia Educativa.
- Asistentes de la educación.
- Familia del estudiante.

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris reafirma su compromiso con la inclusión, el respeto por la neurodiversidad y la promoción de entornos educativos seguros y accesibles, garantizando que cada estudiante autista pueda participar plenamente de la vida escolar, desarrollar sus potencialidades y ejercer sus derechos en igualdad de condiciones.

2. PLAN DE ESTRATEGIAS DE INCLUSION.

FUNDAMENTACIÓN

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris, comprometida con el respeto por la diversidad y el derecho a la educación de todos los niños y niñas, implementa el presente Plan de Estrategias de Inclusión con el propósito de garantizar la participación, el aprendizaje, el bienestar y la valoración de las diferencias individuales dentro de la comunidad educativa.

Este plan se sustenta en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley General de Educación, la Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar, la Ley N.º 21.545 (Ley TEA), las Bases Curriculares de Educación Parvularia y las orientaciones del Ministerio de Educación para la construcción de comunidades educativas inclusivas.

La inclusión se entiende como un proceso permanente destinado a identificar y eliminar barreras para el aprendizaje, la participación y el desarrollo integral de los estudiantes, reconociendo que cada niño y niña posee características, intereses, capacidades, necesidades y formas de aprendizaje particulares que enriquecen la comunidad educativa.

OBJETIVO GENERAL

Promover una cultura educativa inclusiva que garantice el acceso, la participación, el aprendizaje y el bienestar de todos los niños y niñas, valorando la diversidad y favoreciendo el desarrollo integral de cada estudiante.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Generar ambientes educativos acogedores, respetuosos y libres de discriminación.
- Favorecer la participación activa de todos los estudiantes en las experiencias educativas.
- Implementar estrategias pedagógicas diversificadas que respondan a la diversidad presente en el aula.
- Promover el respeto por las diferencias individuales y la valoración de la diversidad.
- Fortalecer la colaboración entre familia, escuela y redes de apoyo.
- Prevenir prácticas de exclusión, discriminación o vulneración de derechos.
- Favorecer la accesibilidad física, comunicativa y pedagógica dentro del establecimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

El presente Plan de Estrategias de Inclusión se fundamenta en principios que orientan la gestión educativa, promoviendo la participación, el aprendizaje, el bienestar y el desarrollo integral de todos los niños y niñas, eliminando barreras y favoreciendo una cultura de respeto y valoración de la diversidad.

Principio	Definición
Interés Superior del Niño y la Niña	Todas las decisiones y acciones deben priorizar el bienestar, la protección y el desarrollo integral de los estudiantes.
Inclusión y Equidad	Garantiza que todos los estudiantes tengan acceso a oportunidades de aprendizaje y participación, recibiendo los apoyos que requieran para progresar.
Participación	Reconoce el derecho de los niños, niñas y sus familias a formar parte activa de la vida educativa.
No Discriminación	Asegura igualdad de trato y oportunidades, rechazando toda forma de exclusión o discriminación.

Respeto por la Diversidad	Valora las diferencias individuales, culturales, sociales, lingüísticas y educativas como una riqueza para la comunidad.
Accesibilidad	Busca eliminar barreras físicas, comunicacionales, metodológicas y actitudinales que dificulten la participación y el aprendizaje.
Autonomía Progresiva	Promueve el desarrollo gradual de capacidades que permitan a los niños y niñas desenvolverse con mayor independencia y seguridad.
Corresponsabilidad entre Familia y Escuela	Reconoce que el proceso educativo requiere la colaboración permanente entre el establecimiento y las familias.
Bienestar Integral	Considera el desarrollo emocional, social, cognitivo, físico y comunicativo de los niños y niñas de manera interrelacionada.

COMPROMISO INSTITUCIONAL

Estos principios orientarán la planificación, ejecución y evaluación de todas las acciones contempladas en el presente Plan de Estrategias de Inclusión, fortaleciendo una cultura educativa basada en el respeto, la participación, la igualdad de oportunidades y la valoración de la diversidad.

3.1 ESTRATEGIAS DE INCLUSION

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris desarrollará acciones permanentes orientadas a garantizar la participación, el aprendizaje, la permanencia y el bienestar de todos los niños y niñas, promoviendo una cultura inclusiva y eliminando las barreras que puedan afectar su desarrollo integral.

Ámbito de Acción	Objetivo	Estrategias de Inclusión
1. Generación de una Cultura Inclusiva	Promover una comunidad educativa que valore la diversidad y favorezca la participación de todos sus integrantes.	• Promoción del respeto, la aceptación y la valoración de las diferencias individuales. • Desarrollo de actividades que fortalezcan el buen trato y la convivencia positiva. • Reconocimiento de la diversidad cultural, social, familiar y lingüística. • Prevención de situaciones de discriminación, exclusión o estigmatización. • Difusión de valores inclusivos en actividades institucionales.
2. Estrategias Pedagógicas Inclusivas	Garantizar oportunidades de aprendizaje significativas para todos los estudiantes.	• Aplicación de los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) • Uso de apoyos visuales, material concreto y recursos multisensoriales. • Diversificación de actividades y formas de participación. • Flexibilización de tiempos y ritmos de aprendizaje. • Metodologías basadas en el juego, la exploración y el aprendizaje activo • Estrategias para favorecer el desarrollo de la comunicación y el lenguaje.
3. Accesibilidad y Eliminación de Barreras	Favorecer el acceso, la participación y el aprendizaje de todos los estudiantes.	• Identificación permanente de barreras para el aprendizaje y la participación • Adecuación de espacios educativos y ambientes de aprendizaje. • Señalización visual de rutinas y dependencias. • Uso de apoyos comunicativos cuando sea necesario. • Organización de entornos estructurados, seguros y predecibles • Implementación de apoyos individualizados según las necesidades detectadas.
4. Inclusión y Convivencia Educativa	Fortalecer relaciones respetuosas y ambientes	• Desarrollo de habilidades socioemocionales. • Promoción de la empatía, el respeto y la colaboración. • Enseñanza de estrategias de resolución pacífica de conflictos

	protectores para todos los estudiantes.	• Generación de oportunidades de participación para todos los niños y niñas. • Respeto por los distintos estilos de comunicación e interacción.
5. Apoyo a Estudiantes con Necesidades Específicas	Brindar apoyos oportunos que favorezcan la participación y el aprendizaje.	• Elaboración de planes de acompañamiento cuando corresponda. • Implementación de estrategias de regulación emocional. • Ajustes razonables en experiencias educativas y rutinas escolares. • Coordinación con profesionales externos, previa autorización familiar. • Apoyos específicos para estudiantes autistas u otras necesidades de apoyo educativo compatibles con la modalidad educativa.
6. Trabajo Colaborativo con las Familias	Fortalecer la corresponsabilidad entre familia y escuela en los procesos de inclusión.	• Entrevistas periódicas con familias y apoderados. • Talleres de orientación y formación. • Entrega de estrategias para apoyar el aprendizaje en el hogar. • Participación activa en actividades institucionales. • Comunicación permanente respecto de los avances y necesidades de los estudiantes.
7. Formación de la Comunidad Educativa	Fortalecer las competencias inclusivas de funcionarios y familias.	• Jornadas de capacitación sobre educación inclusiva. • Sensibilización en derechos de niños y niñas. • Formación en diversidad, equidad y no discriminación. • Actualización en estrategias de apoyo al desarrollo infantil • Promoción de la convivencia positiva y el buen trato.

