



**REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR (R.I.C.E)
Y
Protocolos de Actuación
ESCUELA DE LENGUJE RUCALAF**

2026

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf

ÍNDICE

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN, ASPECTOS GENERALES Y PROYECTO

EDUCATIVO INSTITUCIONAL. 10

1.1 Presentación y aspectos generales del Reglamento Interno de Convivencia
Escolar..... 10

1.2 Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Especial de Lenguaje..... 11

CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 13

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE. 14

3.1 Regulaciones técnico-administrativas y de gestión pedagógica. 14

3.2 Proceso de admisión, evaluación e ingreso. 16

3.2.1) Proceso de Admisión Escolar16

3.2.2) Evaluación e ingreso de estudiantes nuevos17

Evaluación diagnóstica fonoaudiológica..... 18

Evaluación diagnóstica pedagógica y psicopedagógica..... 19

Valoración de salud. 21

Proceso de matrícula y formalización del ingreso. 21

Formulario Único de Síntesis de Evaluación de Ingreso. 22

c) Reevaluación y matrícula de estudiantes antiguos..... 23

3.3 En relación a la evaluación de proceso..... 24

3.4 En relación al egreso de los estudiantes. 25

3.4.1) Proceso de Evaluación de egreso26

3.4.2) Informes de agreso y comunicación a la familia27

3.4.3 Criterios de egreso..... 27

3.5 En relación al proceso de matrícula para el año siguiente.	28
3.5.1 Proceso de pre matrícula.	28
3.5.2 Proyección de cupos.	28
3.5.3 Confirmación de matrícula.	29
3.5.4 Matrícula de estudiantes antiguos.	29
3.5.5 Matrícula de estudiantes nuevos.	29
3.6 En relación a la organización pedagógica y curricular.	30
3.6.1 Atención a las Necesidades Educativas Especiales.	30
3.6.2 Enfoque pedagógico.	31
3.6.3 Tramos curriculares atendidos.	31
3.7 En relación a la jornada escolar y horarios de funcionamiento.	32
3.7.1 Jornada de mañana:	33
3.7.2 Jornada de tarde.	34
3.7.3 Organización y flexibilidad horaria.	35
3.7.4 Horario de funcionamiento del establecimiento y del personal.	35
3.8 En relación al uniforme, útiles escolares y uso de bitácora de comunicaciones.	35
3.8.1 Útiles y materiales escolares.	36
3.8.2 Bitácora y medios de comunicación con las familias.	37
3.9 En relación a sugerencias y/o reclamos.	37
CAPÍTULO IV. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO.	39
4.1. En relación al Consejo Escolar.	41
4.2 En relación al Centro de Padres y Apoderados.	43
4.3 En relación a estudiantes en práctica de estudios superiores.	45
4.4 En relación al Consejo de Profesores.	48
4.5 En relación a los funcionarios: docentes y asistentes de la educación	51
4.6 En relación a los padres, madres y apoderados.	56
4.6.3 Prohibiciones	60

4.6.4 Medidas formativas y correctivas ante incumplimientos.	61
4.7 En relación a los alumnos y alumnas.	62
4.7.1 Derechos de los niños y niñas.	62
4.7.2 Deberes y responsabilidades de los niños y niñas.	63
4.7.3 Conductas no permitidas y abordaje formativo.....	64
4.7.4 Medidas formativas y acompañamiento ante conductas persistentes.	65
4.7.5 En relación a las conductas y su tipificación.	66
4.7.6 En relación al reconocimiento de conductas positivas y buen trato.	70
CAPÍTULO V. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	72
MARCO GENERAL DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.	72
Principios rectores.	72
Finalidad de los Protocolos.	74
Ámbito de aplicación.	75
Obligación de activación.	75
Registro y trazabilidad.	76
Coordinación con redes externas.....	76
Principio de Confidencialidad y Protección de Datos Sensibles.	77
Principio de No Sancionabilidad de los Párvulos.	78
Ajustes Razonables.	78
Coordinación de la Convivencia Educativa.	79
Canales de Denuncia y Plazos de los Procedimientos.....	79
Articulación con la Normativa Laboral (Ley N° 21.643).	79
Entrega y Difusión del Reglamento.	80
Procedimiento Comunicacional Interno y Externo ante Activación de Protocolos.	80
5.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	82
Fundamentación normativa.....	82

5.1.1 Clasificación de la Vulneración según Nivel de Riesgo.	86
5.1.2 PLAN DE ACCIÓN.....	87
5.1.3 Obligación Legal de Denunciar y Plazos.	91
5.1.4 Seguimiento, Monitoreo y Cierre del Caso.	93
5.1.5 Situaciones Especiales: Violencia Intrafamiliar.....	95
5.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO, PSICOLÓGICO, ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN.	99
Fundamentación normativa.....	99
5.2.1 Consideraciones Generales.....	100
5.2.2 Definiciones Operativas	100
5.2.3 Principios Rectores	101
5.2.4 Obligación Legal de Denuncia.	102
5.2.5 PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHA O DEVELACIÓN DE MALTRATO GRAVE, ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN.....	104
ANEXO 1 - DIAGRAMA DE FLUJO OPERACIONAL (Maltrato, Abuso Sexual o Violación).	110
ANEXO 2	111
ANEXO 3	111
ANEXO 4	112
ANEXO 5	113
5.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES ENTRE MENORES (PAS).....	114
Fundamentación normativa.....	114
5.3.1 Criterios Objetivos para Distinguir Conductas Exploratorias del Desarrollo vs. Prácticas Abusivas Sexuales (PAS).....	117
5.3.2 Plan de Acción en situaciones de Prácticas Abusivas de Carácter Sexual entre Menores (PAS).	119
5.3.3 MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE GRAVEDAD.....	123

5.3.4 MEDIDAS DE CUIDADO Y PREVENCIÓN FRENTE A ACCIONES QUE PUEDAN VULNERAR LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.	126
5.3.5 EN RELACIÓN A LAS PROHIBICIONES.....	129
ANEXO	131
5.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL TRASLADO DE NIÑOS Y NIÑAS EN FURGONES ESCOLARES.....	133
5.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.	154
5.5.1 Protocolo de Acción en Caso de Accidentes Escolares.	156
5.5.2 Recomendaciones para la Comunidad Educativa.	159
5.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PÉRDIDA DE OBJETOS PERSONALES.	160
5.6.1 Orientaciones para Estudiantes.	160
5.6.2 Orientaciones para Padres y Apoderados.....	161
5.6.3 Compromisos del Establecimiento.	161
5.6.4 Rol de Docentes y Funcionarios.....	162
5.6.5 Procedimiento ante denuncia de pérdida de objetos.....	162
5.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL.....	163
5.7.1 Acciones a Seguir ante Situaciones de Consumo, Porte o Tráfico de Drogas y/o Alcohol.	165
5.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES.....	169
5.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERACOSO Y VIOLENCIA DIGITAL.....	173
5.10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, AUTOLESIONES Y RIESGO PSICOEMOCIONAL GRAVE.	178
5.11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PORTE DE ARMAS, OBJETOS PELIGROSOS O ELEMENTOS CONTUNDENTES.	183
5.12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES DE APODERADOS O ADULTOS HACIA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	187

5.13 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	192
5.14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOLICITUDES Y SITUACIONES RELACIONADAS CON IDENTIDAD DE GÉNERO.....	197
5.15 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS SANITARIAS, BROTES EPIDEMIOLÓGICOS Y ENFERMEDADES CONTAGIOSAS.....	200
5.16 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES.....	204
5.16.1 Fundamentación.	204
5.16.2 Principios de Actuación.	205
5.16.3 Regla General de Administración.	205
5.16.4 Alcance del Protocolo.	206
5.16.5 Requisitos para la Administración	206
5.16.6 Procedimiento de Administración.	207
5.16.7 Custodia y Almacenamiento.....	208
5.16.8 Situaciones de Emergencia.....	208
5.16.9 Prohibiciones.	209
5.16.10 Responsabilidad del Apoderado.....	209
5.16.11 Registro y Seguimiento.	210
5.16.12 Principio de Protección Reforzada.	210
5.16.13 Facultad de Suspensión.....	210
ANEXO: Formulario de autorización para la administración de medicamentos.....	211
ANEXO: Formulario de administración de medicamentos.....	213
5.17 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INASISTENCIA PROLONGADA Y BAJA EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA.....	214
ANEXO: Informe fundado de retiro administrativo de un estudiante	218
5.18 REMISIÓN PISE SEGURIDAD ESCOLAR.	221
5.18.1 DISPOSICIONES GENERALES	221
5.18.2 CONSIDERACIONES EN ESCUELA DE LENGUAJE	221

5.18.3 DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	222
5.18.4 RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL	222
5.18.5 REMISIÓN AL PISE	222
5.19 PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES A LA JORNADA ESCOLAR.....	223
5.19.1 CONSIDERACIONES GENERALES.....	223
5.19.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....	223
5.19.3 PLAN DE ACCIÓN – INGRESO DE ESTUDIANTES	224
5.19.4 PLAN DE ACCIÓN – SALIDA DE ESTUDIANTES.....	225
5.19.5 SITUACIONES ESPECIALES.....	226
5.19.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD TRANSVERSALES	227
5.19.7 RESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS.....	227
5.19.8 REGISTRO Y TRAZABILIDAD.....	228
5.19.9 CONSIDERACIÓN FINAL	228
5.20 PROTOCOLO DE SUSPENSIÓN DE CLASES	228
5.20.1 CONSIDERACIONES GENERALES.....	228
5.20.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....	229
5.20.3 PLAN DE ACCIÓN	229
5.20.4 SITUACIONES ESPECÍFICAS	231
5.20.5 PROCEDIMIENTO DE RETIRO SEGURO	232
5.20.6 RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL	233
5.20.7 REGISTRO Y TRAZABILIDAD.....	233
5.20.8 CONSIDERACIÓN FINAL.....	233
5.21 PROTOCOLO DE HIGIENE, MUDA Y APOYO EN AUTONOMÍA DE LOS ESTUDIANTES.....	234
5.21.1 CONSIDERACIONES GENERALES.....	234
5.21.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....	234

5.21.3 AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA	235
5.21.4 PLAN DE ACCIÓN	235
5.21.5 SITUACIONES ESPECIALES.....	238
5.21.6 RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA	239
5.21.7 REGISTRO Y TRAZABILIDAD.....	239
5.21.8 PRINCIPIO DE PROTECCIÓN REFORZADA	239
5.22 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.	240
5.22.1 CONSIDERACIONES GENERALES.....	240
5.22.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....	240
5.22.3 PLAN DE ACCIÓN	241
5.22.4 RESPONSABILIDAD DEL APODERADO	244
5.22.5 REGISTRO Y TRAZABILIDAD.....	245
5.22.6 PRINCIPIO DE PROTECCIÓN REFORZADA	245
5.23 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).	245
5.23.1 FUNDAMENTACIÓN	245
5.23.2 CONCEPTOS CLAVE.....	246
5.23.3 MARCO NORMATIVO	247
5.23.4 EQUIPO RESPONSABLE Y CONDICIONES DE INTERVENCIÓN	248
5.23.5 PREVENCIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	249
5.23.6 PLAN DE ACCIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	252
5.23.7 CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS.....	255
5.23.8 PRINCIPIO DE PROTECCIÓN REFORZADA	257
5.23.9 INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN POSTERIOR A LA DESREGULACIÓN.....	258
5.24 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGA O EXTRAVÍO DE UN ESTUDIANTE.	260

Fundamentación.	260
Conceptos.	260
Responsable de activación.	260
Principios de actuación.	260
Plan de acción.	261
5.25 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS MAYORES (ATENTADO, TIROTEO U OTRAS AMENAZAS EXTERNAS GRAVES).	262
Fundamentación.	262
Conceptos.	262
Responsable de activación.	262
Principios de actuación.	262
Plan de acción.	262
Articulación con el Plan Integral de Seguridad Escolar.	263
5.26 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A LA REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL (LEY N° 21.801).	264
Fundamentación normativa.	264
Responsable de activación.	264
Alcance.	265
Definición.	265
Norma general.	265
Excepciones autorizadas.	265
Procedimiento ante incumplimiento.	267
Enfoque formativo y compromiso de la comunidad.	268
Formato de solicitud de autorización de excepción.	268

CAPÍTULO I. PRESENTACIÓN, ASPECTOS GENERALES Y PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL.

1.1 Presentación y aspectos generales del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) tiene por finalidad regular el funcionamiento y las relaciones de la comunidad educativa de la **Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf**, promoviendo una convivencia escolar respetuosa, inclusiva y formativa, acorde a la etapa de desarrollo de los niños y niñas que asisten al establecimiento.

Este Reglamento se encuentra en coherencia con la **pedagogía institucional**, el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** y la **Propuesta Educativa Integral** de la Escuela, reconociendo que la convivencia escolar constituye un eje fundamental para el desarrollo del lenguaje, la comunicación, la autorregulación emocional y la interacción social.

Dado que la Escuela atiende a niños y niñas en nivel preescolar que presentan **Trastorno del Lenguaje (TL)** y otras manifestaciones de **neurodivergencia**, este Reglamento adopta un enfoque **formativo, preventivo y de protección de derechos**, comprendiendo la conducta como una forma de comunicación y expresión de necesidades propias del desarrollo infantil.

El RICE se ajusta a la normativa educacional vigente, en especial a la **Ley General de Educación**, la **Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar**, la **Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas**, la **Ley N° 21.801 sobre regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal**, el **Decreto Supremo N°170/2009**, la **Convención sobre los Derechos del Niño** y a las orientaciones impartidas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación, siendo de cumplimiento obligatorio para todos los integrantes de la comunidad educativa.

1.2 Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Especial de Lenguaje.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) constituye el marco orientador del quehacer pedagógico y formativo de la **Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf**, definiendo su identidad, propósito y sello educativo. El presente Reglamento de Convivencia Escolar se encuentra directamente articulado con la misión, visión y valores institucionales, asegurando coherencia entre los principios declarados y las prácticas de convivencia.

Misión:

Nuestra misión es promover herramientas efectivas que permitan en nuestros estudiantes la superación de sus dificultades del lenguaje, fortalecer valores cívicos-sociales, habilidades cognitivas, basadas en aprendizajes significativos y reales, fortaleciendo la vida saludable y la educación ambiental. Permitiendo formar líderes positivos.

Visión:

Nuestra visión es contribuir como un modelo educativo integral, caracterizado por la superación de sus dificultades, aprendizajes significativos, atención a la diversidad, centrada en los valores cívicos y sociales, integrando a la familia en el proceso educativo, para formar y promover estudiantes líderes, creativos y autónomos en un contexto de respeto mutuo y sana convivencia.

Valores Institucionales.

La comunidad educativa de la Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf se sustenta en los siguientes valores fundamentales:

- **Responsabilidad:** Entendida como el cumplimiento de las obligaciones, el cuidado al tomar decisiones o realizar una determinada tarea. La responsabilidad es también el hecho de ser responsable de alguien o de algo.
- **Honestidad:** Entendida como la cualidad de ser honesto. Como tal, se hace

referencia a un conjunto de atributos personales, como la decencia, el pudor, la dignidad, la sinceridad, la justicia, la rectitud y la honradez en la forma de ser y de actuar.

- **Respeto:** Compreendida como el Valor que permite al ser humano reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos.
- **Tolerancia:** Entendida como el respeto, la aceptación y el aprecio de la rica diversidad de las culturas de nuestro país y mundo, de nuestras formas de expresión y medios de ser humanos.
- **Amor:** El amor es comprender, servir, dar, compartir, querer, respetar y convivir. A través del amor podemos compartir cosas buenas y malas con lo que nos rodean.
- **Autonomía:** Entendida como la capacidad del niño o la niña para hacer tareas diarias, elegir y resolver pequeños problemas sin ayuda constante.
- **Confianza:** Compreendida como la sensación de seguridad y tranquilidad al saber que los adultos lo cuidan, y la seguridad en sus propias capacidades para intentar cosas nuevas. Es el cimiento que le permite explorar el mundo sin miedo y aprender con alegría.
- **Humildad:** Es aprender a jugar sin burlarse, compartir los juguetes, aceptar cuando se equivoca y entender que todos son iguales y valiosos, sin creerse mejor que los demás.
- **Solidaridad:** Es compartir, ayudar y ser amables con los demás sin esperar nada a cambio.

CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Dirección de la **Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf**, en cumplimiento de su deber de garantizar el normal funcionamiento del establecimiento y el desarrollo integral de los procesos educativos, cuenta con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar alineado con su Proyecto Educativo Institucional, con la normativa vigente del Ministerio de Educación y con las orientaciones de la Superintendencia de Educación.

El presente Reglamento constituye un instrumento normativo y pedagógico que define las normas de funcionamiento, convivencia y buen trato, así como los protocolos de actuación y procedimientos generales de la Escuela, con el propósito de favorecer el ejercicio efectivo de los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, regulando sus relaciones y responsabilidades de manera clara, transparente y formativa.

Este Reglamento reconoce que los niños y niñas que asisten a la Escuela Especial de Lenguaje se encuentran en etapa preescolar y presentan Trastorno del Lenguaje y otras manifestaciones de neurodivergencia, por lo que toda regulación de la convivencia debe centrarse prioritariamente en su bienestar, desarrollo integral y derecho a una educación inclusiva y de calidad.

En este sentido, el Reglamento Interno orienta su aplicación bajo los principios de dignidad, interés superior del niño y la niña, autonomía progresiva, participación, no discriminación y respeto por la diversidad, en coherencia con lo establecido en la Ley de Inclusión Escolar y la Convención sobre los Derechos del Niño. Asimismo, el establecimiento asume la responsabilidad de resguardar y transparentar los aspectos normativos y legales que rigen cada procedimiento descrito en este documento.