3.2. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

La implementación de este plan será monitoreada periódicamente por el equipo directivo y educativo, considerando:

- Participación de los estudiantes.
- Clima de convivencia.
- Barreras detectadas.
- Necesidades emergentes.
- Opinión de las familias.
- Resultados de las acciones implementadas.

La evaluación permitirá realizar ajustes y mejoras continuas para fortalecer las prácticas inclusivas del establecimiento.

3.3. RESPONSABLES

La implementación del presente Plan de Estrategias de Inclusión será responsabilidad de toda la comunidad educativa, correspondiendo funciones específicas a:

- Directora.
- Educadoras diferenciales.
- Fonoaudióloga.
- Encargada de Convivencia Educativa.
- Asistentes de la educación.
- Familias y apoderados.

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris reafirma, a través de este plan, su compromiso con una educación inclusiva, participativa y respetuosa de la diversidad, garantizando que todos los niños y niñas puedan desarrollarse en un ambiente seguro, acogedor y enriquecedor, donde sean valorados, respetados y acompañados en su proceso de aprendizaje y crecimiento

3. PLAN COORDINACIÓN CON ESPECIALISTAS EXTERNOS

FUNDAMENTACION

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris reconoce la importancia del trabajo colaborativo entre el establecimiento educacional, las familias y los profesionales externos que participan en la atención de los estudiantes. Esta coordinación favorece una comprensión integral de las necesidades de los niños y niñas y permite fortalecer las estrategias de apoyo pedagógico, fonoaudiológico, emocional y conductual que contribuyen a su desarrollo y bienestar.

El presente plan tiene por finalidad establecer lineamientos para la coordinación con especialistas externos, resguardando siempre el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el derecho de las familias a participar activamente en las decisiones relacionadas con el proceso educativo de sus hijos e hijas.

OBJETIVO GENERAL

Favorecer el trabajo colaborativo entre la escuela, las familias y los especialistas externos, con el propósito de fortalecer los apoyos que requieren los estudiantes para su desarrollo integral, participación, bienestar y aprendizaje.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover el intercambio de información relevante para la atención integral de los estudiantes.
- Coordinar estrategias de apoyo coherentes entre los distintos contextos en que participa el niño o niña.
- Favorecer la continuidad de los procesos de intervención y acompañamiento.
- Resguardar el bienestar emocional y educativo de los estudiantes.
- Fortalecer la participación de las familias en los procesos de apoyo.

4.1 ESPECIALISTAS EXTERNOS

Para efectos de este plan, se entenderá por especialistas externos aquellos profesionales que atienden al estudiante fuera del establecimiento educacional, tales como:

- Fonoaudiólogos.
- Psicólogos.
- Neurólogos.
- Pediatras.
- Terapeutas ocupacionales.
- Psiquiatras infantiles.
- Educadores diferenciales.
- Kinesiólogos.
- Otros profesionales vinculados al desarrollo, salud o aprendizaje del estudiante.

4.2. PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA COORDINACION.

La coordinación con especialistas externos se desarrollará bajo los siguientes principios:

- Interés Superior del Niño:** Toda acción de coordinación deberá estar orientada a favorecer el bienestar y desarrollo integral del estudiante.
- Confidencialidad:** La información proporcionada por las familias o especialistas será resguardada de acuerdo con la normativa vigente sobre protección de datos y privacidad.
- Consentimiento Informado:** La coordinación con profesionales externos requerirá la autorización expresa del padre, madre o apoderado, salvo las excepciones contempladas en la ley.

- d. **Trabajo Colaborativo:** La escuela promoverá relaciones de cooperación y respeto profesional con los especialistas externos, buscando complementar las intervenciones realizadas en beneficio del estudiante.
- e. **Corresponsabilidad:** La familia, el establecimiento y los profesionales externos compartirán responsabilidades en el acompañamiento y apoyo al estudiante.

4.3 PROCEDIMIENTOS DE COORDINACION

f.

2. Entrega de Antecedentes por parte de la familia	Los padres, madres o apoderados podrán informar al establecimiento acerca de evaluaciones, diagnósticos, tratamientos o intervenciones que el estudiante reciba fuera de la escuela, aportando los antecedentes que estimen pertinentes para favorecer su proceso educativo.
3. Autorización de Coordinación	Cuando sea necesario establecer comunicación directa con un profesional externo, el establecimiento solicitará previamente una autorización escrita al padre, madre o apoderado, especificando el objetivo de la coordinación y resguardando la confidencialidad de la información.
4. Intercambio de Información	La coordinación podrá realizarse mediante: - Informes escritos. - Reuniones presenciales o virtuales. - Entrevistas técnicas. - Correos electrónicos institucionales. - Otros medios formales de comunicación. La información intercambiada deberá estar relacionada exclusivamente con aspectos relevantes para el proceso educativo y bienestar del estudiante.
5. Implementación de estrategias de apoyo	Cuando los antecedentes aportados por especialistas externos contengan recomendaciones educativas o estrategias que favorezcan la participación, comunicación, regulación emocional o aprendizaje del estudiante, estas podrán ser analizadas por el equipo educativo para evaluar su incorporación al trabajo pedagógico, siempre que sean compatibles con la normativa vigente y las posibilidades institucionales.
6. Seguimiento	Las acciones acordadas podrán ser revisadas periódicamente por el equipo educativo y la familia con el fin de evaluar su efectividad y realizar los ajustes que resulten necesarios.

4.4. RESPONSABILIDADES DE LA FAMILIA.

Corresponderá a los padres, madres o apoderados:

- Informar oportunamente sobre diagnósticos, tratamientos o apoyos externos relevantes para el proceso educativo del estudiante.
- Entregar la documentación profesional que estimen pertinente.
- Autorizar formalmente las coordinaciones cuando estas sean necesarias.
- Participar en las reuniones o entrevistas convocadas para analizar estrategias de apoyo.

4.4 RESPONSABILIDADES DEL ESTABLECIMIENTO.

Corresponderá al establecimiento:

- Mantener una actitud colaborativa y respetuosa hacia los profesionales externos.
- Resguardar la confidencialidad de la información recibida.
- Considerar las recomendaciones técnicas que favorezcan el bienestar y aprendizaje del estudiante.
- Mantener informada a la familia respecto de las coordinaciones realizadas.
- Registrar las acciones de coordinación cuando corresponda.

8.18 SITUACIONES DE ESPECIAL PROTECCION .

Cuando los antecedentes aportados por especialistas externos den cuenta de situaciones que pudieran afectar significativamente el bienestar, desarrollo o protección del estudiante, el establecimiento activará los protocolos institucionales correspondientes y adoptará las medidas de apoyo que resulten pertinentes, de acuerdo con la normativa vigente.

4.7. EVALUACION DEL PLAN.

El presente plan será revisado anualmente por el equipo directivo y educativo, con el propósito de evaluar su funcionamiento, fortalecer el trabajo colaborativo y mejorar los mecanismos de coordinación en beneficio de los estudiantes.