De acuerdo con lo anterior, el Reglamento Interno de la **Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf** se fundamenta en los siguientes objetivos generales:

- Informar a la comunidad educativa sobre el funcionamiento general del establecimiento, incluyendo aspectos relativos a la jornada escolar, ingreso y egreso, asistencia, retiros, salidas educativas y otros procedimientos relevantes.

- Regular la convivencia escolar en coherencia con la normativa vigente, promoviendo el buen trato, la prevención de conflictos y la resolución formativa de las situaciones que puedan afectar la convivencia.
- Favorecer el desarrollo de una convivencia escolar respetuosa entre estudiantes, familias, docentes y asistentes de la educación, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
- Contribuir a la formación integral de los niños y niñas, fortaleciendo el compromiso y la corresponsabilidad de las familias en el proceso educativo y en el desarrollo del lenguaje y la comunicación.

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 46, letra f), del DFL N°2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370, la **Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf** cuenta con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar que regula las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa y orienta su funcionamiento, asegurando el cumplimiento de la normativa educacional vigente.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE.

3.1 Regulaciones técnico-administrativas y de gestión pedagógica.

La **Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf** cuenta con un Equipo de Gestión conformado por la Directora y la Jefatura de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), quienes tienen la responsabilidad de liderar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento integral del establecimiento, en coherencia con la normativa educacional vigente, el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El Equipo de Gestión dirige el trabajo del equipo docente y no docente, incluyendo educadoras diferenciales, fonoaudiólogas, psicóloga y asistentes de la educación, estableciendo lineamientos claros para el desarrollo de las funciones pedagógicas, terapéuticas y administrativas, resguardando en todo momento el interés superior del niño

y la niña, la inclusión educativa y el enfoque formativo propio de una Escuela Especial de Lenguaje.

Las facultades del Equipo de Gestión se orientan a asegurar el adecuado funcionamiento del establecimiento, la correcta implementación de los procesos pedagógicos y de convivencia escolar, así como la aplicación de la normativa vigente, contando para ello con el respaldo del sostenedor. Dichas facultades se ejercerán siempre dentro del marco legal y reglamentario, evitando arbitrariedades y garantizando procedimientos transparentes y fundados.

La gestión técnico-pedagógica comprende la planificación, organización y monitoreo del trabajo curricular y terapéutico con los niños y niñas; el diseño y seguimiento de los procesos de evaluación diagnóstica, de proceso y de egreso; el acompañamiento y retroalimentación de las prácticas pedagógicas y de aula; y la coordinación de instancias de reflexión y mejora continua.

Desde el punto de vista pedagógico, el trabajo del equipo docente se sustenta en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia vigentes, considerando la etapa de desarrollo y las características propias de los niños y niñas en edad preescolar. De manera complementaria, la intervención específica en lenguaje se rige por los lineamientos establecidos en los Decretos Supremos N°1300/2002 y N°170/2009 del Ministerio de Educación, los cuales orientan la evaluación, atención y seguimiento de los estudiantes con Trastorno del Lenguaje.

Con el fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos pedagógicos y terapéuticos, se realizarán consejos de evaluación de carácter trimestral, en los cuales participará el equipo docente, fonoaudiológico y la Unidad Técnico Pedagógica, analizando los avances, dificultades y ajustes necesarios para responder a las necesidades individuales de los estudiantes.

Los procesos de evaluación de ingreso, proceso y egreso de los estudiantes serán ejecutados por educadoras diferenciales y fonoaudiólogas competentes, y supervisados por el Equipo de Gestión, quien velará por la correcta aplicación de los instrumentos, la objetividad de los procedimientos y el cumplimiento estricto de la normativa vigente.

El Plan de Acompañamiento docente en Aula constituye una herramienta de apoyo a la mejora de las prácticas pedagógicas y de convivencia, orientada a observar las experiencias de aprendizaje, las estrategias metodológicas, el uso de recursos y la interacción adulto-niño, con el propósito de entregar retroalimentación oportuna y constructiva a educadoras y asistentes de aula.

Asimismo, el Equipo de Gestión promueve el perfeccionamiento continuo de todos los integrantes de la comunidad educativa, generando instancias de formación y capacitación tanto en ámbitos técnicos y pedagógicos como en el desarrollo de habilidades socioemocionales, comunicativas y relacionales, fundamentales para el trabajo con niños y niñas que presentan Trastorno del Lenguaje y otras manifestaciones de neurodivergencia.

3.2 Proceso de admisión, evaluación e ingreso

3.2.1) Proceso de admisión escolar.

La Escuela establece anualmente un período de admisión escolar para estudiantes nuevos y antiguos, el cual se desarrolla entre los meses de octubre y diciembre del año anterior al ingreso.

La información relativa al proceso de admisión contempla, al menos:

- Requisitos de ingreso, incluyendo edad y evaluación diagnóstica de Trastorno del Lenguaje.
- Descripción general del funcionamiento de la Escuela y de sus objetivos pedagógicos y terapéuticos.
- Cupos disponibles por nivel.
- Procedimiento y plazos de matrícula.

Dicha información será difundida mediante circulares, reuniones de apoderados, medios digitales institucionales y otros mecanismos informativos definidos por la Escuela.

Finalizado el proceso de evaluación diagnóstica, se procederá a la matrícula oficial de los estudiantes que cumplan los requisitos y para quienes existan cupos disponibles, informando debidamente a los padres y/o apoderados.

3.2.2) Evaluación e ingreso de estudiantes nuevos.

El ingreso de niños y niñas por primera vez a la **Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf** se realiza mediante un proceso de evaluación diagnóstica integral, cuyo objetivo es determinar, de manera técnica, objetiva y fundada, la presencia o ausencia de un Trastorno del Lenguaje, conforme a los criterios establecidos en los Decretos Supremos N°1300/2002 y N°170/2009 del Ministerio de Educación.

Este proceso tiene un carácter pedagógico y terapéutico, propio de una Escuela Especial de Lenguaje, y constituye un requisito indispensable para la eventual matrícula del estudiante. En ningún caso la evaluación diagnóstica constituye un mecanismo de selección académica ni discriminación arbitraria, resguardándose en todo momento el interés superior del niño o niña, su dignidad, bienestar emocional y derecho a la educación.

La matrícula de un estudiante nuevo se concreta únicamente cuando concurren de manera simultánea los siguientes criterios:

- Cumplimiento del requisito etario exigido para el nivel educativo correspondiente.
- Confirmación diagnóstica de Trastorno del Lenguaje, conforme a la normativa vigente.
- Existencia de cupo disponible en el nivel al que postula el niño o niña.

La evaluación diagnóstica inicial es realizada por una fonoaudióloga del establecimiento, profesional competente y habilitada, quien aplica instrumentos estandarizados y procedimientos complementarios definidos por la normativa ministerial, resguardando un enfoque respetuoso de la diversidad, de las trayectorias del desarrollo infantil y de las particularidades propias de la neurodivergencia.

Solo podrán ser evaluados e ingresar a la Escuela Especial de Lenguaje aquellos niños y niñas que cumplan la edad mínima requerida para el nivel educativo correspondiente al 31 de marzo del año lectivo en curso, de acuerdo con la normativa vigente:

- Nivel Medio Mayor: 3 años cumplidos al 31 de marzo.
- Primer Nivel de Transición (Pre Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo.

La fecha de inicio de clases se rige estrictamente por el Calendario Escolar Regional aprobado por el Ministerio de Educación.

De conformidad con lo establecido en el Ord. N°1194/2010, la Escuela podrá matricular estudiantes nuevos hasta el 30 de junio del año escolar correspondiente, siempre que se cumpla el requisito etario al 31 de marzo del mismo año, exista cupo disponible y se cuente con el diagnóstico correspondiente.

- **Evaluación diagnóstica fonoaudiológica.**

La evaluación diagnóstica fonoaudiológica contempla la aplicación de instrumentos estandarizados y procedimientos complementarios, los cuales permiten evaluar de manera integral los distintos niveles del lenguaje del niño o niña, considerando su edad cronológica, nivel de desarrollo y contexto comunicativo.

Para ello, la fonoaudióloga podrá aplicar, entre otros, los siguientes instrumentos:

Para evaluar la comprensión del lenguaje: - Test de Comprensión Auditiva del Lenguaje (TECAL). - Screening Test of Spanish Grammar.

Para evaluar la expresión del lenguaje: - Test de Procesos de Simplificación Fonológica (TERPOSIF). - Screening Test of Spanish Grammar.

Como procedimientos complementarios de evaluación: - Pauta de evaluación semántica. - Pauta de evaluación de órganos fonoarticulatorios (OFA). - Test de Articulación a la Repetición (TAR). - Pauta de evaluación pragmática. – Otras

La selección de los instrumentos se realiza atendiendo a criterios técnicos y a las características individuales del niño o niña, resguardando un proceso de evaluación respetuoso, no invasivo y acorde a su etapa de desarrollo.

En los casos en que se confirme la presencia de Trastorno del Lenguaje, la fonoaudióloga emitirá un informe diagnóstico dirigido a la familia, el cual será claro, comprensible y técnicamente fundado. Dicho informe deberá incluir, a lo menos:

- Identificación del estudiante.
- Descripción de los instrumentos aplicados.
- Resultados obtenidos en la evaluación.
- Diagnóstico fonoaudiológico, conforme a la normativa vigente.

Para efectos del presente reglamento, se entenderá por Trastorno del Lenguaje lo señalado en el Decreto Supremo N°1300/2002, esto es, una dificultad significativa en el desarrollo del lenguaje que no se explica por déficit sensorial, auditivo o motor, discapacidad intelectual, trastornos psicopatológicos severos, privación socioafectiva ni por lesiones o disfunciones cerebrales evidentes.

- **Evaluación diagnóstica pedagógica y psicopedagógica**

La evaluación diagnóstica fonoaudiológica será complementada obligatoriamente por una evaluación diagnóstica pedagógica y psicopedagógica, la cual será realizada por una profesora especialista de Educación Diferencial con mención en Lenguaje, profesional competente para la atención de niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio.

El propósito de esta evaluación es recabar información relevante respecto de las conductas de entrada del estudiante, su nivel de desarrollo, desempeño en los distintos ámbitos de aprendizaje y características cognitivas, emocionales y sociales, permitiendo determinar de manera integral sus necesidades educativas y orientar la toma de decisiones pedagógicas y terapéuticas.

La **evaluación pedagógica** se encuentra alineada con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP, 2018) y considera instrumentos de carácter no formal, elaborados y validados por el equipo técnico pedagógico del establecimiento, adecuados a la edad, nivel de desarrollo y características individuales del niño o niña. Esta evaluación contempla, a lo menos, las siguientes dimensiones:

- a) Evaluación pedagógica general, ajustada a los ámbitos de aprendizaje de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, considerando habilidades cognitivas, socioemocionales, motrices y de autonomía.
- b) Evaluación del lenguaje desde una perspectiva pedagógica, ajustada a los distintos niveles del lenguaje y su impacto en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

La **evaluación psicopedagógica**, aplicable a los niveles de Medio Mayor y Niveles de Transición, tiene por finalidad complementar la información diagnóstica integral del estudiante y considerar su desarrollo cognitivo y funcional. Para ello, se podrán utilizar, entre otros, los siguientes instrumentos:

- Test de Aprendizaje y Desarrollo Infantil (TADI) en nivel Medio Mayor.
- Test de Aprendizaje y Desarrollo Infantil (TADI) en Primer y Segundo Nivel de Transición.
- Test de Desarrollo Psicomotor 2-5 años (TEPSI) en nivel medio mayor
- Instrumentos informales de evaluación, ajustados a los ámbitos de aprendizaje definidos en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

La selección de los instrumentos se realizará atendiendo a criterios técnicos y profesionales, considerando la edad cronológica, nivel de desarrollo y características individuales del niño o niña, resguardando un enfoque respetuoso de la diversidad y evitando prácticas evaluativas invasivas o inadecuadas para la etapa preescolar.

- **Valoración de salud.**

Como parte del proceso de evaluación diagnóstica integral, se solicitará al apoderado una valoración de salud, cuyo Formulario Único de Salud deberá ser completado por un pediatra, médico familiar o neurólogo, según corresponda.

Dicho documento deberá consignar que el niño o niña no presenta otras condiciones, patologías o diagnósticos asociados que expliquen las dificultades de lenguaje detectadas y que puedan ser excluyentes del diagnóstico de Trastorno del Lenguaje, conforme a la normativa vigente.

El profesional de la salud que emite la valoración deberá encontrarse debidamente inscrito en la Superintendencia de Salud, de acuerdo con los requerimientos establecidos por el Ministerio de Educación.

La información obtenida a través de la evaluación fonoaudiológica, pedagógica, psicopedagógica y de salud permitirá contar con una visión integral del desarrollo del estudiante, orientando de manera responsable el proceso de ingreso y la posterior planificación de los apoyos pedagógicos y terapéuticos que el establecimiento ofrece.

- **Proceso de matrícula y formalización del ingreso.**

Una vez concluido el proceso de evaluación diagnóstica integral y confirmada la presencia de Trastorno del Lenguaje, y siempre que exista cupo disponible en el nivel correspondiente, se procede a la **matrícula formal del estudiante** en la **Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf**.

El proceso de matrícula constituye un acto administrativo y pedagógico mediante el cual el establecimiento formaliza la incorporación del niño o niña a la comunidad educativa, resguardando el derecho a la educación, la transparencia del procedimiento y la correcta trazabilidad de los antecedentes evaluativos y administrativos.

Para efectos de la matrícula, el apoderado deberá completar la **Ficha de Matrícula del Establecimiento**, acompañada, a lo menos, de la siguiente documentación:

- a) **Autorización para la evaluación diagnóstica**, firmada por el padre, madre o apoderado legal, que respalda el consentimiento informado para la aplicación de los instrumentos evaluativos correspondientes.
- b) **Constancia de matrícula**, emitida por el establecimiento, que acredita la incorporación formal del estudiante para el año escolar correspondiente.
- c) **Constancia de recepción del Plan de Seguridad Escolar**, mediante la cual el apoderado declara conocer las medidas de prevención y actuación ante situaciones de emergencia del establecimiento.
- d) **Certificado de nacimiento del estudiante**, el cual se adjunta a la ficha de matrícula para efectos de identificación y registro administrativo.

La matrícula se entenderá como válida una vez que la totalidad de la documentación requerida se encuentre debidamente completada, firmada y registrada por el establecimiento.

- **Formulario Único de Síntesis de Evaluación de Ingreso.**

Con la información obtenida a partir de la **evaluación fonoaudiológica, pedagógica, psicopedagógica y de la valoración de salud**, el equipo profesional del establecimiento procederá a completar el **Formulario Único de Síntesis de Evaluación de Ingreso – Trastorno del Lenguaje**, conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.

Este formulario tiene por finalidad **sistematizar y consolidar la información relevante del proceso de evaluación diagnóstica integral**, constituyéndose en un respaldo técnico y normativo del ingreso del estudiante a la Escuela Especial de Lenguaje.

El Formulario Único de Síntesis será elaborado con criterios de rigurosidad profesional, objetividad y confidencialidad, resguardando la información personal y diagnóstica del niño o niña, y servirá de base para la planificación de los apoyos pedagógicos y terapéuticos que el establecimiento brindará durante su permanencia en la Escuela.

3.2.3) Reevaluación y matrícula de estudiantes antiguos.

Con el propósito de resguardar la correcta permanencia de los estudiantes en la modalidad de Escuela Especial de Lenguaje y dar cumplimiento a la normativa vigente, **al término de cada año escolar todos los estudiantes serán sometidos a un proceso de reevaluación diagnóstica integral.**

La reevaluación tiene como finalidad **determinar la evolución del Trastorno del Lenguaje**, establecer si éste persiste o ha sido superado, y definir la continuidad del estudiante en la Escuela Especial de Lenguaje o su egreso a educación regular, siempre considerando el interés superior del niño o niña.

Para efectos de este proceso, el equipo profesional del establecimiento aplicará los instrumentos necesarios para completar el **Formulario Único de Síntesis de Reevaluación – Trastorno Específico del Lenguaje**, el cual deberá contemplar, a lo menos, las siguientes evaluaciones:

- a) **Evaluación fonoaudiológica**, realizada por fonoaudióloga del establecimiento, mediante la aplicación de instrumentos estandarizados y complementarios definidos en la normativa vigente, con el fin de evaluar el nivel de comprensión y expresión del lenguaje del estudiante.
- b) **Evaluación psicopedagógica y/o pedagógica**, realizada por la educadora diferencial especialista en lenguaje, orientada a analizar el desempeño del estudiante en relación con los objetivos de aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia, sus conductas de entrada y sus necesidades educativas actuales.

Los resultados del proceso de reevaluación serán **informados de manera clara, oportuna y comprensible al apoderado**, explicando los avances observados y las conclusiones diagnósticas obtenidas.

En caso de que, producto de la reevaluación, se determine que **las dificultades de lenguaje persisten**, el establecimiento comunicará formalmente al apoderado que el niño

o niña continúa presentando un Trastorno del Lenguaje, especificando el tipo de trastorno, sus características y la pertinencia de continuar en la Escuela Especial de Lenguaje para el año escolar siguiente.

Por el contrario, si la reevaluación concluye que el estudiante **ha superado el Trastorno del Lenguaje**, se informará al apoderado respecto del proceso de egreso y de las orientaciones necesarias para su incorporación a la educación regular, conforme a la normativa vigente.

Una vez definidos los resultados de la reevaluación y comunicados al apoderado, se procederá a **corroborar o formalizar la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente**, según corresponda. Para la matrícula de estudiantes antiguos, el establecimiento requerirá la actualización y/o ratificación de la documentación administrativa pertinente, resguardando la continuidad de los antecedentes evaluativos y administrativos del estudiante.

3.3 En relación a la evaluación de proceso.

El trabajo pedagógico y terapéutico desarrollado por las **educadoras diferenciales especialistas en lenguaje y la fonoaudióloga** del establecimiento estará permanentemente orientado a **favorecer la superación progresiva de las dificultades del lenguaje**, así como al desarrollo integral de los niños y niñas en los distintos ámbitos de aprendizaje propios de la Educación Parvularia.

El quehacer pedagógico de la **Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf** se sustenta en los **lineamientos de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP, 2018)**, promoviendo experiencias de aprendizaje significativas, pertinentes al nivel de desarrollo de los estudiantes y coherentes con sus necesidades educativas especiales de carácter transitorio.

La **evaluación de proceso** constituye una instancia fundamental del seguimiento pedagógico y terapéutico de los estudiantes y se encuentra normada por lo establecido en el **Decreto Supremo N°1300/2002**, teniendo un carácter **formativo, sistemático y continuo**. Esta evaluación es realizada de manera periódica durante el año escolar, con énfasis en el monitoreo de la evolución del Trastorno del Lenguaje y en los avances

observados en el desarrollo de habilidades comunicativas, lingüísticas, cognitivas y socioemocionales.

Para tales efectos, se realizarán **consejos de evaluación trimestrales**, en los cuales participará el equipo profesional del establecimiento, con el objetivo de analizar de forma conjunta el progreso de cada estudiante en relación con los objetivos de aprendizaje y las metas terapéuticas propuestas. En estas instancias se considerarán las **adecuaciones pedagógicas y metodológicas necesarias**, de acuerdo con las características individuales de los niños y niñas y las exigencias propias del nivel educativo.

La evolución del Trastorno del Lenguaje será evaluada como parte de un **proceso colaborativo entre los distintos actores educativos**, integrando la mirada pedagógica y fonoaudiológica. En aquellos casos en que no se evidencien los avances esperados, el equipo deberá **replantear estrategias, contenidos y metodologías**, ajustando la intervención a las necesidades específicas del estudiante, resguardando siempre su bienestar y derecho a aprender.

En el marco de la evaluación formativa, los instrumentos utilizados —principalmente el **informe a la familia** — deberá considerar **indicadores observables, precisos, pertinentes, válidos y confiables**, procurando minimizar errores de medición y favoreciendo una evaluación objetiva y transparente del proceso de aprendizaje.

Al término de cada período de evaluación trimestral, se completará un **informe a la familia**, en el que se comunicará de manera clara y comprensible los avances alcanzados por el estudiante durante dicho período. Este informe se contemplará con el **informe fonoaudiológico**, fortaleciendo así la participación informada del apoderado en el proceso educativo de su hijo o hija.

3.4 En relación al egreso de los estudiantes.

El egreso de los estudiantes de la **Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf** es de carácter **anual** y constituye un proceso pedagógico, técnico y administrativo que debe ser **fundamentado, documentado y consensuado** por el equipo de especialistas que atiende al niño o niña, conformado por la educadora diferencial y la fonoaudióloga, en coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento.

Este proceso se realiza en conformidad a lo establecido en el **Decreto Supremo N°1300/2002**, el **Decreto N°170/2009**, las **Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP, 2018)** y demás normativa vigente que regula la educación especial subvencionada.

3.4.1) Proceso de evaluación de egreso.

Al finalizar el año escolar, todos los estudiantes serán sometidos a un proceso de **evaluación final o reevaluación**, el cual tiene como finalidad determinar el estado actual del desarrollo del lenguaje y del desempeño pedagógico del niño o niña, considerando su progreso durante el año escolar.

Este proceso contempla, al menos, los siguientes componentes:

- **Reevaluación fonoaudiológica**, realizada por la profesional fonoaudióloga del establecimiento, mediante instrumentos formales e informales pertinentes al tipo de Trastorno del Lenguaje diagnosticado.
- **Evaluación pedagógica final**, realizada por la educadora diferencial especialista, basada en los objetivos de aprendizaje establecidos en las BCEP (2018), considerando adecuaciones curriculares y apoyos brindados durante el año.
- **Análisis conjunto de resultados**, efectuado por el equipo técnico-pedagógico, que permita una mirada integral del desarrollo del niño o niña.

Los informes de egreso deberán cautelar un lenguaje **objetivo, descriptivo y respetuoso**, evitando apreciaciones alarmistas, estigmatizantes o conclusiones que no se encuentren debidamente respaldadas por evidencia evaluativa, considerando que el aprendizaje y el desarrollo del lenguaje constituyen procesos dinámicos, progresivos y modificables.

3.4.2) Informes de egreso y comunicación a la familia.

Al momento del egreso, el establecimiento entregará al apoderado:

- **Informe psicopedagógico de egreso**, que detalla el nivel de logro alcanzado por el estudiante en los distintos ámbitos de aprendizaje trabajados durante el año escolar.
- **Informe fonoaudiológico de egreso**, que especifica la condición del estudiante según la reevaluación final, indicando claramente si corresponde a:
 - Alta fonoaudiológica, o
 - Persistencia del Trastorno del Lenguaje, con sus respectivas características.

Estos informes serán explicados de manera clara y comprensible a la familia, resguardando el derecho a la información y promoviendo una toma de decisiones informada respecto de la trayectoria educativa futura del niño o niña.

3.4.3) Criterios de egreso.

El egreso de los estudiantes podrá darse bajo los siguientes criterios:

a) Egreso por alta fonoaudiológica

Se produce cuando el niño o niña ha superado el Trastorno del Lenguaje diagnosticado al inicio del año escolar, lo cual debe ser respaldado por la evaluación fonoaudiológica final y ser coherente con el desempeño pedagógico evidenciado en el informe de la educadora diferencial.

b) Egreso por promoción a educación regular

Se produce cuando el estudiante es promovido a un establecimiento de educación regular, independientemente de que exista o no alta fonoaudiológica. En estos casos, el establecimiento deberá **orientar a la familia** respecto de la conveniencia de matricular al niño o niña en un colegio que cuente con **Proyecto de Integración Escolar (PIE)**, de manera de asegurar la continuidad de los apoyos necesarios para su desarrollo integral.

En todos los casos, el egreso se realizará resguardando el **interés superior del niño o niña**, el principio de inclusión educativa y el derecho a una educación pertinente y de calidad.

3.5 En relación al proceso de matrícula para el año siguiente.

El proceso de matrícula para el año escolar siguiente en la Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf se desarrolla de manera **planificada, transparente y conforme a la normativa vigente**, teniendo como propósito asegurar la continuidad educativa de los niños y niñas, resguardando el interés superior del estudiante y una adecuada organización pedagógica y administrativa del establecimiento.

3.5.1 Proceso de pre matrícula.

Antes de finalizar el año escolar, la Escuela realizará un **período de pre matrícula** para los estudiantes que proyectan continuar en el establecimiento durante el año siguiente. Este proceso tiene por finalidad:

- Planificar la distribución de cursos y niveles.
- Realizar una proyección realista de matrícula para el año siguiente.
- Organizar oportunamente los recursos humanos, pedagógicos y materiales del establecimiento.

Para estos efectos, los apoderados deberán completar la documentación correspondiente durante la **penúltima reunión de apoderados del año escolar**, instancia en la cual se entregará información clara, oportuna y suficiente respecto de las condiciones de continuidad y matrícula.

3.5.2 Proyección de cupos.

La Escuela informará previamente a las familias que, considerando que un porcentaje de estudiantes egresa por **alta fonoaudiológica** durante el mes de diciembre y que otro grupo puede trasladarse a otros establecimientos por motivos de continuidad educativa o decisiones familiares, la **capacidad proyectada de cupos para el año siguiente podrá ser inferior a la matrícula vigente del año en curso**.

Esta situación será comunicada de manera formal, resguardando los principios de transparencia, igualdad de trato y no discriminación.

3.5.3 Confirmación de matrícula.

La confirmación de matrícula para el año escolar siguiente se realizará en las fechas definidas por el establecimiento y debidamente informadas a los apoderados.

- La confirmación se efectuará **por orden de llegada**, hasta completar el número de cupos proyectados para cada nivel.
- El establecimiento podrá reorganizar cursos y jornadas en función de criterios pedagógicos y técnicos, debidamente fundamentados.

3.5.4 Matrícula de estudiantes antiguos.

En el caso de los estudiantes antiguos, una vez finalizados los procesos de evaluación fonoaudiológica y pedagógica, el apoderado será informado formalmente de los resultados obtenidos.

Durante el mes de **diciembre**, y conforme a dichos resultados, se procederá a:

- Ratificar la continuidad del estudiante en la Escuela Especial de Lenguaje, cuando corresponda.
- Confirmar la matrícula para el año escolar siguiente, previa aceptación de las normas establecidas en el Reglamento Interno y demás disposiciones institucionales.

3.5.5 Matrícula de estudiantes nuevos.

Para los estudiantes nuevos, la matrícula para el año escolar siguiente se realizará únicamente una vez concluido el **proceso de evaluación integral**, que contempla evaluación fonoaudiológica y pedagógica.

Dicha matrícula se efectuará de acuerdo con:

- Los requisitos de ingreso establecidos por el establecimiento.

- Lo dispuesto en el **Decreto Supremo N°170/2009**.
- La disponibilidad real de cupos por nivel.

En todos los casos, el proceso de matrícula se desarrollará resguardando los principios de **inclusión, igualdad de oportunidades, transparencia y trato digno**, sin establecer mecanismos arbitrarios o discriminatorios.

3.6 En relación a la organización pedagógica y curricular.

La organización pedagógica y curricular de la **Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf** se sustenta en el currículum vigente de la Educación Parvularia, conforme a las **Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP, 2018)**, las cuales orientan los objetivos de aprendizaje, experiencias educativas, enfoques metodológicos y criterios de evaluación para los distintos niveles atendidos por el establecimiento.

A partir de dichas Bases Curriculares, la Escuela elabora un **Plan General Pedagógico**, diseñado y coordinado por la educadora diferencial especialista en lenguaje, el cual considera las características evolutivas de los niños y niñas, sus intereses, ritmos y estilos de aprendizaje, así como un enfoque inclusivo, lúdico y centrado en el desarrollo integral.

3.6.1 Atención a las Necesidades Educativas Especiales.

Desde la perspectiva de la atención a las **Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio**, asociadas al Trastorno del Lenguaje, el establecimiento implementa un **Plan Específico de Lenguaje**, también denominado **Plan de Atención Individual (PAI)**.

Este plan es elaborado de manera colaborativa por la educadora diferencial y la fonoaudióloga, y tiene como propósito abordar de forma sistemática y personalizada los distintos niveles del lenguaje descendidos en cada niño o niña (fonológico, semántico, morfosintáctico y pragmático), considerando además aspectos socioemocionales y comunicativos relevantes para su desarrollo.

El PAI se constituye como un instrumento técnico-pedagógico dinámico, que es evaluado y ajustado periódicamente de acuerdo con los avances y necesidades del estudiante, en coherencia con los resultados de las evaluaciones de proceso y las orientaciones de la normativa vigente.

3.6.2 Enfoque pedagógico.

La práctica pedagógica del establecimiento se caracteriza por:

- Un enfoque **inclusivo y respetuoso de la diversidad**, considerando la neurodiversidad y las particularidades del desarrollo infantil.
- Estrategias metodológicas activas, lúdicas y significativas, que favorecen el desarrollo del lenguaje en contextos naturales de interacción.
- Adecuaciones pedagógicas pertinentes, orientadas a favorecer el acceso, participación y progreso de todos los niños y niñas.
- Trabajo colaborativo entre profesionales, asistentes de la educación y familias, como eje fundamental del proceso educativo.

3.6.3 Tramos curriculares atendidos.

La **Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf** atiende a niños y niñas de Educación Parvularia, distribuidos en los siguientes niveles y rangos etarios:

Nivel	Rango etario
Nivel Medio Mayor	3 años a 3 años 11 meses
Primer Nivel de Transición	4 años a 4 años 11 meses
Segundo Nivel de Transición	5 años a 5 años 11 meses

La organización de los niveles y cursos se realizará anualmente, de acuerdo con criterios pedagógicos, disponibilidad de cupos y resultados de los procesos de evaluación diagnóstica y de continuidad, siempre resguardando el interés superior del niño o niña y el cumplimiento de la normativa vigente.

3.7 En relación a la jornada escolar y horarios de funcionamiento.

La **Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf** organiza su funcionamiento pedagógico en **dos jornadas alternas: jornada de mañana y jornada de tarde**, con el objetivo de asegurar una adecuada atención educativa y terapéutica a todos los estudiantes matriculados.

Cada estudiante cuenta con una **carga horaria semanal de 22 horas pedagógicas**, las cuales se distribuyen equilibradamente entre:

- **Plan General de Estudio**, conforme a las **Bases Curriculares de la Educación Parvularia (BCEP, 2018)**, y
- **Plan Específico de Lenguaje**, de acuerdo con lo establecido en los **Decretos Supremos N°1300/2002 y N°170/2009**, que regulan la educación especial subvencionada.

La jornada escolar es común para todos los niveles atendidos por la Escuela, correspondientes a **Nivel Medio Mayor, Primer Nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición**, resguardando la equidad en la distribución del tiempo pedagógico y terapéutico.

3.7.1 Jornada de mañana:

Durante el período escolar en curso, los estudiantes que asisten a la **jornada de mañana** desarrollan sus actividades pedagógicas en el siguiente horario referencial:

ALUMNOS JORNADA MAÑANA					
BLOQUE	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
I	08:45 - 09:30	08:45 - 09:30	08:45 - 09:30	08:45 - 09:30	08:45 - 09:30
II	09:30 - 10:15	09:30 - 10:15	09:30 - 10:15	09:30 - 10:15	09:30 - 10:15
RECREO	10:15 - 10:25	10:15 - 10:25	10:15 - 10:25	10:15 - 10:25	10:15 - 10:25
III	10:25 - 11:10	10:25 - 11:10	10:25 - 11:10	10:25 - 11:10	10:25 - 11:10
IV	11:10 - 11:55	11:10 - 11:55	11:10 - 11:55	11:10 - 11:55	11:10 - 11:55
RECREO	11:55 - 12:05	11:55 - 12:05	Almuerzo 11:55 12:20	Almuerzo 11:55 12:20	Almuerzo 11:55 12:20
V	12:05 - 12:50	12:05 - 12:50			
Horas Pedagógicas	5 hrs.	5 hrs.	4 hrs.	4 hrs.	4 hrs.

La jornada contempla bloques pedagógicos, períodos de recreo y tiempos de transición, los cuales se distribuyen de manera progresiva a lo largo de la semana, permitiendo alcanzar un total de **22 horas pedagógicas semanales**.

3.7.2 Jornada de tarde.

Los estudiantes que asisten a la **jornada de tarde** desarrollan sus actividades pedagógicas en el siguiente horario referencial:

ALUMNOS JORNADA TARDE					
BLOQUE	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
I	13:45 - 14:30	13:45 - 14:30	13:30 - 14:15	13:30 - 14:15	13:45 - 14:30
II	14:30 - 15:15	14:30 - 15:15	14:15 - 15:00	14:15 - 15:00	14:30 - 15:15
RECREO	15:15 - 15:30	15:15 - 15:30	15:00 - 15:10	15:00 - 15:10	15:15 - 15:30
III	15:30 - 16:15	15:30 - 16:15	15:10 - 15:55	15:10 - 15:55	15:30 - 16:15
IV	16:15 - 17:00	16:15 - 17:00	15:55 - 16:40	15:55 - 16:40	16:15 - 17:00
RECREO			16:40 - 16:50	16:40 - 16:50	
V			16:50 - 17:35	16:50 - 17:35	
22 Horas Pedagógicas semanales	4 hrs.	4 hrs.	5 hrs.	5 hrs.	4 hrs.

Al igual que la jornada de mañana, la jornada de tarde contempla bloques pedagógicos, recreos y tiempos de transición, organizados de forma tal que se cumpla con la **carga horaria semanal de 22 horas pedagógicas**, de acuerdo con distribución señalada.

Los recreos y pausas activas se consideran espacios relevantes para el bienestar físico y emocional de los estudiantes, favoreciendo la atención, autorregulación y disposición al aprendizaje. Éstos se encuentran integrados dentro de la jornada diaria, cumpliendo una función relevante en el desarrollo y las necesidades de los niños y niñas con NEE.

3.7.3 Organización y flexibilidad horaria.

La organización de las jornadas y horarios podrá ser **ajustada excepcionalmente** por el establecimiento en casos debidamente justificados, tales como:

- Actividades institucionales planificadas.
- Jornadas pedagógicas o de reflexión definidas por el Ministerio de Educación.
- Situaciones de fuerza mayor o contingencias sanitarias, climáticas u otras debidamente informadas.

Cualquier modificación será comunicada oportunamente a los apoderados por los canales formales del establecimiento.

3.7.4 Horario de funcionamiento del establecimiento y del personal.

El horario de funcionamiento general de la Escuela, en relación con la carga horaria semanal del personal docente y asistentes de la educación, es el siguiente:

Lunes	De 08:30 a 18:00 hrs.
Martes	De 08:30 a 18:00 hrs.
Miércoles	De 08:30 a 18:00 hrs.
Jueves	De 08:30 a 18:00 hrs.
Viernes	De 08:30 a 17:15 hrs.

Este horario permite asegurar la adecuada atención de ambas jornadas, la preparación pedagógica, el trabajo colaborativo entre profesionales y el cumplimiento de las funciones propias de cada estamento, conforme a la normativa laboral y educacional vigente.

3.8 En relación al uniforme, útiles escolares y uso de bitácora de comunicaciones.

La **Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf** promueve el uso de un **uniforme institucional**, compuesto por **delantal**, el buzo es **sugerido** al momento de la matrícula, **sin que su uso constituya una exigencia obligatoria** ni una condición para el acceso, permanencia o participación del estudiante en las actividades educativas.