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris entiende que el trabajo conjunto entre familia, escuela y especialistas externos constituye una herramienta fundamental para favorecer el desarrollo integral de los niños y niñas, promoviendo respuestas educativas oportunas, coherentes e inclusivas que permitan atender adecuadamente sus necesidades y potenciar sus capacidades.

4. PROTOCOLO DE DERIVACIONES Y SEGUIMIENTO

FUNDAMENTACION

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris tiene como propósito promover el desarrollo integral de todos los niños y niñas, resguardando su bienestar físico, emocional, social y educativo. Considerando que algunos estudiantes pueden presentar necesidades que requieren apoyo especializado externo, se establece el presente Plan de Derivación y Seguimiento, orientado a detectar oportunamente factores de riesgo, coordinar acciones con las familias y especialistas, y realizar un acompañamiento sistemático que favorezca su desarrollo y aprendizaje.

OBJETIVO GENERAL

Establecer procedimientos claros para la detección, derivación, coordinación y seguimiento de estudiantes que requieran evaluación o intervención de profesionales externos.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Identificar oportunamente necesidades de apoyo que excedan las competencias del establecimiento.
- Coordinar acciones con las familias y redes de apoyo externas.
- Realizar seguimiento de los procesos de atención especializada.
- Favorecer la continuidad y coherencia entre las intervenciones externas y el trabajo educativo desarrollado en la escuela.
- Resguardar el interés superior del niño o niña en todas las actuaciones realizadas.

5.1. SITUACIONES QUE PUEDEN REQUERIR DERIVACION

Podrá evaluarse la derivación cuando se detecten situaciones tales como:

- Dificultades significativas en el desarrollo emocional, conductual o social.
- Sospecha de Trastorno del Espectro Autista (TEA) u otra condición del neurodesarrollo.
- Dificultades persistentes en el desarrollo del lenguaje que requieran evaluación complementaria.
- Alteraciones sensoriales, motoras o cognitivas.
- Situaciones familiares que afecten significativamente el bienestar del estudiante.
- Indicadores de vulneración de derechos.
- Problemas de salud física o mental que requieran atención especializada.
- Inasistencia reiterada o dificultades de adaptación escolar que afecten el proceso educativo.

5.2 PROCEDIMIENTOS DE DERIVACION

El equipo educativo analizará los antecedentes disponibles y determinará si corresponde implementar apoyos internos o sugerir una evaluación externa	La necesidad podrá ser detectada por: - Educadora diferencial. - Psicóloga. - Fonoaudióloga o psicóloga. - Dirección. - Familia. - Otros profesionales que trabajen con el estudiante. Toda observación deberá quedar registrada en los antecedentes internos del estudiante.	La familia será citada para: - Informar las observaciones realizadas. - Compartir antecedentes relevantes. - Entregar orientaciones respecto de la necesidad de evaluación especializada. - Establecer acuerdos de colaboración. La entrevista deberá quedar registrada y firmada por los participantes en el libro de clases.	Cuando corresponda, el establecimiento entregará una derivación escrita indicando: - Motivo de la derivación. - Observaciones relevantes del contexto educativo. - Áreas que requieren evaluación. - Sugerencias de especialidades pertinentes. La familia será responsable de gestionar la atención externa correspondiente
--	--	---	---

REDES Y ESPECIALISTAS DE DERIVACION

Según la naturaleza de la necesidad detectada, podrá sugerirse evaluación o intervención con:

- Pediatra.
- Neurólogo infantil.
- Psiquiatra infantil.
- Psicólogo infantil.
- Terapeuta ocupacional.
- Fonoaudiólogo externo.
- Asistente social.
- Centros de salud familiar (CESFAM).
- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Programas de protección especializada.
- Tribunales de Familia u otros organismos competentes cuando la situación lo amerite.

5.4. SEGUIMIENTO

Una vez realizada la derivación, el establecimiento desarrollará un proceso de seguimiento que incluirá:

- Entrevistas periódicas con la familia.
- Solicitud voluntaria de informes de especialistas externos.
- Coordinación con profesionales tratantes, previa autorización escrita de la familia.
- Registro de acuerdos y avances observados.
- Implementación de apoyos pedagógicos pertinentes dentro del ámbito de competencia de la escuela.

El seguimiento tendrá como finalidad favorecer el bienestar y aprendizaje del estudiante, sin sustituir las funciones de los especialistas externos.

5.5. RESPONSABLES

Serán responsables de la implementación de este plan:

- Dirección del establecimiento.
- Educadoras de diferenciales.
- Fonoaudióloga.
- Demás profesionales que participen en el proceso educativo.

5.6. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida durante los procesos de derivación y seguimiento tendrá carácter confidencial y será resguardada conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales y derechos de niños y niñas.

5.7. PRINCIPIO RECTOR

Toda actuación realizada en el marco de este plan deberá orientarse por el principio del interés superior del niño, procurando su protección, bienestar integral, inclusión educativa y pleno desarrollo.

CAPITULO X. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. APROBACIÓN:

El Consejo Escolar es el organismo encargado de aprobar el Reglamento Interno, previa revisión.

2. MODIFICACIONES:

Cualquier modificación al reglamento interno, deberá ser presentado al Consejo Escolar, y aprobado por éste. Siempre y cuando cumpla con los lineamientos de la legislación educacional vigente.

3. ACTUALIZACIÓN:

Cada año, el reglamento será revisado por toda la comunidad, con el fin de realizar un proceso participativo y transparente, el Encargado de convivencia escolar planificará las jornadas de revisión por estamentos, en donde se recogerán las sugerencias de la comunidad educativa.

4. DIFUSIÓN:

El reglamento interno será difundido en la página web del colegio, que podrá ser descargado libremente. Se mantendrá una copia impresa en la recepción del establecimiento, disponible para quien lo desee leer. El reglamento interno entrará en vigencia inmediatamente una vez difundido en la página web.

CAPITULO XII. OTROS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN PARA SITUACIONES ESPECÍFICAS

11.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL RETIRO TARDÍO DEL PÁRVULO.

1. Objetivo

Establecer el procedimiento que deberá seguir el establecimiento cuando un niño o niña no sea retirado dentro del horario de salida de la jornada escolar, resguardando en todo momento su bienestar, seguridad e integridad, y asegurando una actuación oportuna y coordinada con la familia y los organismos competentes, cuando corresponda.

Alcance

Este protocolo se aplica a todos los párvulos matriculados en la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris y a sus padres, madres, apoderados o adultos autorizados para su retiro.

3. Horarios de funcionamiento

La escuela funciona en dos jornadas:

Jornada de mañana

- Lunes y martes: 08:30 a 12:45 horas.
- Miércoles a viernes: 08:30 a 11:45 horas.

Jornada de tarde

- Lunes y martes: 13:30 a 17:45 horas.
- Miércoles a viernes: 12:30 a 16:45 horas.

El establecimiento permanece abierto lunes y martes hasta las **18:30 horas** y miércoles, jueves y viernes hasta las **18:00 horas**, horario en que finalizan las labores del personal.

4. Responsables

Serán responsables de la aplicación del presente protocolo:

- Director(a).
- Educadora del curso.
- Técnico en Educación Parvularia.
- Encargado(a) de Convivencia Educativa.
- Personal designado por Dirección

5. Procedimiento

a) Al momento de finalizar la jornada	Una vez concluido el horario de salida, la educadora o técnico permanecerá junto al niño o niña en un espacio seguro y protegido del establecimiento. Se verificará si el adulto que habitualmente realiza el retiro presenta algún retraso informado previamente.
	Si transcurridos entre 10 y 15 minutos el párvulo no ha sido retirado: • Se llamará al padre, madre o apoderado.

b) Primer contacto con la familia (10 a 15 minutos)	• Si no responde, se contactará a las personas autorizadas para el retiro consignadas en la ficha de matrícula. • Todas las llamadas y gestiones realizadas deberán quedar registradas.
c) Espera y resguardo del estudiante	Mientras se logra el contacto con la familia: • El niño o niña permanecerá siempre acompañado por dos funcionarios del establecimiento. • Se procurará mantener un ambiente tranquilo, contención emocional y supervisión permanente. • Nunca se dejará al párvulo solo ni bajo el cuidado de personas no autorizadas.
d) Si no existe contacto con la familia	Si luego de realizar todas las gestiones no es posible ubicar a ningún adulto responsable y continúa transcurriendo el tiempo, la Dirección evaluará la situación y continuará intentando el contacto telefónico.
e) Si se aproxima el cierre del establecimiento	Considerando que la escuela finaliza su funcionamiento a las 18:00 horas, si llegada esa hora el niño o niña continúa sin ser retirado y no ha sido posible ubicar a ningún adulto responsable, el Director(a), o quien lo subrogue, deberá: • Informar inmediatamente la situación a Carabineros de Chile, solicitando orientación y apoyo para resguardar al párvulo. • Cuando corresponda, efectuar la comunicación a la Oficina Local de la Niñez (OLN) y, de estimarse necesario, realizar la derivación al Tribunal de Familia, por una posible situación de desprotección o negligencia. El establecimiento mantendrá siempre el resguardo del niño o niña hasta que la autoridad competente determine el procedimiento a seguir.

6. Registro

Toda situación de retiro tardío deberá quedar registrada en un acta, indicando al menos:

- Fecha.
- Nombre del párvulo.
- Curso.
- Hora de término de la jornada.
- Hora efectiva de retiro.
- Persona que efectuó el retiro.
- Llamadas y gestiones realizadas.
- Funcionarios que permanecieron con el estudiante.
- Observaciones y medidas adoptadas.

7. Medidas formativas

Cuando el retiro tardío ocurra de manera reiterada, la Dirección citará al apoderado con el propósito de:

- Analizar las causas de los atrasos.
- Recordar las obligaciones establecidas en el Reglamento Interno.
- Adoptar acuerdos que aseguren el retiro oportuno del estudiante.
- Evaluar, si corresponde, la derivación a redes de apoyo cuando existan antecedentes que hagan presumir una situación de vulneración de derechos.

8. Disposición final

Los padres, madres y apoderados tienen la obligación de retirar a los niños y niñas puntualmente al término de la jornada o informar oportunamente cualquier contingencia que impida hacerlo.

El retiro tardío reiterado constituye un factor de riesgo para el bienestar del párvulo y será abordado por el establecimiento desde un enfoque preventivo y de protección integral, privilegiando siempre el interés superior del niño o niña y la corresponsabilidad de la familia en su cuidado.

1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, formal y respetuoso para regular el cambio de apoderado/a de los niños y niñas de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris, resguardando el interés superior del niño o niña, la continuidad de su proceso educativo, el debido proceso y una adecuada comunicación entre la familia y el establecimiento.

Este protocolo se aplicará en conformidad con la normativa educacional vigente, especialmente aquella referida a los derechos y deberes de madres, padres y apoderados, el buen trato, la convivencia educativa y los reglamentos internos de establecimientos de Educación Parvularia.

2. Principios orientadores

El procedimiento de cambio de apoderado/a se regirá por los siguientes principios:

- Interés superior del niño o niña.
- Derecho preferente de los padres y madres a educar a sus hijos e hijas.
- Debido proceso.
- Proporcionalidad.
- Buen trato y sana convivencia.
- Confidencialidad de la información.
- Continuidad del proceso educativo y terapéutico del párvulo.

La pérdida, renuncia o cambio de la calidad de apoderado/a no podrá afectar los derechos que el ordenamiento jurídico reconoce a madres y padres respecto de la educación de sus hijos e hijas, salvo que exista una resolución judicial vigente que limite o restrinja dicha participación.

3. Causales para activar el protocolo

El presente protocolo podrá activarse por las siguientes causales:

a) *Solicitud voluntaria de cambio de apoderado/a*

El apoderado/a titular podrá solicitar voluntariamente el cambio de apoderado/a durante cualquier período del año escolar.

La solicitud deberá presentarse por escrito a la Dirección del establecimiento o a la Encargada de Convivencia Educativa, indicando claramente:

- Nombre completo del niño o niña.
- Nombre completo del apoderado/a actual.
- Motivo de la solicitud.
- Nombre completo de la persona que asumirá como nuevo apoderado/a.
- Teléfono, correo electrónico y domicilio del nuevo apoderado/a.
- Vínculo o relación con el niño o niña.
- Documentación que acredite la relación o autorización correspondiente, cuando proceda.

La Dirección o Encargada de Convivencia revisará los antecedentes y, en un plazo máximo de 5 días hábiles, dejará constancia escrita de la aceptación del nuevo apoderado/a.

Una vez aprobado el cambio, se actualizarán los datos en:

- Registro General de Matrícula.
- Ficha del párvulo.
- Registro interno del estudiante.
- Plataformas o medios oficiales de comunicación del establecimiento.

a) Cambio de apoderado/a como medida frente a una falta grave a la convivencia educativa.

El establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado/a cuando este incurra en conductas graves que afecten la sana convivencia, el buen trato, la seguridad, la integridad de algún integrante de la comunidad educativa o el normal funcionamiento del establecimiento.

Se considerarán, entre otras, las siguientes situaciones:

- Agresiones verbales, físicas, psicológicas o amenazas hacia funcionarios, otros apoderados, niños o niñas.
- Maltrato, hostigamiento, acoso o descalificaciones reiteradas.
- Ingreso al establecimiento alterando el normal funcionamiento de la jornada.
- Difusión de información falsa, injuriosa o que afecte gravemente la honra de integrantes de la comunidad educativa.
- Incumplimiento reiterado de los deberes establecidos para madres, padres y apoderados en el RICE.
- Conductas que expongan o vulneren derechos de niños y niñas.
- Negativa reiterada e injustificada a cumplir acuerdos formales adoptados en beneficio del párvulo.

Esta medida deberá aplicarse siempre de manera fundada, proporcional y respetando el debido proceso.

b) Cambio de apoderado/a por resolución judicial, medida de protección o situación que afecte el resguardo del niño o niña.