El propósito del uniforme institucional es **proteger la vestimenta personal de los niños y niñas**, favorecer la identificación con la comunidad educativa y promover un ambiente de igualdad y pertenencia, sin generar discriminaciones de carácter económico o social.

En ningún caso el establecimiento exigirá la adquisición del uniforme en un proveedor específico ni condicionará su compra a un lugar determinado, resguardando lo dispuesto en la normativa vigente y el principio de libertad de elección de las familias.

3.8.1 Útiles y materiales escolares.

Durante el período de matrícula, la Escuela entregará a los apoderados una **lista de material escolar personal**, la cual será elaborada considerando criterios de **pertinencia pedagógica, austeridad y razonabilidad**, evitando requerimientos innecesarios o excesivos.

Dicha lista **no inducirá ni obligará** a la compra de marcas determinadas, ni a la adquisición de materiales en locales comerciales específicos.

Sólo de manera **excepcional**, y cuando existan razones debidamente justificadas de carácter pedagógico, sanitario o de seguridad, el establecimiento podrá **sugerir** (nunca exigir) determinadas características o marcas de productos escolares.

En el caso de estudiantes que presenten **dificultades económicas significativas**, la Escuela, en la medida de sus posibilidades, podrá **apoyar la provisión de materiales escolares y/o colación**, siempre mediante un proceso de diálogo respetuoso y confidencial con la familia.

3.8.2 Bitácora y medios de comunicación con las familias.

La comunicación entre la Escuela y los padres, madres y apoderados se considera un **elemento fundamental del proceso educativo**, especialmente en el contexto de una Escuela de Lenguaje.

Para tales efectos, el establecimiento utilizará como **medios formales de comunicación** los siguientes:

- **Libreta o bitácora de comunicaciones**, como medio principal y permanente.
- **Comunicación telefónica**, en casos que requieran inmediatez.
- **Correo electrónico**, para envío de información general o documentos.
- **Murales informativos**, ubicados en espacios comunes del establecimiento.
- **Reuniones de apoderados y entrevistas individuales**, presenciales o virtuales, según corresponda.

El uso de la bitácora de comunicaciones será fundamental para el intercambio de información relevante respecto de la asistencia, avances pedagógicos, indicaciones generales y situaciones específicas del estudiante, promoviendo una comunicación fluida, respetuosa y colaborativa entre la familia y la Escuela.

Las materias de cambio de muda y pañales, salidas pedagógicas, suspensión de clases, atrasos y retiros, y traslado de estudiantes se regulan en los Protocolos de Actuación del Capítulo V de este Reglamento (Protocolos 5.21, 5.22, 5.20, 5.19 y 5.4, respectivamente).

3.9 En relación a sugerencias y/o reclamos.

La Escuela Especial de Lenguaje *Rucalaf* promueve una cultura de **participación, diálogo y mejora continua**, por lo que dispone de mecanismos formales para la recepción de **sugerencias, observaciones y reclamos** por parte de los distintos integrantes de la comunidad educativa.

Para tales efectos, el establecimiento cuenta con el correo electrónico institucional, con el objetivo que los distintos integrantes de la comunidad educativa puedan enviar sus sugerencias y reclamos, referidas a aspectos vinculados al funcionamiento general del establecimiento, tales como prácticas pedagógicas, convivencia escolar, organización interna, atención brindada, infraestructura u otros ámbitos relevantes del quehacer institucional.

Principios del procedimiento.

El uso del correo institucional se regirá por los siguientes principios:

- **Accesibilidad:** cualquier integrante de la comunidad educativa podrá realizar una sugerencia o reclamo, sin restricciones indebidas.
- **Respeto y buena fe:** las presentaciones deberán realizarse en un marco de respeto mutuo.
- **No represalia:** ninguna persona será objeto de sanción, discriminación o trato desfavorable por ejercer su derecho a formular una sugerencia o reclamo.
- **Confidencialidad:** cuando corresponda, la información será tratada con reserva, resguardando la dignidad de las personas involucradas.
- **Mejora institucional:** las sugerencias y reclamos serán considerados como insumos para la reflexión y mejora de las prácticas pedagógicas y de gestión.

Gestión de sugerencias y reclamos.

- El equipo directivo será responsable de **revisar periódicamente** el correo institucional.
- Cuando la naturaleza del reclamo lo amerite, se podrán adoptar medidas de análisis, respuesta y/o mejora, informando a las partes involucradas según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, los apoderados mantienen su derecho a recurrir a las **instancias externas correspondientes**, tales como la Superintendencia de Educación, conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO IV. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO.

El presente **Reglamento de Convivencia Escolar y Buen Trato** de la Escuela Especial de Lenguaje **Rucalaf** tiene por finalidad **regular las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa**, promoviendo un clima de respeto, inclusión, cuidado y seguridad, que favorezca el **desarrollo integral, el aprendizaje y el bienestar emocional de todos los niños y niñas**.

Este reglamento se encuentra **alineado con el Proyecto Educativo Institucional**, los valores que lo sustentan y la normativa educacional vigente, especialmente la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, Ley N° 21.809 de Convivencia educativa, buen trato y bienestar; Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley de Inclusión Escolar y las orientaciones del Ministerio de Educación para establecimientos de Educación Parvularia y Educación Especial.

Considerando que la Escuela atiende a niños y niñas con **Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio asociadas al Trastorno del Lenguaje**, este reglamento se sustenta en un **enfoque formativo, preventivo y restaurativo**, reconociendo la **neurodiversidad**, las particularidades del desarrollo infantil y la importancia del acompañamiento adulto oportuno, evitando prácticas punitivas o sancionatorias que no resulten pertinentes a la etapa educativa.

En este sentido, el establecimiento no solo cuenta con un Reglamento de Convivencia Escolar, sino que además **promueve activamente estrategias de sana convivencia**, fortaleciendo el trabajo colaborativo entre el equipo de gestión, docentes, asistentes de la educación y familias, mediante acciones de **prevención, detección oportuna de conflictos y resolución pacífica**, siempre resguardando el interés superior del niño y la niña.

El Reglamento de Convivencia Escolar establece los **derechos y deberes** de los distintos integrantes de la comunidad educativa, así como las normas de comportamiento esperadas, los procedimientos de actuación frente a situaciones que afecten la

convivencia y las **medidas formativas** que correspondan aplicar, priorizando el diálogo, la reparación del daño y el aprendizaje socioemocional.

Asimismo, el presente capítulo contempla la **clasificación de faltas**, los criterios de abordaje y los procedimientos asociados, junto con **formas de reconocimiento y refuerzo positivo**, entendiendo la convivencia escolar como un proceso educativo continuo.

Del mismo modo, se establecen las normas de funcionamiento y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, tales como el **Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Padres y Apoderados**, así como las disposiciones relativas a **estudiantes en práctica y funcionarios del establecimiento**.

La Escuela contará con un **Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa**, quien será responsable de coordinar e implementar las acciones destinadas a promover una convivencia sana y respetuosa, en articulación con el Consejo Escolar y el equipo directivo, elaborando y ejecutando un **Plan de Gestión de la Convivencia Escolar** acorde a las necesidades del establecimiento.

El Coordinador de Convivencia Educativa será formalmente designado por el sostenedor, quedando su función consignada en el contrato de trabajo y debidamente informado a la Dirección Provincial de Educación correspondiente.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar aborda, entre otros, los siguientes ámbitos:

- Consejo Escolar
- Centro de Padres y Apoderados
- Estudiantes en práctica de instituciones de educación superior
- Consejo de Profesores
- Funcionarios del establecimiento (docentes y asistentes de la educación)
- Padres, madres y apoderados
- Estudiantes

4.1. En relación al Consejo Escolar.

El **Consejo Escolar** es una instancia de participación y diálogo de la comunidad educativa, conformada por representantes de los distintos estamentos del establecimiento, cuya finalidad es **fortalecer la convivencia escolar, el buen trato y la vinculación entre la familia y la Escuela**, promoviendo acciones coherentes con el Proyecto Educativo Institucional y las necesidades e intereses de la comunidad educativa.

El Consejo Escolar constituye un espacio de **análisis, reflexión y propuesta**, orientado a colaborar en la promoción de una sana convivencia, el respeto mutuo y el bienestar integral de los niños y niñas, siempre desde un enfoque formativo y preventivo.

Constitución y funcionamiento.

El Consejo Escolar se conformará en una **reunión ordinaria constitutiva**, la cual se realizará a más tardar durante el mes de **abril de cada año**, y estará integrado, al menos, por los siguientes miembros:

- Director(a) del establecimiento, quien lo preside.
- Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Coordinador(a) de Convivencia Educativa.
- Representante de los docentes.
- Representante de los asistentes de la educación.
- Representante de los padres, madres y apoderados.

La composición del Consejo Escolar será **informada formalmente** a la Dirección Provincial de Educación correspondiente (DEPROV Concepción), conforme a la normativa vigente.

El Consejo Escolar tendrá un carácter **informativo, consultivo y propositivo**, correspondiendo al sostenedor las facultades resolutorias en aquellas materias que así lo determine la legislación vigente.

El Consejo Escolar sesionará **al menos cuatro veces durante el año escolar**, pudiendo realizar reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten, de acuerdo con los objetivos, temas y tareas que se acuerden en conjunto.

Funciones del Consejo Escolar.

Corresponderá al Consejo Escolar, a través de sus integrantes, cumplir las siguientes funciones:

- **Participar activamente en las reuniones convocadas**, con el propósito de informarse, analizar y formular propuestas relacionadas con el funcionamiento general del establecimiento, especialmente en los ámbitos pedagógicos y de convivencia escolar.
- **Contribuir al cumplimiento de las metas institucionales** definidas anualmente por la Escuela, en coordinación con la comunidad educativa.
- **Analizar de manera general situaciones que afecten la convivencia escolar**, resguardando en todo momento la confidencialidad, la dignidad y los derechos de los niños y niñas, sin intervenir en procedimientos disciplinarios individuales ni adoptar medidas sancionatorias.
- **Colaborar en la promoción y fortalecimiento de una sana convivencia escolar**, aportando ideas, estrategias y acciones que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes.
- **Aportar al mejoramiento continuo del establecimiento**, canalizando inquietudes, sugerencias y necesidades que surjan durante el año escolar.

El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por los principios de **respeto, participación, corresponsabilidad y resguardo del interés superior del niño y la niña**, evitando toda forma de discriminación o exposición indebida.

4.2 En relación al Centro de Padres y Apoderados.

El **Centro de Padres y Apoderados** es una instancia de participación organizada que reúne a representantes de padres, madres y apoderados de cada curso, en su calidad de delegados, con el propósito de **colaborar activamente con el quehacer educativo, formativo y social** de la Escuela Especial de Lenguaje **Rucalaf**, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional.

Esta instancia tiene como finalidad **fortalecer el vínculo entre la familia y el establecimiento**, promoviendo una participación responsable, respetuosa y orientada al bienestar integral de los niños y niñas, siempre resguardando el interés superior del niño y la niña.

Organización y constitución.

El Centro de Padres y Apoderados se constituirá oficialmente en una **reunión anual de conformación**, la cual se realizará durante el mes de **abril**, con la participación de los delegados de cada curso debidamente designados.

- El Centro de Padres se reunirá **al menos cuatro veces durante el año escolar**, en fechas previamente acordadas con el establecimiento.
- En dichas reuniones se abordarán temas relacionados con necesidades, propuestas y actividades que se generen al interior de la comunidad educativa.
- Anualmente se elegirá una **directiva del Centro de Padres y Apoderados**, la cual podrá ser reelegida total o parcialmente para el período siguiente, conforme a los acuerdos adoptados por sus integrantes.
- Los representantes del Centro de Padres formarán parte del **Consejo Escolar**, en conformidad con la normativa vigente y los procedimientos internos del establecimiento.

Funciones del Centro de Padres y Apoderados.

Corresponderá al Centro de Padres y Apoderados, a través de sus representantes, el cumplimiento de las siguientes funciones:

- **Representar a los apoderados del curso correspondiente**, canalizando de manera ordenada y respetuosa las inquietudes, necesidades y propuestas del grupo que representan.
- Mantener una **comunicación fluida y colaborativa** con los apoderados del curso y con la educadora respectiva, actuando como nexo con la Dirección y el equipo del establecimiento.
- Difundir de manera clara y oportuna los **propósitos, orientaciones y acuerdos institucionales**, contribuyendo a la comprensión del Proyecto Educativo y de las normas internas de la Escuela.
- **Promover el compromiso de las familias** con el proceso educativo, fomentando vínculos positivos entre el hogar y el establecimiento, especialmente en el fortalecimiento de hábitos, actitudes y valores que favorezcan el desarrollo integral de los niños y niñas.
- Actuar de forma **proactiva y colaborativa**, evitando acciones individuales o colectivas que puedan afectar la convivencia escolar o el normal funcionamiento del establecimiento.
- **Respetar el conducto regular** y adherirse a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y demás normativas vigentes del establecimiento.

El Centro de Padres y Apoderados ejercerá sus funciones desde una perspectiva de **colaboración y apoyo**, sin atribuciones resolutivas ni disciplinarias, respetando las competencias propias del equipo directivo y del sostenedor.

4.3 En relación a estudiantes en práctica de estudios superiores.

La Escuela Especial de Lenguaje **Rucalaf** mantiene **convenios de práctica con diversas instituciones de educación superior**, con el propósito de establecer una relación de colaboración académico-formativa que permita el desarrollo de prácticas profesionales y progresivas de estudiantes de pregrado, favoreciendo el fortalecimiento de la formación inicial docente y profesional en un contexto educativo real.

Estas prácticas tienen como objetivo contribuir al aprendizaje y desarrollo profesional de los estudiantes en formación, sin perjuicio del **normal funcionamiento del establecimiento** ni del resguardo del bienestar, seguridad y derechos de los niños y niñas.

Autorización y condiciones generales de la práctica.

- La realización de prácticas deberá ser **solicitada formalmente con antelación** por la institución de educación superior correspondiente, indicando:
 - Tipo de práctica (progresiva o profesional).
 - Carrera y nivel de formación.
 - Cantidad de estudiantes.
 - Período y carga horaria de la práctica.
- La Escuela evaluará la solicitud y definirá la **disponibilidad de cupos**, cursos involucrados y **docente guía responsable** del acompañamiento.
- Previo al inicio de la práctica, los estudiantes deberán presentarse en el establecimiento para **dar a conocer el programa de práctica**, los objetivos formativos y las actividades a desarrollar.
- Los estudiantes en práctica **no tienen calidad de funcionarios del establecimiento**, actuando siempre bajo la supervisión directa de la docente guía y del equipo directivo.

La Escuela contará con un **Reglamento Interno de Práctica**, el cual regulará en detalle los derechos, deberes, prohibiciones y procedimientos aplicables a los estudiantes en práctica, el cual deberá ser conocido y aceptado por estos al inicio de su proceso formativo.

El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones establecidas en el programa de práctica o en el Reglamento Interno de Práctica podrá dar lugar a la **terminación anticipada de la práctica**, lo que será informado por escrito a la institución de educación superior correspondiente.

Derechos de los estudiantes en práctica.

Los estudiantes en práctica tendrán derecho a:

- Recibir un **trato respetuoso y cordial** por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Recibir **orientación, acompañamiento y retroalimentación pedagógica** por parte de la docente guía, siempre que ello no interfiera con el normal desarrollo de las actividades del establecimiento.
- Acceder a la **documentación estrictamente necesaria** para el cumplimiento de los requerimientos académicos de su práctica, previa autorización de la Dirección o UTP.
- Recibir sus **evaluaciones y reportes de práctica** dentro de los plazos establecidos por la institución de educación superior.

Deberes de los estudiantes en práctica.

Los estudiantes en práctica deberán:

- Cumplir de manera **oportuna y responsable** con la entrega de informes, planificaciones y documentos exigidos por su institución formadora y por la docente guía.

- Mantener una **conducta respetuosa, ética y coherente** con los principios y normas del establecimiento.
- Utilizar un **lenguaje adecuado** y una conducta acorde al contexto educativo y a la etapa de desarrollo de los niños y niñas.
- Mantener una **presentación personal acorde a la labor educativa**, incluyendo el uso de delantal u otra identificación institucional.
- Cumplir responsablemente con el **horario de práctica**, registrando diariamente su asistencia en el libro o planilla correspondiente.
- Justificar oportunamente atrasos o inasistencias, y **coordinar la recuperación** de días perdidos con la docente guía.
- Adecuar sus planificaciones y actividades a las orientaciones entregadas por la docente guía, considerando los intereses, necesidades y características de los niños y niñas.
- Colaborar en el **cuidado, supervisión y resguardo de los estudiantes**, siempre bajo la supervisión del personal del establecimiento.
- Informar oportunamente cualquier situación que pudiera **afectar el bienestar o seguridad** de los niños y niñas a la docente guía, Dirección o equipo directivo.
- Resguardar la **confidencialidad y el manejo ético de la información**, especialmente aquella referida a estudiantes, familias y funcionamiento interno del establecimiento.

Prohibiciones.

Queda estrictamente prohibido a los estudiantes en práctica:

- Fumar o consumir sustancias prohibidas en todo el recinto del establecimiento.
- Utilizar el **teléfono celular u otros dispositivos personales** durante el desarrollo de actividades pedagógicas, recreos o funciones administrativas asignadas.

- Trasladar o acompañar a niños y niñas al baño u otros espacios sin la **presencia y supervisión de un funcionario del establecimiento**.
- Utilizar, reproducir o retirar **documentos oficiales** del establecimiento sin autorización expresa de la Dirección o UTP.
- Retirar materiales del establecimiento sin autorización de la docente guía.
- Realizar cualquier acción que **atente contra la integridad física, emocional o psicológica** de los niños y niñas, apoderados o funcionarios del establecimiento.

4.4 En relación al Consejo de Profesores.

El Consejo de Profesores es una **instancia técnico–pedagógica de carácter consultivo y reflexivo**, conformada por el equipo de profesoras especialistas del establecimiento y presidida por el equipo de gestión, integrado por la Directora y el/la Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.

Su finalidad principal es **fortalecer los procesos pedagógicos, formativos y de convivencia escolar**, promoviendo el análisis colaborativo, la reflexión profesional y la toma de acuerdos orientados a la mejora continua de las prácticas educativas, siempre en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.

Organización y funcionamiento.

- El Consejo de Profesores elegirá de manera consensuada a un/a **secretario/a de actas**, quien será responsable de registrar cada sesión en el **Libro de Actas del Consejo de Profesores**, el cual permanecerá bajo resguardo de la Dirección del establecimiento.
- Las reuniones del Consejo General de Profesores se realizarán **mensualmente**, preferentemente los días martes o jueves.
- Durante las semanas restantes se desarrollarán **Consejos Técnicos Pedagógicos**, en los cuales podrán participar otros profesionales del

establecimiento, tales como fonoaudiólogas, psicóloga y asistentes técnicos de educación parvularia, según los temas a tratar.

- De manera extraordinaria, el Consejo podrá ser convocado cuando las necesidades pedagógicas, formativas o de convivencia escolar así lo requieran.

Funciones del Consejo de Profesores.

El Consejo General de Profesores tendrá las siguientes funciones:

- Programar, supervisar y coordinar las actividades pedagógicas generales del establecimiento.
- Analizar y socializar disposiciones emanadas de los niveles central, regional, provincial y comunal del sistema educativo.
- Proponer e impulsar iniciativas pedagógicas innovadoras en beneficio del desarrollo integral de los niños y niñas.
- Analizar situaciones de carácter general o particular que incidan en el funcionamiento pedagógico del establecimiento.
- Reflexionar y proponer estrategias formativas frente a situaciones de convivencia escolar, resguardando siempre el **enfoque formativo y no punitivo**, propio de la educación parvularia.
- Analizar y orientar, desde una perspectiva pedagógica y preventiva, casos de estudiantes que presenten situaciones especiales, resguardando la confidencialidad y el interés superior del niño o niña.
- Participar en la planificación del año lectivo al inicio del año escolar y en evaluaciones periódicas de los procesos educativos.

En ningún caso el Consejo de Profesores ejercerá funciones sancionatorias directas sobre los estudiantes, correspondiendo dichas decisiones a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y a los equipos responsables definidos en la normativa vigente.

Reglamento del Consejo de Profesores.

a) Derechos y facultades

- Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a **voz y voto** en las materias propias de su competencia técnico–pedagógica, así como a solicitar que su opinión quede explícitamente registrada en el acta respectiva, siempre utilizando un **lenguaje respetuoso, profesional y acorde al contexto educativo**.
- Es facultad del Consejo de Profesores **analizar, proponer y acordar orientaciones de carácter técnico–pedagógico**, relativas al proceso educativo, metodologías, evaluación, planificación y adecuaciones curriculares, debiendo dichas decisiones ajustarse siempre a la **normativa vigente**, al Proyecto Educativo Institucional y a los reglamentos internos del establecimiento.
- El Consejo de Profesores podrá ser **consultado** respecto de situaciones que involucren aspectos pedagógicos asociados a la convivencia escolar o a estudiantes que presenten situaciones especiales, entregando **orientaciones de carácter formativo y preventivo**, sin perjuicio de que las decisiones disciplinarias se rijan por los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa vigente.

En ningún caso el Consejo de Profesores tendrá atribuciones sancionatorias directas sobre los estudiantes.

b) Deberes y funcionamiento

- Todo docente y profesional de apoyo a la educación del establecimiento tiene el deber de **asistir puntualmente** a los Consejos de Profesores y reuniones técnicas convocadas por la Dirección o la Unidad Técnico Pedagógica, destinando para ello parte de su **horario de colaboración**, conforme a la normativa laboral vigente.

- Durante el desarrollo de las reuniones, los integrantes deberán mantener una **actitud respetuosa, participativa y profesional**, evitando distracciones que interfieran con el normal desarrollo de la sesión. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos personales, salvo autorización expresa por motivos laborales.
- El Consejo General de Profesores se reunirá al **inicio del año escolar** para planificar el año lectivo. Posteriormente, las reuniones se realizarán de manera **mensual**, en el día y horario que determine la Dirección del establecimiento.
- El Consejo de Profesores será presidido por la **Directora del establecimiento** y, en su ausencia, por el/la Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, quien deberá conducir la sesión conforme a una **tabla previamente definida**.
- Para cada Consejo de Profesores y Reunión Técnica se designará, entre sus integrantes, un/a **Secretario/a de Actas**, responsable de registrar los acuerdos y contenidos tratados. El acta será leída y aprobada en la sesión siguiente, pudiendo realizarse observaciones o correcciones pertinentes.
- La Directora del establecimiento deberá **informar periódicamente al Consejo de Profesores sobre aspectos generales de su gestión**, resguardando la confidencialidad de aquellos antecedentes que, por su naturaleza, no sea pertinente difundir.

4.5 En relación a los funcionarios: docentes y asistentes de la educación

Las normas de funcionamiento, obligaciones laborales, condiciones contractuales, higiene y seguridad de los trabajadores de la **Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf** se encuentran reguladas principalmente en el **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**, de conformidad con lo establecido en el Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar establece principios, derechos, deberes y prohibiciones aplicables a los funcionarios del establecimiento, en cuanto integrantes de la comunidad educativa, con el objetivo de

promover un clima laboral respetuoso, colaborativo y coherente con los principios de buen trato, enfoque de derechos y educación inclusiva.

Las disposiciones contenidas en este apartado deberán interpretarse siempre de manera armónica con la normativa laboral vigente, resguardando la dignidad, integridad y derechos fundamentales de los trabajadores.

Derechos de los funcionarios.

Los docentes y asistentes de la educación del establecimiento tendrán derecho a:

- Contar con un **contrato de trabajo por escrito**, que incluya todas las menciones esenciales establecidas en el artículo 10 del Código del Trabajo, así como aquellas cláusulas adicionales que hayan sido acordadas entre las partes, conforme a la ley.
- Recibir una **remuneración justa y oportuna** por los servicios prestados, de acuerdo con lo estipulado en su contrato de trabajo y la normativa laboral vigente.
- Solicitar permisos para realizar trámites personales u otras actividades de carácter particular, con la debida anticipación y conforme a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.
- Recibir un **trato digno, respetuoso y libre de cualquier forma de maltrato, discriminación o acoso**, por parte del empleador, del equipo directivo, de otros funcionarios, de los apoderados y de los estudiantes, en concordancia con los principios de convivencia escolar y buen trato.
- Disponer de su **tiempo de colación** en forma efectiva, sin interrupciones injustificadas, y en un espacio adecuado para dicho fin.
- Resguardar su **vida personal y familiar fuera del establecimiento**, sin intromisiones indebidas ni exigencias que excedan sus obligaciones laborales, respetando el derecho a la desconexión fuera de la jornada de trabajo.

- Formular **sugerencias, observaciones o reclamos** a sus jefaturas directas, representadas por la Sostenedora y la Dirección del establecimiento, utilizando los canales formales y respetando el conducto regular.
- Manifestar su opinión profesional frente a situaciones relacionadas con el quehacer educativo, pedagógico y organizacional del establecimiento, dentro de un marco de respeto, responsabilidad y ética profesional.

Deberes y obligaciones de los funcionarios.

Los docentes y asistentes de la educación del establecimiento deberán cumplir con los siguientes deberes y obligaciones, en coherencia con su rol formativo y con la normativa laboral y educacional vigente:

- Mantener **actualizados sus datos personales y contractuales**, informando oportunamente cualquier modificación relevante a la administración del establecimiento.
- Cumplir de manera responsable y puntual con los **horarios establecidos en su contrato de trabajo**, de acuerdo con la carga horaria asignada a cada funcionario, la cual podrá extenderse, según corresponda, dentro del rango de funcionamiento del establecimiento, desde las **08:00 hasta las 18:15 horas**, registrando su asistencia mediante el sistema de control dispuesto por la Escuela.
- Otorgar un **trato respetuoso, digno y protector** a los niños y niñas del establecimiento, resguardando en todo momento su seguridad, integridad física, emocional y psicológica, conforme al enfoque de derechos y al interés superior del niño y la niña.
- Mantener una relación de **buen trato, respeto y colaboración** con apoderados, colegas y jefaturas, contribuyendo activamente a la construcción de un clima de sana convivencia escolar y laboral.

- Cumplir y respetar las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y demás normativas internas del establecimiento.

Prohibiciones.

Queda estrictamente prohibido a los funcionarios del establecimiento:

- Realizar o atender **actividades ajenas a las funciones propias de la Escuela** durante la jornada laboral.
- Ejecutar actividades distintas a la labor educativa dentro del establecimiento que no cuenten con **autorización previa de la Dirección o jefatura correspondiente**.
- Registrar la entrada o salida en el sistema de control de asistencia en nombre de otra persona, así como permitir que terceros lo hagan en su representación.
- Ausentarse de sus funciones sin **justificación válida o autorización previa** de su jefatura directa, conforme a los procedimientos establecidos.
- Retirar materiales, documentos o información del establecimiento sin la **autorización expresa y previa** de la Dirección o jefatura correspondiente, especialmente cuando se trate de información sensible o confidencial.
- Generar, provocar o sostener conflictos que alteren el normal funcionamiento del establecimiento o el clima laboral, debiendo canalizar cualquier desacuerdo a través de los **mecanismos formales y conducto regular**.
- Realizar acciones u omisiones que **vulneren la integridad física, emocional o psicológica de los niños y niñas**. Toda situación de esta naturaleza será abordada conforme a los **protocolos institucionales y a la normativa vigente**, pudiendo dar lugar a la activación de procedimientos administrativos, laborales y, de ser pertinente, a la denuncia ante los organismos competentes, resguardando siempre el debido proceso.

Sanciones aplicables a los funcionarios.

El incumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, así como en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y demás normativas internas del establecimiento, dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias, las cuales se adoptarán conforme a la **gravedad de la falta**, la reiteración de la conducta y los antecedentes laborales del trabajador, resguardando siempre el **debido proceso**.

Las sanciones podrán consistir en:

- **Amonestación verbal**, realizada por la jefatura directa, cuyo objetivo será corregir conductas de carácter leve, dejando constancia interna de dicha intervención.
- **Amonestación escrita**, la cual será notificada formalmente al trabajador y registrada en su carpeta personal, en caso de faltas de mayor entidad o reiteración de conductas previamente observadas.
- **Aplicación de medidas administrativas y laborales** conforme a la normativa vigente, cuando la gravedad de los hechos así lo amerite, pudiendo incluir comunicaciones formales a los organismos competentes, tales como la **Inspección del Trabajo**, únicamente en los casos que la ley lo exija o permita.

En situaciones de **faltas graves o reiteradas**, debidamente acreditadas y tramitadas conforme a los procedimientos establecidos, estas podrán constituir causal de término de la relación laboral, de acuerdo con lo dispuesto en el **Código del Trabajo**, previa evaluación de los antecedentes y resguardo del derecho a defensa del trabajador.

No obstante lo anterior, la **Sostenedora del establecimiento**, en conjunto con la Dirección, se reserva la facultad de **evaluar cada situación en particular**, considerando circunstancias atenuantes, trayectoria laboral, contexto de los hechos y medidas alternativas, siempre dentro del marco de la legalidad vigente.

4.6 En relación a los padres, madres y apoderados.

Derechos de los padres, madres y apoderados.

Los padres, madres y apoderados del establecimiento, en su calidad de primeros responsables del proceso educativo de los niños y niñas, tendrán derecho a:

- Recibir **información periódica, clara y comprensible** sobre el proceso educativo de su hijo o hija, tanto en el ámbito **pedagógico** como **fonoaudiológico**, conociendo sus avances, fortalezas y necesidades de apoyo.
- Obtener **orientaciones y sugerencias de apoyo** para el trabajo educativo y de estimulación del lenguaje en el hogar, en coherencia con el Plan de Atención Individual y las estrategias implementadas por el establecimiento.
- Ser **informados oportunamente** ante cualquier accidente, enfermedad o situación relevante que afecte la salud o bienestar de su hijo o hija durante la jornada escolar, de acuerdo con los protocolos establecidos por la Escuela.
- Participar, de manera voluntaria y organizada, en **actividades educativas y formativas** programadas por la Escuela o por el equipo docente, tales como actos conmemorativos, celebraciones institucionales y actividades pedagógicas autorizadas, resguardando siempre el normal funcionamiento del establecimiento.
- Recibir un **trato digno, respetuoso y libre de discriminación** por parte de todos los funcionarios del establecimiento, en concordancia con los principios de convivencia escolar y buen trato.
- Solicitar **entrevistas y reuniones** con la educadora, fonoaudióloga, Dirección u otros profesionales del establecimiento, para tratar temas específicos relacionados con el proceso educativo, utilizando los canales formales y respetando los tiempos y procedimientos definidos por la Escuela.
- Ser representados por un **adulto responsable debidamente autorizado**, en caso de no poder asistir a reuniones, entrevistas u otras instancias convocadas por el

establecimiento, siempre que dicha representación sea informada previamente y quede debidamente registrada.

Deberes y obligaciones de los padres, madres y apoderados.

Los padres, madres y apoderados, como corresponsables del proceso educativo y formativo de los niños y niñas, deberán cumplir con los siguientes deberes y obligaciones, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

a) Compromiso con la asistencia y participación escolar:

- Procurar la **asistencia diaria y regular** de su hijo o hija a clases, favoreciendo la continuidad del proceso educativo.
- Justificar oportunamente las **inasistencias reiteradas** de los estudiantes (tres o más días consecutivos), informando a secretaría y respondiendo a los contactos realizados por el establecimiento.
- Asistir puntualmente a **reuniones, entrevistas y citaciones** convocadas por la educadora, fonoaudióloga u otros profesionales del establecimiento, justificando oportunamente en caso de inasistencia.
- Asistir a las **reuniones de apoderados sin la compañía de niños**, con el fin de facilitar la comprensión de la información entregada. En casos excepcionales, solicitar autorización previa a la Dirección y asumir el cuidado responsable del niño o niña durante la reunión.

b) Comunicación y colaboración con la Escuela:

- Revisar, firmar y enviar diariamente la **bitácora o libreta de comunicaciones**, cuidando su buen estado y utilizándola exclusivamente para los fines establecidos por la Escuela.

- Informar oportunamente cualquier **cambio de domicilio, teléfono u otro dato relevante**, manteniendo actualizada la información de contacto.
- Entregar la **documentación solicitada** por el establecimiento dentro de los plazos establecidos, salvo justificación previa debidamente informada (formularios de salud, certificados médicos, informes de especialistas, entre otros).
- Informar a la educadora o profesionales correspondientes sobre **alergias, enfermedades relevantes, accidentes o golpes ocurridos en el hogar**, antes del ingreso del niño o niña a la Escuela.
- Comunicar situaciones familiares relevantes que pudieran **afectar el bienestar emocional o el desempeño del niño o niña**, resguardando siempre la confidencialidad de la información entregada.

c) Compromiso con el proceso educativo y terapéutico:

- Asumir y cumplir los **compromisos acordados en entrevistas** con la educadora, fonoaudióloga, psicóloga o Dirección, especialmente aquellos relacionados con la conducta, rendimiento o apoyo del niño o niña.
- Cumplir con las **derivaciones a especialistas externos** cuando corresponda, dentro de los plazos sugeridos, con el fin de apoyar oportunamente las necesidades del niño o niña.
- Reforzar en el hogar las **estrategias terapéuticas, psicológicas y actividades fonoaudiológicas** indicadas, realizando las tareas enviadas y devolviendo oportunamente el material correspondiente, considerando que dichas actividades están dirigidas principalmente al niño o niña.
- Favorecer el **desarrollo social y emocional** del niño o niña, permitiéndole participar en las actividades educativas y formativas organizadas por la Escuela.

d) Seguridad, retiro y traslado de los estudiantes:

- Firmar las **autorizaciones correspondientes** para el retiro del niño o niña por terceros y para la participación en salidas educativas u otras actividades programadas.
- Informar por escrito o telefónicamente cuando una **persona distinta al apoderado titular** retire al estudiante, indicando sus datos, debiendo esta persona presentar su cédula de identidad al momento del retiro.
- Respetar estrictamente los **horarios de entrada y salida**, especialmente en el caso de apoderados que no utilicen transporte escolar.
- En el caso de estudiantes que utilicen transporte escolar, asegurar que el niño o niña se encuentre **preparado oportunamente** y que exista un adulto responsable en el hogar al momento de la entrega.
- Acompañar a su hijo o hija en **salidas educativas o actividades extraprogramáticas**, cuando así sea requerido por la educadora o el establecimiento.

e) Convivencia, higiene y cuidado del entorno:

- Mantener una **relación respetuosa y cordial** con todos los funcionarios del establecimiento, promoviendo una convivencia escolar positiva.
- Fomentar en el hogar el **respeto hacia compañeros, educadoras y asistentes**, así como el cumplimiento de normas básicas de convivencia.
- Procurar la **higiene diaria del niño o niña**, considerando aspectos como limpieza personal, vestimenta adecuada y prevención de pediculosis u otras condiciones que puedan afectar la salud colectiva.
- Fomentar el **cuidado de los materiales, mobiliario y pertenencias personales**, promoviendo hábitos de responsabilidad y autocuidado.

- Responsabilizarse de los **daños materiales** causados por su hijo o hija a bienes del establecimiento o a terceros, conforme a los procedimientos establecidos.