El protocolo también podrá activarse cuando exista:

- Resolución judicial vigente que indique restricciones respecto de un padre, madre, familiar o adulto responsable.
- Medida de protección dictada por Tribunal de Familia.
- Antecedentes formales que indiquen riesgo para el bienestar, seguridad o integridad del niño o niña.
- Solicitud fundada del adulto responsable que tenga el cuidado personal o representación legal del párvulo.

En estos casos, el establecimiento deberá actuar conforme a la documentación oficial presentada, resguardando la confidencialidad de la información y el bienestar integral del niño o niña.

12 Procedimiento ante solicitud voluntaria de cambio de apoderado/a

Etapas	Acción	Plazo	Responsable
1. Presentación de solicitud	El apoderado/a titular presenta solicitud escrita de cambio de apoderado/a, indicando los datos de la persona que asumirá dicha función	En cualquier momento del año escolar	Apoderado/a titular
2. Revisión de antecedentes	Se revisa la solicitud y la documentación que acredita el vínculo o autorización del nuevo apoderado/a.	Hasta 5 días hábiles	Dirección / Encargada de Convivencia
3. Aceptación del nuevo apoderado/a	El nuevo apoderado/a firma aceptación de responsabilidades y toma conocimiento del RICE.	Dentro del mismo plazo anterior	Nuevo apoderado/a / Dirección
4. Actualización de registros	Se actualizan los datos en matrícula, ficha del párvulo y medios oficiales de comunicación.	Dentro de 5 días hábiles desde la aceptación	Dirección / Secretaría
5. Comunicación interna	Se informa a educadora, fonoaudióloga y equipo correspondiente sobre el cambio realizado.	Dentro de 2 días hábiles	Dirección

13 Procedimiento ante cambio de apoderado/a por falta grave

Etapas	Acción	Plazo	Responsable
1. Recepción de denuncia o antecedente	Se recibe denuncia, reclamo o antecedente relacionado con una posible falta grave cometida por un apoderado/a.	Inmediato	Dirección / Encargada de Convivencia
2. Inicio del proceso	Se registra la situación por escrito y se cita al apoderado/a para informar los hechos y escuchar sus descargos.	Hasta 5 días hábiles	Encargada de Convivencia
3. Entrevistas y recopilación de antecedentes	Se entrevista a testigos, afectados o funcionarios involucrados. Se podrá solicitar apoyo de psicóloga u otro profesional pertinente	Hasta 7 días hábiles	Encargada de Convivencia / Equipo de apoyo
4. Informe de cierre	Se elabora informe con antecedentes, análisis y propuesta de medida.	Hasta 2 días hábiles posteriores a la recopilación de antecedentes	Encargada de Convivencia
5. Revisión de Dirección	Dirección revisa el informe y aprueba, modifica o rechaza la medida propuesta	Hasta 2 días hábiles	Dirección
6. Comunicación de la medida	Se informa al apoderado/a mediante entrevista formal, correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado.	Hasta 3 días hábiles	Dirección / Encargada de Convivencia
7. Designación de nuevo apoderado/a	El apoderado/a deberá informar por escrito quién asumirá esta función. Si no lo hace, Dirección podrá solicitar reunión con la familia para definir un adulto responsable	Hasta 5 días hábiles	Apoderado/a / Dirección
8. Actualización de registros	Se actualizan los antecedentes en los registros oficiales del establecimiento	Hasta 5 días hábiles	Dirección / Secretaría

6. Derecho a presentar reconsideración

El apoderado/a afectado por la medida de cambio podrá presentar una solicitud escrita de reconsideración ante la Dirección del establecimiento, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación de la medida.

Dirección resolverá la reconsideración en un plazo máximo de 5 días hábiles, informando la decisión por escrito.

La presentación de la reconsideración no suspenderá las medidas urgentes de resguardo que el establecimiento deba adoptar para proteger el bienestar de los niños, niñas, funcionarios u otros integrantes de la comunidad educativa.

7. Medidas complementarias

Según la gravedad de los hechos, el establecimiento podrá adoptar medidas complementarias, tales como:

- Solicitar que el apoderado/a ingrese al establecimiento solo con autorización previa.
- Establecer comunicación únicamente por medios formales.
- Solicitar la presencia de otro adulto responsable en entrevistas o reuniones.
- Restringir la participación presencial del apoderado/a en actividades internas, cuando exista riesgo para la convivencia o seguridad.
- Derivar antecedentes a organismos competentes, si corresponde.
- Activar otros protocolos del RICE, tales como maltrato entre adultos, vulneración de derechos, agresiones o medidas de protección.

Estas medidas deberán ser proporcionales, fundadas y registradas por escrito.

8. Registro del procedimiento

Todo procedimiento de cambio de apoderado/a deberá quedar debidamente registrado, incorporando:

- Solicitud escrita o denuncia que origina el procedimiento.
- Citaciones realizadas.
- Actas de entrevista.
- Descargos del apoderado/a, si los hubiere.
- Antecedentes recopilados.
- Informe de cierre.
- Resolución adoptada.
- Notificación al apoderado/a.
- Datos del nuevo apoderado/a.
- Actualización de registros internos.

9. Consideraciones finales

El cambio de apoderado/a no exime a la familia del cumplimiento de sus responsabilidades con el niño o niña, ni podrá afectar el derecho del párvulo a recibir atención educativa, fonoaudiológica y formativa en condiciones de buen trato, seguridad y continuidad.

Asimismo, el establecimiento deberá velar porque toda decisión adoptada se funde primordialmente en el interés superior del niño o niña, evitando que conflictos entre adultos afecten su bienestar, asistencia, participación o proceso educativo.

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris promoverá siempre el diálogo, la comunicación respetuosa y la resolución pacífica de conflictos con las familias, sin perjuicio de adoptar las medidas necesarias cuando una conducta afecte gravemente la convivencia educativa o el normal funcionamiento del establecimiento.

11.3 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A DISCRIMINACION

13.1 OBJETIVO

Establecer un procedimiento simple, oportuno y formativo para prevenir, detectar, abordar y resolver situaciones de discriminación que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa, promoviendo el respeto, la inclusión, el buen trato y la protección de los derechos de los niños y niñas.

13.2 Ámbito de aplicación

Este protocolo será aplicable cuando exista una situación de discriminación que afecte a:

- Niños y niñas.
- Madres, padres y apoderados.
- Funcionarios del establecimiento.
- Profesionales de apoyo.
- Cualquier integrante de la comunidad educativa.

Comprende hechos ocurridos:

- Dentro del establecimiento.
- Durante actividades organizadas por la escuela.
- En medios digitales cuando afecten la convivencia educativa.

13.3 Definición

¿Qué se entiende por discriminación?

Se considera discriminación toda acción u omisión que implique un trato desigual, humillante, ofensivo o excluyente hacia una persona debido a características personales o sociales, tales como:

- Discapacidad o necesidades educativas especiales.
- Trastorno del Desarrollo del Lenguaje (TDL).
- Condición del Espectro Autista (TEA).
- Nacionalidad o etnia.
- Color de piel.
- Sexo o identidad de género.
- Creencias religiosas.
- Situación socioeconómica.
- Aspecto físico.
- Situación familiar.
- Cualquier otra condición protegida por la legislación vigente.