4.6.3 Prohibiciones

A los padres, madres y apoderados les estará prohibido:

- Enviar al niño o niña a la Escuela cuando presente enfermedades infectocontagiosas, estados febriles u otras condiciones de salud que pongan en riesgo su bienestar o el de otros miembros de la comunidad educativa.
- Introducir, consumir o portar bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias prohibidas al interior del establecimiento o en actividades organizadas por la Escuela.
- Ingresar al establecimiento bajo la influencia del alcohol o sustancias ilícitas.
- Fumar dentro del recinto escolar o en actividades organizadas por la Escuela.
- Ingresar con mascotas al establecimiento, salvo en actividades pedagógicas especiales debidamente planificadas y autorizadas por la Dirección.
- Comercializar productos, realizar rifas u otro tipo de ventas sin autorización expresa de la Dirección del establecimiento.
- Interrumpir la jornada de clases para conversar con educadoras, fonoaudiólogas u otros funcionarios, debiendo respetar los horarios y canales formales de atención establecidos, salvo situaciones de emergencia debidamente justificadas y autorizadas por la Dirección.
- Interrumpir el horario de colación de los funcionarios, el cual se establece de lunes a viernes entre las 13:00 y 14:00 horas, salvo situaciones de urgencia.
- Enviar a retirar al niño o niña a personas que no se encuentren previamente autorizadas y registradas en secretaría, salvo autorización expresa y verificable del apoderado titular.

- Enviar a los estudiantes con objetos de valor tales como joyas, dinero, teléfonos celulares, videojuegos u otros dispositivos electrónicos, siendo de exclusiva responsabilidad del apoderado la pérdida o daño de dichos objetos.

4.6.4 Medidas formativas y correctivas ante incumplimientos.

El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento dará lugar a la aplicación de medidas formativas y correctivas, las que se aplicarán de manera gradual, proporcional y con enfoque formativo, considerando la gravedad y reiteración de la conducta:

- Entrevista formativa con la educadora, fonoaudióloga, psicóloga y/o Directora del establecimiento, orientada a analizar la situación, regular conductas y fortalecer la convivencia escolar. Esta instancia quedará registrada por escrito y firmada por el apoderado mediante una Carta de Compromiso.
- Firma de Carta de Compromiso, cuando el actuar del apoderado no favorezca el desarrollo integral del niño o niña o afecte la convivencia escolar, estableciendo acuerdos claros, responsabilidades y plazos de cumplimiento.
- Cambio de apoderado o tutor, en casos calificados como faltas graves, cuando la conducta del apoderado afecte gravemente el bienestar del estudiante o de la comunidad educativa. En estos casos, se designará a otro progenitor o adulto responsable, resguardando siempre el interés superior del niño o niña.

Se considerarán, entre otras, causales de falta grave: - Inasistencia injustificada a tres citaciones consecutivas (reuniones, entrevistas o reuniones de apoderados). - No revisar ni firmar reiteradamente comunicaciones y/o autorizaciones enviadas por la Escuela. - Negarse a firmar registros de entrevistas o anotaciones relevantes en el libro de clases. - Agredir física, verbal o psicológicamente a funcionarios, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa.

La aplicación de estas medidas no excluye la posibilidad de derivación o denuncia a organismos competentes, cuando corresponda, conforme a la normativa vigente.

Nota: Ante cualquier situación conductual, académica o de convivencia que involucre al estudiante, el apoderado deberá respetar el conducto regular, iniciando el diálogo con la educadora o fonoaudióloga a cargo. De no resolverse la situación, podrá recurrir posteriormente a la Dirección del establecimiento.

4.7 En relación a los alumnos y alumnas.

4.7.1 Derechos de los niños y niñas.

Los niños y niñas de la Escuela Especial de Lenguaje **Rucalaf**, en coherencia con la Ley General de Educación, la Convención sobre los Derechos del Niño y la normativa vigente de Educación Parvularia y Educación Especial, tendrán los siguientes derechos:

- Derecho a la educación como un proceso permanente, orientado al desarrollo integral de la persona, considerando sus características individuales, ritmo de aprendizaje, necesidades educativas especiales y etapa del desarrollo.
- Derecho a recibir un trato digno, respetuoso y protector por parte de todos los funcionarios y adultos que interactúan en el establecimiento, resguardando su integridad física, emocional y psicológica.
- Derecho a que toda medida formativa o disciplinaria se aplique con enfoque educativo, respetando su dignidad, edad, condición de desarrollo y el principio de interés superior del niño o niña.
- Derecho a recibir atención oportuna y primeros auxilios, así como traslado a un centro asistencial en caso de accidente o emergencia de salud ocurrida durante la jornada escolar, informando inmediatamente al apoderado titular o adulto responsable autorizado.
- Derecho a recibir atención fonoaudiológica especializada y apoyos pedagógicos diferenciados, de acuerdo a su diagnóstico y Plan de Atención Individual.

- Derecho a expresar su opinión, emociones y preferencias respecto de actividades pedagógicas o situaciones que les afecten, considerando su edad y nivel de desarrollo.
- Derecho a solicitar ayuda, contención y orientación de la educadora, fonoaudióloga u otro adulto responsable del establecimiento cuando lo requieran.
- Derecho a interactuar, jugar y compartir con sus pares en los distintos espacios educativos del establecimiento, tales como sala de actividades y recreos, en un ambiente seguro y de buen trato.

4.7.2 Deberes y responsabilidades de los niños y niñas.

Considerando la etapa de desarrollo de los estudiantes, sus características evolutivas y sus necesidades educativas especiales de carácter transitorio, los deberes se entienden siempre desde un **enfoque formativo, gradual y acorde a la edad**, siendo responsabilidad compartida entre la Escuela y la familia:

- Mantener una actitud de respeto hacia sus compañeros, educadoras, fonoaudiólogas, asistentes de la educación y demás adultos de la comunidad educativa.
- Participar activamente en las experiencias de aprendizaje y actividades pedagógicas propuestas, de acuerdo a sus posibilidades, intereses y ritmo de desarrollo.
- Seguir orientaciones básicas de convivencia entregadas por los adultos responsables, tales como turnos, normas de cuidado y rutinas diarias.
- Cuidar, en la medida de sus posibilidades, los materiales educativos, mobiliario y dependencias del establecimiento.
- Colaborar progresivamente en el orden de los espacios utilizados durante las actividades escolares.

- Realizar las tareas y actividades pedagógicas con apoyo de los adultos, comprendiendo que estas forman parte de su proceso de aprendizaje y desarrollo.
- Participar en actividades curriculares y extraprogramáticas organizadas por la Escuela, favoreciendo el desarrollo de habilidades sociales, comunicativas y emocionales.

4.7.3 Conductas no permitidas y abordaje formativo.

Dada la edad y condición de los estudiantes, **no se aplican sanciones punitivas**, sino estrategias educativas y formativas. No obstante, se consideran conductas no permitidas:

- Agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, ya sea dentro del aula, patios, recreos o durante traslados organizados por la Escuela.
- Manifestar conductas de desregulación que pongan en riesgo su integridad o la de otros, las que serán abordadas mediante estrategias de contención y apoyo.
- Dañar intencionalmente materiales educativos, mobiliario o dependencias del establecimiento.

Ante la ocurrencia de estas conductas, la Escuela aplicará **medidas formativas**, tales como:

- Contención emocional inmediata y acompañamiento del adulto responsable.
- Mediación pedagógica y reflexión guiada acorde a la edad.
- Comunicación oportuna con el apoderado.
- Acuerdos de apoyo conjunto Escuela–Familia.

En caso de daño material reiterado o significativo, el apoderado asumirá la responsabilidad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por el establecimiento.

Todas las acciones estarán orientadas al resguardo del **bienestar, dignidad e interés superior del niño o niña**, sin aplicación de medidas disciplinarias de carácter sancionatorio.

4.7.4 Medidas formativas y acompañamiento ante conductas persistentes.

Considerando que los estudiantes de la Escuela Especial de Lenguaje se encuentran en etapa de educación parvularia y presentan necesidades educativas especiales de carácter transitorio, **no se aplicarán sanciones punitivas**. Frente a conductas que dificulten la convivencia escolar o el desarrollo de las actividades pedagógicas, la Escuela implementará **medidas formativas, progresivas y de acompañamiento**, siempre con mediación y participación activa del apoderado.

Las medidas se aplicarán de manera gradual y flexible, de acuerdo a la edad, etapa de desarrollo, características individuales del niño o niña y contexto familiar, pudiendo considerar las siguientes instancias:

- Registro descriptivo y pedagógico de la conducta observada en la Hoja de Vida del estudiante, consignado en el libro de clases, con enfoque orientador y no sancionatorio.
- Primera y segunda entrevista formativa con el apoderado, realizadas por la educadora a cargo, con el propósito de analizar la situación, compartir observaciones y acordar estrategias conjuntas de apoyo.
- Tercera entrevista con participación de la Dirección del establecimiento, en la cual se suscribirá un **compromiso de apoyo Escuela–Familia**, orientado al refuerzo de conductas positivas y al acompañamiento del niño o niña.
- Seguimiento del compromiso adquirido, mediante una nueva entrevista de evaluación entre la educadora y Dirección, transcurrido un plazo aproximado de un mes, revisando avances y dificultades.

- Definición de un período de acompañamiento y observación, durante el cual se evaluará nuevamente la conducta del estudiante y la efectividad de las estrategias implementadas tanto en la Escuela como en el hogar.

En situaciones que requieran apoyos adicionales, y siempre resguardando el interés superior del niño o niña, el establecimiento podrá implementar **medidas pedagógicas alternativas y temporales**, tales como:

- Ajustes organizativos al interior del curso, incluyendo cambio de grupo cuando la situación afecte significativamente la dinámica colectiva.
- Adecuaciones transitorias de la jornada escolar, debidamente fundadas y acordadas con la familia.
- Solicitud de acompañamiento del apoderado dentro del aula por un período acotado.
- Derivación y orientación a especialistas externos pertinentes (psicólogo, neurólogo u otros), con el consentimiento informado del apoderado.

Finalmente, se realizará una **instancia de evaluación integral del proceso**, en la cual participarán la Dirección, el Coordinador de Convivencia Educativa, la educadora a cargo y los profesionales que intervengan, con el fin de analizar la evolución del estudiante y definir las acciones de apoyo más adecuadas.

Nota: Toda medida adoptada será evaluada colegiadamente por el equipo directivo y profesional del establecimiento, quedando debidamente respaldada mediante registros, evidencias y medios de verificación, asegurando la transparencia del proceso y el resguardo del bienestar, dignidad e interés superior del niño o niña.

4.7.5 En relación a las conductas y su tipificación.

En atención a la etapa de desarrollo de los niños y niñas que asisten a la Escuela Especial de Lenguaje, y considerando que se trata de estudiantes de educación parvularia con

necesidades educativas especiales de carácter transitorio, **no se aplican sanciones disciplinarias punitivas.**

No obstante, con el propósito de **orientar el abordaje pedagógico, preventivo y formativo de determinadas conductas**, el presente Reglamento distingue tipos de conductas, cuya identificación permite activar apoyos oportunos y medidas educativas proporcionales, siempre con mediación del apoderado.

a) Conductas de mayor complejidad:

() Denominadas tradicionalmente como “faltas graves”, sin embargo en el caso de párvulos no es aplicable*

Se considerarán conductas de mayor complejidad aquellas que, por su intensidad, frecuencia o impacto, **interfieran significativamente en el proceso educativo**, en la convivencia escolar o en la seguridad del propio niño o niña o de otros miembros de la comunidad educativa.

En el caso de los párvulos, estas conductas serán abordadas desde un **enfoque formativo, preventivo y de acompañamiento**, y pueden manifestarse, de manera referencial y no excluyente, en las siguientes situaciones:

- Manifestaciones de agresión física o verbal hacia compañeros, educadoras u otros adultos, tales como empujar, morder, tirar el cabello, utilizar sobrenombres despectivos o realizar acciones que afecten el bienestar emocional de otros, considerando siempre el nivel de desarrollo y regulación emocional del niño o niña.
- Daño intencional y reiterado a trabajos, materiales pedagógicos o pertenencias de compañeros o del establecimiento, entendido como una oportunidad pedagógica para el aprendizaje del cuidado y respeto por los bienes comunes.
- Retiro o apropiación de materiales pertenecientes a la Escuela sin autorización del adulto responsable, abordado desde una perspectiva educativa y reparadora.

- Conductas de evasión de la supervisión adulta, tales como alejarse del grupo, salir de espacios delimitados o no respetar instrucciones básicas de seguridad durante actividades dentro o fuera del establecimiento, que puedan implicar riesgo para su integridad.

Abordaje de estas conductas.

La identificación de estas conductas **no implica sanción**, sino la activación de las **medidas formativas y de acompañamiento** establecidas en el numeral correspondiente del presente Reglamento, las cuales consideran:

- Contención emocional inmediata
- Mediación pedagógica acorde a la edad
- Trabajo colaborativo y permanente con la familia
- Seguimiento por parte del equipo educativo y multidisciplinario

Todo el proceso se desarrollará resguardando el **interés superior del niño o niña**, su dignidad y bienestar integral, dejando registro pedagógico de las acciones implementadas.

b) Conductas de alta complejidad:

() Denominadas tradicionalmente como “faltas muy graves”, sin embargo en el caso de p´árvulos no es aplicable*

En el contexto de la educación parvularia y de una Escuela Especial de Lenguaje, se consideran **conductas de alta complejidad** aquellas que, por su intensidad, reiteración o características, **comprometen gravemente la seguridad física o emocional del propio niño o niña, de otros estudiantes o de adultos**, o bien afectan de manera significativa el normal desarrollo de las actividades educativas.

Estas conductas **no serán abordadas desde una lógica sancionatoria**, sino mediante **intervenciones pedagógicas, preventivas y de protección**, considerando siempre el

interés superior del niño o niña, su etapa de desarrollo y sus necesidades educativas especiales.

Podrán considerarse, de manera **referencial y no excluyente**, las siguientes situaciones:

- Manifestaciones reiteradas o de alta intensidad de agresión física, verbal o emocional hacia integrantes de la comunidad educativa (compañeros, educadoras, asistentes de la educación u otros adultos), que generen situaciones de riesgo, desorganización del grupo o afectación significativa del bienestar colectivo. Ejemplos de estas conductas pueden incluir empujones reiterados, zancadillas, golpes, patadas, lanzamiento de objetos, utilización de lenguaje ofensivo u otras acciones que pongan en peligro la integridad propia o ajena, siempre analizadas según la edad y nivel de desarrollo del niño o niña.
- Daño intencional y significativo a la infraestructura, mobiliario o materiales del establecimiento, o a bienes de terceros, que comprometan la seguridad o el funcionamiento del espacio educativo.
- Conductas que provoquen situaciones de desorden grave o riesgo para las personas, tales como acciones impulsivas que impliquen peligro durante actividades pedagógicas, recreos o traslados organizados por la Escuela.

Abordaje institucional de estas conductas.

Ante la presencia de conductas de alta complejidad, la Dirección y el equipo técnico del establecimiento realizarán una **evaluación integral y contextualizada**, analizando las causas, factores intervinientes y circunstancias en que ocurrieron los hechos, considerando aspectos emocionales, familiares, pedagógicos y del desarrollo del niño o niña.

Las decisiones que se adopten se enmarcarán estrictamente en la normativa educacional vigente y en el Proyecto Educativo Institucional, priorizando siempre:

- El resguardo de los derechos del niño o niña
- La protección de su integridad y la de la comunidad educativa

- La adopción de apoyos especializados y estrategias de intervención adecuadas

En ningún caso estas conductas serán utilizadas como fundamento para medidas arbitrarias o excluyentes, sino como **instancias de análisis profundo y definición de apoyos pertinentes**, en coordinación con la familia y, de ser necesario, con redes externas especializadas.

4.7.6 En relación al reconocimiento de conductas positivas y buen trato.

En coherencia con el enfoque formativo del presente Reglamento de Convivencia Escolar, la Escuela de Lenguaje Pequeños Tesoros reconoce la importancia de **reforzar, estimular y visibilizar las conductas positivas** de los niños y niñas, como una estrategia pedagógica fundamental para el desarrollo socioemocional, comunicativo y relacional.

El reconocimiento de conductas positivas tiene como propósito **fortalecer la autoestima, la motivación, el sentido de pertenencia y la sana convivencia escolar**, considerando siempre la edad, etapa de desarrollo y características individuales de cada estudiante.

Las acciones de reconocimiento **no tendrán carácter competitivo ni comparativo**, y se orientarán al refuerzo del progreso personal, el esfuerzo y la participación activa en la vida escolar.

a) Medidas de reconocimiento formativo.

Entre las acciones de reconocimiento que podrá implementar la Escuela se consideran, de manera referencial:

- Registros positivos en el registro anecdótico o pedagógico del estudiante.
- Comunicación positiva a la familia, mediante entrevista, nota o contacto directo, destacando avances y conductas favorables.
- Entrega de diplomas, reconocimientos simbólicos o cartas de felicitación dirigidas al niño o niña y su familia.

- Reconocimientos colectivos por curso o grupo, tales como actividades de cierre, celebraciones pedagógicas o instancias de valoración grupal.
- Reconocimientos semestrales o anuales asociados a procesos de desarrollo, participación y convivencia, evitando rankings o jerarquizaciones rígidas.
- Espacios visibles en la sala de actividades que destaquen logros, esfuerzos y actitudes positivas, adecuados a la edad de los estudiantes.

b) Criterios para el reconocimiento.

El reconocimiento podrá otorgarse considerando, entre otros aspectos:

- Progresos en asistencia y puntualidad, de acuerdo a las posibilidades del niño o niña.
- Avances en hábitos de autonomía, presentación personal y cuidado de sí mismo.
- Participación activa y respetuosa en actividades pedagógicas, cívicas, culturales o recreativas.
- Desarrollo de habilidades sociales, comunicativas y de convivencia con pares y adultos.
- Esfuerzo personal, perseverancia y superación de dificultades propias de su proceso.
- Actitudes de cuidado hacia los materiales, mobiliario e infraestructura del establecimiento.
- Otras conductas positivas que el equipo educativo, el Consejo de Profesores o la Dirección estimen relevantes desde una mirada pedagógica y formativa.