13.4 Medidas preventivas

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris promoverá permanentemente:

- El respeto por la diversidad.
- La educación inclusiva.
- El buen trato entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Actividades pedagógicas que valoren las diferencias individuales.
- La sensibilización de las familias respecto de la inclusión y el respeto.

5.Procedimiento de actuación

Etapas	Acción	Responsable	Plazo
1. Recepción del antecedente	Cualquier integrante de la comunidad podrá informar una posible situación de discriminación a la Dirección o a la Encargada de Convivencia Educativa.	Toda la comunidad educativa	Inmediato
2. Acogida y registro	Se escuchará a las personas involucradas y se registrarán los antecedentes, procurando resguardar la dignidad y confidencialidad de quienes participan.	Encargada de Convivencia o Dirección	Dentro de 2 días hábiles
3. Investigación	Se entrevistará a quienes corresponda y se recopilarán los antecedentes necesarios para esclarecer los hechos. Si corresponde, se solicitará apoyo de la psicóloga del establecimiento.	Encargada de Convivencia	Dentro de 5 días hábiles
4.Resolución	Analizados los antecedentes, se determinarán las medidas formativas, de apoyo o disciplinarias que correspondan, conforme al Reglamento Interno.	Dirección	Dentro de 3 días
5.Comunicación	Se informará la resolución a las personas involucradas y, cuando corresponda, a las familias.	Dirección	Dentro de 6 días
6.Seguimiento	Se realizará seguimiento para verificar que la situación haya cesado y que exista una adecuada convivencia entre las partes	Encargado Convivencia	30 días siguientes

14 Medidas que podrá adoptar el establecimiento.

Dependiendo de la gravedad de la situación, podrán aplicarse una o más de las siguientes medidas:

- Entrevistas con las personas involucradas.
- Entrevistas con madres, padres o apoderados.
- Mediación o diálogo guiado entre adultos, cuando corresponda.
- Actividades formativas sobre inclusión, respeto y diversidad.
- Acciones reparatorias.
- Derivación a redes externas cuando sea necesario.
- Aplicación de las medidas establecidas en el Reglamento Interno para funcionarios o apoderados, si corresponde.

Cuando la persona afectada sea un niño o niña, todas las actuaciones deberán priorizar su bienestar emocional y la continuidad de su proceso educativo.

15 Principios de actuación

Durante todo el procedimiento el establecimiento garantizará:

- Respeto por la dignidad de las personas.
- Interés superior del niño o niña.
- Debido proceso.
- Confidencialidad.
- Imparcialidad.
- Derecho a ser escuchado.
- Enfoque inclusivo y formativo.

16 Situaciones que requieren derivación inmediata

Si los hechos constituyen una posible vulneración de derechos, delito o una discriminación que afecte gravemente la integridad física o psicológica de una persona, la Dirección activará los protocolos correspondientes y realizará las denuncias o derivaciones a los organismos competentes, conforme a la normativa vigente.

17 Registro

Toda actuación deberá quedar registrada en el expediente correspondiente, incluyendo:

- Fecha de recepción del antecedente.
- Personas involucradas.
- Descripción de los hechos.
- Entrevistas realizadas.
- Medidas adoptadas.
- Seguimiento efectuado.
- Cierre del procedimiento.

18 Cierre del procedimiento

El protocolo finalizará cuando:

- Se verifique el cese de la conducta discriminatoria.
- Se hayan implementado las medidas formativas o reparatorias correspondientes.
- Se deje constancia escrita del seguimiento y cierre del caso.

4. PROTOCOLO DE USO DE IMÁGENES, VIDEOS Y REDES SOCIALES

18.1 OBJETIVO

Regular la captación, almacenamiento, uso y difusión de imágenes y videos de los niños y niñas de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris, resguardando su derecho a la privacidad, dignidad e integridad, promoviendo un uso responsable de las redes sociales y de los medios oficiales de comunicación del establecimiento.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo será aplicable a:

- Estudiantes.
- Madres, padres y apoderados.
- Funcionarios y funcionarias.
- Profesionales de apoyo.
- Personas externas autorizadas por la Dirección.

Comprende toda fotografía, video, grabación o imagen captada dentro del establecimiento o durante actividades organizadas por la escuela.

18.2 Autorización para el uso de imágenes

Al momento de la matrícula, cada padre, madre o apoderado deberá firmar un **Formulario de Autorización para el Uso de Imágenes y Videos**, mediante el cual podrá autorizar o rechazar la utilización de fotografías o registros audiovisuales de su hijo o hija.

Esta autorización tendrá por finalidad exclusiva difundir las actividades educativas desarrolladas por la escuela y podrá ser modificada o revocada por escrito en cualquier momento por el apoderado.

La autorización quedará archivada en la carpeta individual del estudiante.

18.3 Finalidad del uso de imágenes

Las imágenes podrán utilizarse únicamente para fines educativos, pedagógicos e institucionales, tales como:

- Difusión de actividades pedagógicas.
- Celebraciones institucionales.
- Actos escolares.
- Efemérides.
- Talleres y proyectos educativos.
- Actividades deportivas y recreativas.
- Cuenta Pública.
- Página web institucional.
- Redes sociales oficiales del establecimiento.
- Material informativo institucional.

En ningún caso las imágenes podrán utilizarse con fines comerciales, políticos o ajenos a los objetivos educativos del establecimiento.

5. Medios oficiales autorizados

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris difundirá imágenes únicamente a través de medios oficiales, tales como:

- Página web institucional.
- Facebook oficial.
- Instagram oficial.
- Material gráfico institucional.
- Presentaciones institucionales.
- Informativos internos dirigidos a las familias.

No se autoriza la utilización de imágenes en cuentas personales de funcionarios ni de terceros.

6. Responsabilidades del establecimiento

La Dirección deberá velar porque:

- Se respete la autorización firmada por cada familia.
- No se publiquen imágenes de estudiantes sin autorización vigente.
- Las publicaciones resguarden siempre la dignidad de los niños y niñas.
- No se expongan antecedentes personales, diagnósticos, evaluaciones, direcciones, teléfonos u otra información privada.
- Las fotografías sean utilizadas únicamente con fines educativos e institucionales.

Siempre que sea posible, las publicaciones privilegiarán fotografías grupales por sobre imágenes individuales.

7. Responsabilidades de los funcionarios

Los funcionarios deberán:

- Respetar la autorización otorgada por las familias.
- No compartir fotografías de estudiantes mediante redes sociales personales.
- No enviar imágenes a terceros sin autorización de la Dirección.
- Utilizar únicamente dispositivos autorizados cuando corresponda realizar registros institucionales.
- Informar inmediatamente cualquier uso indebido de imágenes del establecimiento.

8. Responsabilidades de madres, padres y apoderados

Los apoderados se comprometen a:

- Respetar la privacidad de todos los niños y niñas del establecimiento.
- No publicar fotografías o videos donde aparezcan otros estudiantes sin la autorización de sus familias.
- No realizar transmisiones en vivo durante actividades escolares sin autorización de la Dirección.
- No utilizar imágenes obtenidas en actividades escolares para emitir comentarios ofensivos, discriminatorios o que afecten la honra de integrantes de la comunidad educativa.
- Utilizar de manera responsable los grupos de WhatsApp u otras plataformas digitales relacionadas con la escuela.

9. Restricciones

Queda expresamente prohibido:

- Publicar imágenes de estudiantes sin autorización.
- Difundir fotografías acompañadas de información personal o sensible.
- Alterar imágenes para ridiculizar o perjudicar a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Compartir fotografías obtenidas al interior del establecimiento con fines distintos a los institucionales.
- Utilizar la imagen de un estudiante para campañas comerciales o políticas.

10. PROCEDIMIENTO FRENTE AL USO INDEBIDO DE IMÁGENES

Etapa	Acción	Responsable	Plazo
Recepción del antecedente	Cualquier integrante de la comunidad educative podrá informar un uso indebido de imágenes o videos.	Toda la comunidad educative	inmediato
Registro	La dirección o encargada de Convivencia educative registrará los antecedentes y solicitará, cuando corresponda, el retiro inmediato de la publicación.	Dirección/ encargada de Convivencia educative	Dentro de 24 horas.
Investigación	Se recopilarán los antecedentes y se entrevistará a las personas involucradas.	Dirección/ encargada de Convivencia educative	Hasta 5 días hábiles.
Resolución	Se determinan las medidas formativas, administrativas o disciplinarias correspondientes, conforme al Reglamento interno.	Dirección/ encargada de Convivencia educative	Hasta 3 días hábiles
Seguimiento	Se verificará el retiro del contenido y el cumplimiento de las medidas adoptadas.	Dirección/ encargada de Convivencia educative	Hasta 30 días.

11. Medidas frente al uso indebido

Dependiendo de la gravedad de los hechos, el establecimiento podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

- Entrevista con el apoderado o funcionario.
- Solicitud formal de eliminación inmediata de la publicación.
- Compromiso escrito de no reiteración.
- Medidas formativas contempladas en el Reglamento Interno.
- Aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda.
- Derivación de los antecedentes a las autoridades competentes si la conducta pudiera constituir una vulneración de derechos o un delito.

11. Confidencialidad y protección de datos

Toda imagen o registro audiovisual deberá ser tratada con estricta confidencialidad, respetando la privacidad de los estudiantes y sus familias.

La información personal obtenida durante el desarrollo de las actividades escolares será utilizada exclusivamente para fines educativos e institucionales.

13. Disposición final

La Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris promoverá un uso responsable, respetuoso y seguro de las imágenes y redes sociales, entendiendo que su finalidad es fortalecer el vínculo entre la escuela y las familias, visibilizar el trabajo pedagógico y difundir las experiencias educativas de los niños y niñas, siempre resguardando su dignidad, bienestar y derechos.

La autorización otorgada por las familias para el uso de imágenes no libera al establecimiento de su deber permanente de proteger la privacidad y el interés superior del niño o niña en cada publicación que realice.

5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES LABORALES

La **Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris** cuenta con un **Protocolo de Actuación frente a Accidentes Laborales**, el cual forma parte integrante del **Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad de los Funcionarios** del establecimiento.

En dicho reglamento se establecen los procedimientos de actuación frente a accidentes del trabajo y de trayecto, las responsabilidades de los trabajadores y del empleador, las medidas preventivas, la obligación de informar oportunamente cualquier accidente o incidente, el procedimiento de derivación al organismo administrador de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, así como las acciones destinadas a resguardar la seguridad y salud de los funcionarios.

Por tratarse de una materia regulada específicamente en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad, y con el fin de evitar duplicidad de normativa, el presente Reglamento Interno Escolar no incorpora dicho protocolo en forma íntegra. No obstante, éste se encuentra vigente, es de conocimiento obligatorio para todos los funcionarios y está disponible para su consulta permanente en la Dirección del establecimiento y en los medios oficiales de difusión interna de la escuela.

6. PROTOCOLO DE BECAS DE TRANSPORTE ESCOLAR

18.3.1 BECAS DE TRANSPORTE ESCOLAR .

La Corporación Educacional Jardín del Arcoíris otorgará un beneficio de hasta treinta (30) becas de transporte escolar gratuito para estudiantes que residan en sectores de Paine Centro y localidades cercanas previamente definidas por el establecimiento. Este beneficio contempla el traslado de los estudiantes desde su domicilio hasta la escuela y viceversa.

El servicio será prestado por transportistas externos contratados por la Corporación, quienes deberán brindar un servicio seguro, oportuno y de calidad, actuando con responsabilidad, prudencia y respeto hacia los niños y niñas, resguardando en todo momento su bienestar e integridad.

18.3.2 SUPERVISION DE PRESTADORES

Con el propósito de garantizar la seguridad de los estudiantes, la Escuela supervisará y verificará anualmente que los prestadores del servicio cumplan con la normativa vigente para el transporte escolar, debiendo acreditar, entre otros requisitos:

- Licencia de conducir profesional vigente.
- Certificado de antecedentes que los habilite para trabajar con niños, niñas y adolescentes.
- Hoja de vida del conductor compatible con la función que desempeña.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Transporte Escolar.
- Permiso de circulación, revisión técnica y Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP) al día.
- Presencia de un asistente de transporte cuando la normativa vigente así lo exija.

Los antecedentes requeridos deberán ser entregados al establecimiento al inicio de cada año escolar y permanecerán archivados en la Dirección.

Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad civil, administrativa y legal derivada de la prestación del servicio de transporte escolar corresponderá exclusivamente al transportista contratado, quien responderá directamente frente a los padres y apoderados por cualquier incidente o accidente ocurrido durante el traslado de los estudiantes.

18.3.3 REGISTRO DE ESTUDIANTES CON EL BENEFICIO.

La Escuela mantendrá un registro actualizado de los estudiantes beneficiarios del servicio, incluyendo controles de asistencia y utilización del transporte escolar.

18.3.4 REQUISITOS PARA ADQUERIR LA BECA.

Podrán postular a la Beca de Transporte Escolar los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Estar matriculados y con matrícula vigente en la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris.
2. Residir dentro del área de cobertura definida anualmente por el establecimiento para el recorrido del transporte escolar.
3. Presentar una situación socioeconómica que justifique la necesidad del beneficio, la que podrá acreditarse mediante:
 - Registro Social de Hogares (RSH).
 - Informe social, cuando corresponda.
 - Otros antecedentes solicitados por la Dirección del establecimiento.
4. Mantener una asistencia regular al establecimiento, salvo inasistencias debidamente justificadas por enfermedad u otra causa calificada.
5. Que el estudiante requiera el transporte para asegurar su acceso oportuno a la educación, considerando la distancia entre su domicilio y el establecimiento o la inexistencia de alternativas adecuadas de traslado.
6. Cumplir las normas de convivencia y seguridad establecidas para el uso del transporte escolar.

7. Que el padre, madre o apoderado se comprometa por escrito a respetar los horarios de retiro y entrega del estudiante y las normas de funcionamiento del servicio.

18.3.5 Criterios de priorización

Cuando el número de postulantes exceda la disponibilidad de becas, el establecimiento podrá priorizar considerando uno o más de los siguientes criterios:

- Mayor vulnerabilidad socioeconómica.
- Mayor distancia entre el domicilio y el establecimiento.
- Familias sin medios de transporte propios.
- Situaciones familiares especiales debidamente acreditadas.
- Estudiantes con asistencia regular y compromiso de la familia con el proceso educativo.
- Existencia de hermanos matriculados en el establecimiento.