Todas las instancias de reconocimiento se aplicarán **resguardando el interés superior del niño o niña**, promoviendo un clima escolar positivo, inclusivo y respetuoso de la diversidad.

CAPÍTULO V. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

MARCO GENERAL DE LOS PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Los Protocolos de Actuación constituyen instrumentos formales del Reglamento Interno de Convivencia Escolar de la Escuela Especial de Lenguaje **Rucalaf**, cuyo propósito es regular y estandarizar los procedimientos institucionales destinados a abordar situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, poner en riesgo la integridad física o emocional de los estudiantes, o vulnerar derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa.

Estos protocolos establecen procedimientos claros, sistemáticos y verificables, orientados a garantizar una respuesta oportuna, proporcional, fundada y conforme a derecho, evitando la improvisación y asegurando la debida protección de niños y niñas, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y la normativa educacional vigente.

Principios rectores.

La aplicación de los Protocolos de Actuación se regirá por los siguientes principios:

- a) **Interés superior del niño y la niña:** Toda decisión o medida adoptada priorizará el bienestar integral, protección y desarrollo del estudiante.
- b) **Enfoque de derechos y protección integral:** Se reconoce a los niños y niñas como sujetos de derecho, garantizando su dignidad, integridad física y emocional.
- c) **No revictimización:** Se evitará exponer reiteradamente al niño o niña a entrevistas innecesarias, interrogatorios o situaciones que puedan generar daño adicional.
- d) **Confidencialidad y reserva:** La información relativa a situaciones abordadas mediante estos protocolos será tratada con estricta reserva, resguardando la identidad de los involucrados.

e) **Debido proceso y presunción de inocencia:** En situaciones que involucren a adultos o funcionarios, se respetarán las garantías legales vigentes, evitando sanciones anticipadas o medidas arbitrarias.

f) **Proporcionalidad y gradualidad:** Las medidas adoptadas serán acordes a la gravedad de los hechos y al nivel de riesgo detectado.

g) **Responsabilidad institucional:** La Escuela actuará como garante de derechos, activando oportunamente redes externas cuando corresponda.

g) Principio de Corresponsabilidad en la Comunidad Educativa.

La protección, formación y desarrollo integral de los niños y niñas constituye una responsabilidad compartida entre la Escuela, la familia y la comunidad educativa.

En este marco, se establecen las siguientes responsabilidades:

Responsabilidad de la Escuela.

- Activar oportunamente protocolos.
- Resguardar integridad física y psicológica.
- Aplicar medidas proporcionales y formativas.
- Mantener comunicación formal con la familia.
- Derivar a red externa cuando corresponda.
- Resguardar confidencialidad.

Responsabilidad de la Familia.

- Informar situaciones relevantes que afecten al estudiante.
- Cumplir compromisos asumidos en entrevistas.
- Asistir a citaciones.
- Acompañar procesos formativos.

- Participar en derivaciones externas cuando corresponda.
- Respetar normas institucionales.

El incumplimiento reiterado de compromisos podrá ser considerado en la evaluación de medidas posteriores, conforme al debido proceso.

Responsabilidad del Estudiante (según su edad y desarrollo).

- Respetar normas de convivencia.
- Cuidar su integridad y la de otros.
- Informar situaciones que le afecten.
- Participar en procesos formativos.

En caso de incumplimiento.

Cuando alguna de las partes incumpla reiteradamente su rol:

- Se dejará registro formal.
- Se activarán instancias de mediación.
- Se evaluarán medidas proporcionales.

Finalidad de los Protocolos.

Los Protocolos de Actuación tienen como finalidad:

- a) Evitar la improvisación y disminuir la variabilidad individual en la toma de decisiones.
- b) Establecer estándares institucionales de actuación en contextos de protección y buen trato.
- c) Explicitar criterios y procedimientos claros, definiendo qué hacer, cómo actuar, quién interviene, en qué plazos y bajo qué condiciones.
- d) Determinar distintos escenarios de intervención según la naturaleza y gravedad de la situación.
- e) Jerarquizar acciones según el nivel de riesgo detectado.
- f) Orientar procesos de toma de decisiones fundadas y documentadas.

- g) Establecer roles, funciones y responsabilidades específicas de cada integrante de la comunidad educativa.
- h) Garantizar coordinación efectiva con organismos externos competentes cuando la situación lo requiera.

Ámbito de aplicación.

Los presentes protocolos serán aplicables a:

- Estudiantes.
- Padres, madres y apoderados.
- Docentes y asistentes de la educación.
- Funcionarios administrativos y auxiliares.
- Transportistas escolares que presten servicios al establecimiento.
- Cualquier persona que mantenga vínculo formal con la comunidad educativa.

Obligación de activación.

Todo integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación que pueda constituir vulneración de derechos, maltrato, abuso, riesgo para la integridad del estudiante o alteración grave de la convivencia escolar, tendrá la obligación de informar de manera inmediata a la Dirección o al Coordinador/a de Convivencia Educativa, a fin de activar el protocolo correspondiente.

La omisión de esta obligación podrá constituir incumplimiento de deberes funcionales, sin perjuicio de las responsabilidades legales que pudieran derivarse.

Registro y trazabilidad.

Toda activación de protocolo deberá:

- Ser registrada por escrito el mismo día en que se toma conocimiento de los hechos.
- Identificar fecha, hora, persona que informa, descripción objetiva de los hechos y acciones adoptadas.
- Incorporarse al expediente interno correspondiente.
- Mantenerse bajo custodia de Dirección.

La documentación generada formará parte de los antecedentes institucionales y podrá ser requerida por la Superintendencia de Educación u otras autoridades competentes.

Coordinación con redes externas.

Cuando la situación lo amerite, el establecimiento activará las redes externas correspondientes, tales como:

- Fiscalía del Ministerio Público
- Tribunales de Familia
- Oficina Local de la Niñez (OLN)
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)
- Servicios de Salud

La activación de redes externas no reemplaza las medidas internas de resguardo que la Escuela deba adoptar de manera inmediata.

Principio de Confidencialidad y Protección de Datos Sensibles.

Toda información vinculada a situaciones de vulneración de derechos, maltrato, abuso, violencia o cualquier hecho que afecte la integridad física o psicológica de un estudiante, será considerada información sensible y tratada conforme a:

- Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

Ley N° 21.719 sobre Protección de Datos Personales, que reemplaza a la Ley N° 19.628 a contar del 1 de diciembre de 2026, reforzando el tratamiento de los datos sensibles de los niños y niñas.

- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez.
- Principio de interés superior del niño.

Acceso restringido.

Solo podrán acceder a la información:

- Dirección.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.
- Profesional psicosocial.
- Autoridades competentes cuando lo requieran.

Los antecedentes no podrán circular por:

- Grupos de WhatsApp.
- Correos masivos.
- Comentarios informales.
- Redes sociales institucionales.

Archivo y custodia.

- Los antecedentes deberán archivar en carpeta confidencial.

- El acceso físico o digital será restringido.
- Se deberá evitar impresión innecesaria de documentos sensibles.

Comunicación a la comunidad.

En caso de requerirse comunicación general:

- Se informará de manera institucional.
- Sin identificar personas involucradas.
- Sin entregar detalles que permitan inferir identidad.
- Sin emitir juicios anticipados.

Prohibición de filtraciones.

La difusión indebida de información sensible podrá:

- Constituir falta administrativa.
- Ser sancionada conforme al Reglamento Interno.
- Generar responsabilidades civiles o penales.

Principio de No Sancionabilidad de los Párvulos.

Atendida la etapa de desarrollo de los niños y niñas que asisten a la Escuela Especial de Lenguaje, ningún párvulo será objeto de sanciones disciplinarias por las conductas que manifieste. Dichas conductas se comprenden como una forma de comunicación y de expresión de necesidades propias del desarrollo infantil, y se abordan siempre desde un enfoque formativo, preventivo y de protección, mediante estrategias de acompañamiento, contención y trabajo conjunto con la familia. La aplicación de cualquier protocolo de este capítulo respetará este principio.

Ajustes Razonables.

Se entenderá por ajuste razonable toda modificación o adaptación necesaria y adecuada que no imponga una carga desproporcionada y que permita a los niños y niñas, en

especial a quienes presentan necesidades educativas especiales, participar y ejercer sus derechos en igualdad de condiciones. Este concepto se funda en la Ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, y en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad. La aplicación de los protocolos de este capítulo incorporará los ajustes razonables que cada situación requiera.

Coordinación de la Convivencia Educativa.

Conforme a la Ley N° 21.809 sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, la gestión de la convivencia está a cargo de un Coordinador o Coordinadora de Convivencia Educativa. Tratándose de un establecimiento de educación parvularia con una matrícula inferior a ciento cincuenta estudiantes, la Escuela se encuentra exceptuada de la exigencia de jornada completa y dedicación exclusiva, debiendo designar a un coordinador o coordinadora de convivencia educativa entre sus profesionales, con una destinación acorde a las funciones que le corresponden.

Canales de Denuncia y Plazos de los Procedimientos.

La Escuela dispone de canales de denuncia seguros y confidenciales, que resguardan la reserva de identidad de quien denuncia y la no revictimización de las personas involucradas. Las denuncias podrán presentarse ante la Dirección o la Coordinación de Convivencia Educativa, de manera escrita o verbal, dejándose un registro reservado de ellas. Las investigaciones internas por faltas graves o gravísimas de estudiantes no se extenderán por más de dos meses. Las medidas de resguardo que impliquen separación temporal de la jornada no excederán de quince días hábiles. Atendido el principio de no sancionabilidad de los párvulos consagrado en este reglamento, estas medidas tienen una aplicación excepcional en la Escuela.

Articulación con la Normativa Laboral (Ley N° 21.643).

Cuando un mismo hecho deba abordarse a la vez conforme a este reglamento y conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en aplicación de la Ley N° 21.643, denominada Ley Karin, sobre prevención del acoso laboral, sexual y de la

violencia en el trabajo, ambos procedimientos se desarrollarán de manera coordinada, bajo los principios de coordinación, economía y eficiencia, evitando la sobreintervención de las personas involucradas, según lo dispone la Ley N° 21.809.

Entrega y Difusión del Reglamento.

La Escuela entregará copia del presente Reglamento Interno a los padres, madres y apoderados al momento de la matrícula o de su renovación, dejando constancia escrita de su recepción, conforme a la Ley N° 21.809. Asimismo, mantendrá el reglamento permanentemente disponible para la comunidad educativa y comunicará oportunamente sus actualizaciones.

Procedimiento Comunicacional Interno y Externo ante Activación de Protocolos.

Con el objeto de evitar desinformación, rumores, sobreexposición o afectación de la honra de las personas involucradas, el establecimiento aplicará el siguiente procedimiento comunicacional:

Vocería institucional.

La única vocería oficial del establecimiento será:

- Directora.
- O persona designada formalmente por Dirección.

Ningún otro funcionario podrá entregar declaraciones o antecedentes a apoderados o terceros sin autorización.

Comunicación interna al equipo.

Cuando un protocolo se active:

- Se informará solo al personal estrictamente necesario.
- Se entregará información acotada.
- Se recordará deber de confidencialidad.

- Se prohibirá expresamente emitir opiniones personales.

Comunicación a apoderados del curso o comunidad.

Si la situación requiere comunicación general:

- Se enviará comunicado formal escrito.
- Sin identificación de estudiantes.
- Sin detalles sensibles.
- En tono institucional y preventivo.

Ejemplo de estructura:

- Contexto general.
- Medidas adoptadas.
- Llamado a la calma.
- Reafirmación del compromiso con la seguridad.

Redes sociales.

Queda estrictamente prohibido:

- Publicar situaciones internas.
- Emitir comentarios sobre casos.
- Responder consultas individuales por redes sociales.
- Identificar estudiantes involucrados.

Las redes sociales institucionales no se utilizarán para tratar situaciones disciplinarias o de vulneración.

En caso de difusión externa no autorizada.

Si se detecta:

- Rumores.
- Publicaciones en redes.
- Difusión indebida.

La Dirección podrá:

- Emitir comunicado aclaratorio.
- Recordar deber de confidencialidad.
- Activar medidas disciplinarias si corresponde.

5.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Fundamentación normativa.

El presente protocolo se fundamenta en la Convención sobre los Derechos del Niño, que consagra el interés superior del niño y su derecho a la protección frente a toda forma de descuido o trato negligente; en la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, que radica en los establecimientos educacionales un rol de garante de derechos; y en la Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia, órgano competente para conocer de las medidas de protección cuando los derechos de un niño o niña se encuentren amenazados o vulnerados. La actuación se orienta por el deber de protección y por la evitación de toda revictimización.

Responsable de activación. La responsabilidad de activar y supervisar la aplicación de este protocolo recae en la Directora del establecimiento o en quien la subrogue, sin perjuicio del deber de todo funcionario de informar de inmediato a la Dirección cualquier antecedente del que tome conocimiento.

Este protocolo se aplica en armonía con el Marco General del Capítulo V, en especial con el principio de confidencialidad y protección de datos personales (Leyes N° 19.628 y N° 21.719) y con el principio de no sancionabilidad de los párvulos.

Consideraciones generales.

Una situación de riesgo o vulneración de derechos corresponde a toda acción u omisión que afecte el ejercicio pleno de los derechos fundamentales del niño o niña, y que no constituya delito ni hecho de connotación sexual, tales como descuido o negligencia por parte de un adulto responsable, cuando no se otorga el cuidado, protección o supervisión necesaria para su adecuado desarrollo físico, emocional, social o cognitivo, estando en condiciones de hacerlo.

La vulneración puede manifestarse de manera aislada o reiterada y puede ocurrir tanto en el entorno familiar como en el entorno escolar.

Ejemplos referenciales de vulneración de derechos

Los siguientes indicadores son orientadores y no taxativos:

A) Vulneración de necesidades físicas básicas

- No atender adecuadamente necesidades de alimentación, vestuario o vivienda.
- Asistencia reiterada con ropa inadecuada para las condiciones climáticas.
- Asistencia frecuente con ropa sucia o en mal estado.
- Falta persistente de higiene corporal (mal olor corporal intenso, cabello en evidente descuido, presencia de parásitos).
- Desnutrición o signos visibles de malnutrición sin tratamiento.
- Carencia reiterada de colación sin justificación.
- Falta de elementos básicos de protección (abrigo en invierno, calzado adecuado).
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos sin supervisión adulta.
- Exposición prolongada a condiciones de frío o calor extremo sin resguardo.

B) Vulneración en salud y cuidados médicos

- No proporcionar atención médica en caso de enfermedad evidente.
- Enfermedades reiteradas sin diagnóstico ni tratamiento.
- Falta de seguimiento de tratamientos prescritos.
- Controles de niño sano no realizados.
- No administrar medicamentos indicados por profesional de salud.
- Lesiones leves reiteradas sin explicación coherente.
- Problemas dentales severos sin atención.
- Falta de seguimiento en casos de necesidades educativas especiales diagnosticadas.

C) Vulneración emocional y afectiva

- Ausencia persistente de figuras adultas de referencia.
- Desatención sistemática a necesidades emocionales.
- Niño o niña que manifiesta sentimientos constantes de abandono.
- Falta de acompañamiento en procesos relevantes (adaptación escolar, evaluaciones médicas).
- Exposición a conflictos familiares graves sin contención.
- Descalificación reiterada del niño por parte de adulto responsable.
- Indiferencia manifiesta frente a situaciones de angustia o malestar del estudiante.

D) Vulneración por falta de supervisión o protección

- Abandono del niño o niña sin supervisión adulta.
- Entrega reiterada a personas no autorizadas.
- No retiro del estudiante en horario de salida sin aviso.
- Ausencia de adulto responsable en el domicilio al momento de entrega por transporte escolar.
- Niño observado circulando solo en la vía pública.
- Permitir manipulación de objetos peligrosos sin supervisión.
- Exposición a consumo problemático de alcohol o drogas en el entorno cercano.
- Exposición a hechos de violencia intrafamiliar sin protección.
- Permanencia prolongada en la calle sin adulto acompañante.

E) Vulneración del derecho a la educación

- Inasistencias reiteradas sin justificación.
- No envío reiterado del estudiante a clases.
- Falta de apoyo mínimo para participación en actividades escolares.
- Negativa persistente a asistir a reuniones cuando existe situación de riesgo.
- No facilitar documentación o antecedentes necesarios para apoyos educativos.

F) Vulneración en el contexto escolar

Las situaciones de vulneración pueden también producirse al interior del establecimiento cuando:

- Existe omisión de supervisión adecuada por parte de funcionarios.
- Se detecta trato negligente o desatención reiterada.
- No se activan protocolos frente a indicadores evidentes.
- Se expone al niño a situaciones de riesgo por descuido institucional.

Las situaciones descritas pueden presentarse de forma aislada, intermitente o crónica. La reiteración y la gravedad de los indicadores serán consideradas para determinar el nivel de riesgo y las medidas a adoptar.