18.3.6 Mantención del beneficio

La beca podrá mantenerse durante el año escolar siempre que:

- El estudiante continúe matriculado.
- Mantenga una asistencia compatible con el uso del beneficio.
- La familia cumpla las normas del transporte escolar.
- Se mantengan las condiciones que dieron origen a su otorgamiento.

18.3.7 Pérdida del beneficio

La Dirección del establecimiento podrá poner término a la beca cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

- Renuncia voluntaria del apoderado.
- Cambio de domicilio fuera del recorrido autorizado.
- Inasistencia reiterada e injustificada.
- Uso inadecuado del transporte escolar.
- Incumplimiento reiterado de las normas de seguridad o convivencia por parte del estudiante o del apoderado.
- Entrega de antecedentes falsos para acceder al beneficio.
- Necesidades de reorganización del servicio por razones de seguridad o funcionamiento.

La pérdida del beneficio será comunicada por escrito al apoderado, indicando las razones que fundamentan la decisión.

18.3.8 COMPROMISO DE LAS FAMILIAS BEFICIADAS.

Considerando que el transporte escolar gratuito constituye un beneficio financiado por la Corporación Educacional, los padres, madres y apoderados deberán asumir los siguientes compromisos:

- a) Garantizar la asistencia regular de sus hijos e hijas a clases, salvo situaciones de enfermedad u otras causas debidamente justificadas.
- b) Informar oportunamente al establecimiento y al transportista cualquier inasistencia del estudiante, indicando la fecha estimada de reintegro cuando corresponda.
- c) Tener al estudiante preparado y disponible en el horario establecido para el recorrido. El transporte escolar esperará un máximo de cuatro (4) minutos en cada domicilio.
- d) Asegurar que un adulto responsable entregue y reciba al estudiante en el punto de recogida y descenso previamente acordado. El personal del transporte no está autorizado para ingresar a domicilios, edificios o condominios.

- e) En el caso de residentes en condominios o parcelas con acceso controlado, el estudiante deberá ser entregado y recibido en el acceso principal del recinto, salvo autorización expresa del transportista.
- f) No enviar al estudiante cuando presente síntomas de enfermedad contagiosa, fiebre u otra condición que pueda afectar su bienestar o el de los demás pasajeros.
- g) Velar por que el estudiante mantenga una conducta adecuada durante el traslado, respetando las instrucciones del conductor y del asistente de transporte.
- h) Evitar el consumo de alimentos y bebidas durante el trayecto, con el fin de prevenir accidentes, derrames o malestares físicos.
- i) Mantener juguetes, materiales escolares y pertenencias personales dentro de la mochila durante el recorrido.
- j) Entregar personalmente al establecimiento cualquier material pedagógico, documentos, cuadernos o libros que deban ser enviados o retirados, evitando utilizar el transporte escolar para estos fines.
- k) Informar oportunamente cualquier cambio de domicilio, teléfono de contacto o situación familiar que pueda afectar la prestación del servicio.
- l) Entender que el transporte escolar operará únicamente hacia la dirección registrada en la ficha de matrícula. Toda solicitud de cambio de recorrido deberá ser presentada por escrito a la Dirección, quien evaluará su factibilidad y resolverá según criterios de seguridad, cobertura y disponibilidad.
- m) En caso de que no exista un adulto responsable para recibir al estudiante en su domicilio al término de la jornada, este será retornado al establecimiento. Si agotados los intentos de contacto con la familia nadie concurre a retirarlo, se aplicará el protocolo institucional correspondiente, pudiendo informarse la situación a las autoridades competentes para resguardar el bienestar del niño o niña.

18.4 Disposición final.

La asignación y renovación de las Becas de Transporte Escolar será resuelta por la Dirección de la Escuela de Lenguaje Jardín del Arcoíris, considerando los antecedentes presentados por las familias, la disponibilidad presupuestaria y los principios de equidad, transparencia y correcto uso de los recursos destinados al apoyo de los estudiantes.

7. PROTOCOLO CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS 2026

Nivel Medio Mayor, Primer y Segundo Nivel Transición

El presente protocolo es un anexo a la normativa de convivencia que socializa y norma los procedimientos para la celebración de cumpleaños en la escuela sólo para alumnos de los niveles Medio Mayor, Pre Kinder y Kinder. La celebración de cumpleaños, en los niveles indicados, es una acción que aporta a la mejor Convivencia Escolar, permitiendo conformar momentos significativos.

Para esto será necesario que:

- Padres y apoderados acepten los procedimientos señalados en este protocolo.
- Padres y apoderados soliciten autorización a la educadora de nivel y esta a Dirección y cumplan los pasos del protocolo.
- Aceptada la celebración del cumpleaños, la educadora debe dar aviso a Dirección, para que esta envíe el presente protocolo mediante correo institucional al apoderado.
- Si dos o más estudiantes están de cumpleaños durante la misma semana, la educadora a cargo puede hacer una sola celebración, el mismo día, organizándose con las familias respectivas.
- Será una actividad precisa, en cuanto al tiempo destinado: 60 minutos, y se realizará en el último periodo de clases.
- El apoderado podrá enviar a la educadora vía agenda, las tarjetas de invitación para todos los alumnos del curso. Se sugiere sea al menos con tres días de antelación a la fecha del festejo.
- A la celebración podrán asistir sólo dos personas, una de éstas debe ser el apoderado, madre o padre del alumno.
- Se solicita que los alimentos a consumir o regalar sean lo más saludables posible. Recuerde que debemos cuidar la salud de todos los estudiantes.
- El apoderado, debe traer todo listo para la celebración, a modo de ejemplo:
 - Los globos o similares deben venir inflados.
 - Siempre es bueno contemplar manteles para las mesas.
 - Las cajas de sorpresas o bolsitas deben venir listas para ser entregadas a los niños.
 - En caso de que se considere torta, esta debe contemplar: traer de manera individual en pote o recipiente **con tapa para cada alumno**, o de lo contrario se puede traer la torta o pastel entero y una vez cantado el cumpleaños feliz, partir y colocar en pote o posillo **con tapa**. No se aceptará plato o platillo.
 - El apoderado, debe traer bandejas o platos (Ojalá plásticos) para colocar los alimentos.
 - Los líquidos deben ser: jugos en cajitas individuales con bombilla para todos los niños.
 - Si desea para los adultos puede traer líquidos, en este caso puede utilizar vasos plásticos.
 - En caso de traer piñata; esta debe venir con los dulces o sorpresas dentro, velando que las golosinas no sean tóxicas y los juguetes o sorpresas provoquen daño o contengan piezas pequeñas que puedan provocar asfixias o atragantamientos.
 - Recuerde las bolsas individuales para cada alumno.
 - Para el cumpleaños debe contemplar una bolsa vacía (género, papel, plástico, etc), para cada niño. Esta servirá para que al finalizar la fiesta el alumno pueda llevarse a su casa; la bolsa de dulces, sorpresa, torta, etc.
 - Una vez finalizado el cumpleaños, dejar la sala limpia y ordenada.