5.1.1 Clasificación de la Vulneración según Nivel de Riesgo.

Con el fin de determinar la intensidad de las medidas a adoptar y la eventual activación de redes externas, las situaciones de vulneración de derechos serán evaluadas conforme a los siguientes niveles de riesgo:

Nivel de Riesgo	Características	Indicadores Orientadores	Medidas Institucionales
Riesgo Bajo (Leve o Situacional)	Situación aislada, no reiterada, sin daño evidente al desarrollo integral del estudiante. No existe peligro inmediato para su integridad.	- Falta ocasional de colación.- Ropa inadecuada en una ocasión puntual.- Retiro tardío excepcional.- Inasistencia justificada pero reiterada por desorganización familiar.- Descuidos esporádicos sin patrón persistente.	- Registro interno.- Entrevista con apoderado dentro de 5 días hábiles.- Orientación preventiva.- Establecimiento de compromisos formales.- Seguimiento mensual.
Riesgo Moderado (Persistente o Reiterado)	Situación reiterada en el tiempo o con impacto observable en bienestar físico, emocional o educativo. No hay delito evidente, pero existe afectación significativa.	- Falta de higiene persistente.- Inasistencias reiteradas sin justificación clara.- Enfermedades sin tratamiento prolongado.- Ausencia frecuente de adulto responsable.- Niño manifiesta sentimientos reiterados de abandono.-	- Activación formal del protocolo.- Registro detallado en expediente.- Entrevista obligatoria con apoderado dentro de 48 horas.- Plan de intervención interna.- Derivación preventiva a OLN/OLN si no hay mejora en plazo máximo de 30

Nivel de Riesgo	Características	Indicadores Orientadores	Medidas Institucionales
Riesgo Alto (Grave o Inminente)	Existe peligro para la integridad física o emocional del estudiante. La vulneración es grave, crónica o implica abandono significativo. Puede existir eventual delito asociado.	No cumplimiento de compromisos previos.	días.- Seguimiento quincenal.
		- Abandono sin supervisión.- Exposición a violencia grave o consumo de drogas.- Entrega reiterada a personas no autorizadas.- No retiro del estudiante.- Lesiones sin explicación clara.- Niño deambula solo en vía pública.- Negligencia médica grave.	- Activación inmediata del protocolo el mismo día.- Medidas de resguardo inmediatas.- Derivación directa a OLN/Tribunal de Familia.- Denuncia a Fiscalía o Carabineros dentro de 24 horas si procede.- Registro formal.- Seguimiento permanente hasta resolución externa.

5.1.2 PLAN DE ACCIÓN.

(Frente a sospecha o detección de vulneración de derechos no constitutiva de delito)

ETAPA 1: ACOGIDA INICIAL Y CONTENCIÓN.

1. Todo funcionario que detecte indicadores deberá:
 - Brindar acogida inmediata al estudiante.
 - Escuchar de manera respetuosa y empática.
 - Validar emocionalmente sin inducir relato.
 - No interrogar, no investigar, no solicitar repetición del relato.
 - No emitir juicios ni promesas.
 - Informar de inmediato a Dirección o Coordinadora de Convivencia Educativa.

Esta etapa debe realizarse el mismo día en que se toma conocimiento.

ETAPA 2: INFORME Y ACTIVACIÓN FORMAL.

2. La educadora u otro funcionario informará verbalmente y por escrito a:

- Dirección
- Coordinadora de Convivencia Educativa
- Jefatura UTP (si corresponde)

3. Dirección activará formalmente el protocolo el mismo día, dejando constancia en:

- Registro de Activación de Protocolo
- Apertura de expediente interno

El registro deberá contener:

- Fecha y hora
- Identificación del estudiante
- Descripción objetiva de hechos observados
- Persona que informa
- Nivel de riesgo preliminar

ETAPA 3: EVALUACIÓN DE RIESGO.

4. Dirección, Coordinadora de Convivencia Educativa y Psicóloga (si corresponde) evaluarán el nivel de riesgo según la tabla institucional (bajo, moderado, alto).

Criterios:

- Frecuencia
- Persistencia
- Impacto observable

- Edad del niño
- Nivel de vulnerabilidad
- Cooperación familiar
- Existencia de daño físico o emocional evidente

La evaluación deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 24 horas.

ETAPA 4: MEDIDAS INMEDIATAS DE RESGUARDO.

Si existen señales físicas, dolor o riesgo para la integridad:

- Traslado inmediato a centro asistencial.
- Comunicación simultánea a la familia (salvo que ello ponga en riesgo al niño).
- Registro de atención médica.

Si el riesgo es alto:

- Activación inmediata de red externa.

ETAPA 5: COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA.

En casos de riesgo bajo o moderado:

- Citación a entrevista formal dentro de 48 horas.
- Registro de entrevista firmada.
- Presentación objetiva de indicadores observados.
- Establecimiento de compromisos con plazos claros.
- Advertencia formal de eventual derivación si no hay mejora.

En caso de sospecha fundada de que el adulto es responsable directo y existe riesgo para el estudiante, se podrá postergar la comunicación hasta coordinar con red externa.

ETAPA 6: MEDIDAS DE APOYO INTERNO.

Se implementarán según nivel de riesgo:

Apoyo pedagógico

- Ajustes metodológicos.
- Seguimiento de asistencia.
- Envío de actividades de apoyo.

Apoyo emocional

- Atención psicológica individual.
- Intervención socioemocional.
- Trabajo en rincón de la calma.
- Desarrollo de habilidades socioemocionales.

Medidas de protección

- Supervisión reforzada.
- Acompañamiento adulto.
- Resguardo de identidad y confidencialidad.

Todas las medidas deberán quedar registradas.

ETAPA 7: DERIVACIÓN A REDES EXTERNAS.

Se procederá a derivar cuando:

- Exista riesgo alto.
- No exista cooperación familiar.
- Se incumplan compromisos.
- La vulneración sea reiterada.
- Se detecte posible delito.

5.1.3 Obligación Legal de Denunciar y Plazos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales tienen la obligación legal de denunciar ante el Ministerio Público o las policías cualquier hecho que revista caracteres de delito y que afecte a estudiantes o hubiere ocurrido en el establecimiento educacional o con ocasión de actividades escolares.

Asimismo, conforme a la Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, el establecimiento educacional tiene el deber de activar las medidas de protección administrativa o judicial que correspondan cuando exista amenaza o vulneración de derechos.

Distinción fundamental.

Si los hechos revisten caracteres de delito.

(ej.: lesiones, abandono, violencia intrafamiliar, abuso sexual, tráfico de drogas, etc.).

→ Se debe denunciar ante:

- Fiscalía
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones (PDI)

Plazo máximo: 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Si se trata de vulneración de derechos sin carácter penal.

→ Se debe:

- Derivar a la Oficina Local de la Niñez (OLN) u organismo competente.
- Solicitar medida de protección ante Tribunal de Familia si el riesgo lo amerita.

En estos casos, la activación debe ser inmediata y documentada, aun cuando no exista delito.

ETAPA 8: SITUACIONES QUE INVOLUCREN A FUNCIONARIOS.

Si el presunto responsable es funcionario:

- Separación preventiva de funciones directas con el estudiante.
- Reasignación temporal.
- Información al sostenedor.
- Denuncia si procede.
- Respeto estricto al debido proceso y normativa laboral vigente.

La suspensión solo procederá conforme a resolución judicial o normativa laboral aplicable.

ETAPA 9: SEGUIMIENTO

- Seguimiento quincenal en riesgo moderado.
- Seguimiento permanente en riesgo alto.
- Evaluación de cumplimiento de compromisos.
- Registro en expediente.

ETAPA 10: CIERRE FORMAL.

El caso se cerrará cuando:

- Se constate superación del riesgo.

- Exista resolución de red externa.
- Se mantenga estabilidad familiar comprobada.

El cierre deberá quedar documentado mediante acta firmada por Dirección.

5.1.4 Seguimiento, Monitoreo y Cierre del Caso.

Toda situación de vulneración de derechos que haya activado el presente protocolo deberá contemplar una etapa formal de seguimiento, con el objeto de verificar la efectividad de las medidas adoptadas y resguardar el bienestar del estudiante.

Responsable del seguimiento.

El seguimiento estará a cargo de:

- Dirección del establecimiento.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.
- Profesional psicosocial (si corresponde).

Se designará formalmente un responsable del caso.

Plan de seguimiento.

Se deberá:

- Establecer plazos de revisión (semanal, quincenal o mensual según nivel de riesgo).
- Mantener registro escrito en carpeta individual.
- Registrar comunicaciones con familia y red externa.
- Documentar avances o retrocesos.

Coordinación con red externa.

Cuando exista derivación a:

- Oficina Local de la Niñez (OLN)

- Tribunal de Familia
- Ministerio Público
- Programas especializados

El establecimiento deberá:

- Mantener coordinación formal.
- Solicitar retroalimentación cuando corresponda.
- Resguardar confidencialidad.

Evaluación de riesgo continuo.

En cada instancia de seguimiento se evaluará:

- Si persisten indicadores de vulneración.
- Si se requiere intensificar medidas.
- Si procede nueva denuncia.
- Si el riesgo ha disminuido.

Cierre formal del caso.

Un caso podrá considerarse cerrado cuando:

- Se verifique cese de la vulneración.
- Exista intervención satisfactoria de red externa.
- Se observe estabilidad en el entorno del estudiante.
- No existan nuevos indicadores por un periodo mínimo de observación (ej. 60 días).

El cierre deberá quedar:

- Registrado por escrito.
- Firmado por Dirección.

- Archivado en carpeta confidencial.

Reactivación.

Si posterior al cierre reaparecen indicadores, el protocolo deberá reactivarse inmediatamente, sin necesidad de iniciar un procedimiento nuevo desde cero.

5.1.5 Situaciones Especiales: Violencia Intrafamiliar.

La violencia intrafamiliar constituye una forma grave de vulneración de derechos y, en muchos casos, un hecho constitutivo de delito, conforme a la Ley N° 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar, la Ley N° 21.430 y el Código Procesal Penal.

Para efectos del presente protocolo, se entenderá que existe violencia intrafamiliar cuando un estudiante:

- Es víctima directa de agresiones físicas, psicológicas o sexuales en su entorno familiar.
- Presencia actos de violencia entre adultos responsables.
- Se encuentra expuesto a un ambiente de conflicto grave que afecta su desarrollo emocional.
- Vive en un contexto de amenazas, coerción o intimidación dentro del hogar.

La exposición a violencia, aun cuando el niño o niña no sea víctima directa, constituye una afectación significativa a su desarrollo y será tratada como vulneración grave.

Criterios de activación específicos.

Se considerará la activación de esta categoría cuando:

- El estudiante relate situaciones de violencia en su hogar.
- Se observen lesiones o indicadores compatibles con agresión.
- Existan antecedentes judiciales (medidas cautelares, órdenes de alejamiento).

- Se detecten conflictos familiares graves con impacto en el estudiante.
- El estudiante manifieste miedo, angustia o conductas regresivas asociadas a su entorno familiar.

Naturaleza de la situación.

A diferencia de otras vulneraciones de derechos, los casos de violencia intrafamiliar pueden:

- Constituir delito.
- Implicar riesgo inmediato para la integridad del estudiante.
- Requerir intervención urgente de organismos externos.
- Estar sujetos a medidas judiciales vigentes.

Medidas de actuación reforzadas.

En estos casos, la Escuela deberá aplicar las siguientes acciones específicas, sin perjuicio de las etapas generales del protocolo:

1.- Evaluación de riesgo inmediato.

Se deberá determinar de forma prioritaria si existe riesgo actual para la integridad física o psicológica del estudiante.

En caso de riesgo alto:

- Activación inmediata del protocolo.
- Medidas de resguardo el mismo día.

2.- Comunicación con adultos responsables.

- Se evitará informar al presunto agresor.
- Se priorizará el contacto con adulto protector, si existe.
- Si no es posible identificar un adulto seguro, se actuará directamente con redes externas.

3.- Denuncia obligatoria.

La Escuela deberá realizar denuncia dentro de un plazo máximo de 24 horas cuando:

- Existan lesiones visibles.
- Haya relato consistente del estudiante.
- Se configure un hecho constitutivo de delito.
- Exista riesgo grave o inminente.
- Se detecte incumplimiento de medidas judiciales.

La denuncia podrá realizarse ante:

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

4.- Coordinación con redes externas.

Se deberá activar coordinación con:

- Oficina Local de la Niñez (OLN).
- Tribunal de Familia.
- Centros de salud.

- Programas especializados en violencia intrafamiliar.

5.- Cumplimiento de medidas judiciales.

En caso de existir resoluciones judiciales:

- La Escuela deberá respetar estrictamente las órdenes de alejamiento u otras medidas cautelares.
- No permitirá el ingreso de personas con prohibición vigente.
- Solicitará copia de la resolución para respaldo institucional.
- Informará de manera confidencial al equipo pertinente.

6.- Medidas internas de protección.

Mientras se desarrolla la intervención externa, la Escuela implementará:

- Acompañamiento psicoemocional.
- Supervisión reforzada.
- Medidas pedagógicas de apoyo.
- Resguardo de la confidencialidad del estudiante.

Confidencialidad reforzada.

La información relativa a estos casos tendrá carácter reservado y será conocida únicamente por los funcionarios que deban intervenir directamente en la protección del estudiante.

Principio rector.

La Escuela reconoce que la violencia intrafamiliar no constituye un asunto privado cuando afecta a un niño o niña, sino una vulneración grave de derechos que obliga a la intervención oportuna y coordinada con las instituciones del Estado.

5.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO, PSICOLÓGICO, ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN.

Fundamentación normativa.

El presente protocolo se fundamenta en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la Ley N° 21.430; en el Código Penal, en cuanto tipifica los delitos de maltrato y de carácter sexual cometidos en contra de menores de edad; y en la obligación legal de denuncia que los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal imponen a los directores, profesores y funcionarios de los establecimientos educacionales, quienes deben denunciar dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho. Se consideran, asimismo, la Ley N° 21.057, que regula la entrevista videograbada y demás medidas de resguardo a los niños, niñas y adolescentes víctimas de delitos sexuales con el fin de evitar su revictimización, y las Orientaciones del Ministerio de Educación para la elaboración de protocolos de actuación frente a maltrato y abuso sexual.

Responsable de activación. La responsabilidad de activar y supervisar la aplicación de este protocolo recae en la Directora del establecimiento o en quien la subrogue, sin perjuicio del deber de todo funcionario de informar de inmediato a la Dirección cualquier antecedente del que tome conocimiento.

Este protocolo se aplica en armonía con el Marco General del Capítulo V, en especial con el principio de confidencialidad y protección de datos personales (Leyes N° 19.628 y N° 21.719) y con el principio de no sancionabilidad de los párvulos.

5.2.1 Consideraciones Generales.

La Escuela Especial de Lenguaje, en su calidad de institución garante de derechos, tiene la obligación legal y ética de adoptar todas las medidas necesarias para proteger a sus estudiantes frente a cualquier forma de maltrato, abuso o agresión que afecte su integridad física, psicológica o sexual.

El presente protocolo regula la actuación institucional frente a hechos que puedan constituir:

- Maltrato físico.
- Maltrato psicológico.
- Abuso sexual.
- Violación u otros delitos sexuales.
- Hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes.

Este protocolo se activa cuando existan antecedentes, indicadores, develaciones o sospechas fundadas de que un estudiante ha sido víctima de maltrato o delito, ya sea:

- En el entorno familiar.
- En el establecimiento educacional.
- En el transporte escolar.
- En cualquier otro contexto conocido por la comunidad educativa.

5.2.2 Definiciones Operativas

Para efectos de este protocolo se entenderá por:

a) Maltrato físico

Toda acción no accidental que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño o niña, ya sea visible o no, incluyendo golpes, sacudidas, quemaduras, pellizcos, castigos corporales o cualquier otra forma de agresión física.

b) Maltrato psicológico

Conductas reiteradas de hostigamiento verbal, amenazas, intimidación, humillación, aislamiento, rechazo o descalificación que afecten el bienestar emocional y el desarrollo psicosocial del niño o niña.

c) Abuso sexual

Toda acción de carácter sexual impuesta a un niño o niña por parte de un adulto o persona en posición de poder, mediante coerción, manipulación, engaño, intimidación o aprovechamiento de su vulnerabilidad, con o sin contacto físico.

Incluye:

- Tocaciones indebidas.
- Exposición a material sexual.
- Exhibicionismo.
- Solicitudes de contenido sexual.
- Utilización del niño con fines sexuales.

d) Violación

Delito tipificado en el artículo 361 del Código Penal, consistente en el acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal mediante fuerza, intimidación, abuso de incapacidad o aprovechamiento de situación de vulnerabilidad.

5.2.3 Principios Rectores

La aplicación de este protocolo se regirá por:

- Interés superior del niño.
- Protección integral.
- No revictimización.

- Confidencialidad.
- Denuncia obligatoria.
- Proporcionalidad.
- Presunción de inocencia respecto de adultos involucrados.
- Deber reforzado de cuidado por tratarse de estudiantes de educación parvularia.

5.2.4 Obligación Legal de Denuncia.

En caso de sospecha fundada o conocimiento de hechos que puedan constituir maltrato físico grave, abuso sexual, violación u otro delito que afecte a un estudiante, el establecimiento educacional se encuentra legalmente obligado a efectuar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes.

Esta obligación se encuentra establecida en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, el cual dispone que directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales deberán denunciar los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

La obligación de denuncia:

- Es de carácter legal.
- Es inmediata.
- No depende de la voluntad de la familia.
- No requiere prueba concluyente.
- Basta la existencia de antecedentes o sospecha fundada.
- No puede ser reemplazada por acuerdos internos.

Plazo de Denuncia.

La denuncia deberá realizarse dentro del plazo máximo de 24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos.

El incumplimiento de esta obligación puede generar responsabilidad administrativa y penal.

Autoridades Competentes.

La denuncia podrá realizarse ante:

- Ministerio Público (Fiscalía).
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones de Chile (PDI).

La investigación de los hechos corresponde exclusivamente a los organismos competentes, no siendo función del establecimiento educacional realizar indagaciones investigativas.

Prohibición de Investigación Interna.

Frente a hechos que puedan constituir delito:

- El establecimiento no realizará interrogatorios.
- No tomará declaraciones formales.
- No solicitará confrontaciones.
- No exigirá pruebas al estudiante.

La función del establecimiento es:

1. Proteger.

2. Resguardar.
3. Contener.
4. Denunciar.

Responsabilidad Institucional.

La Dirección del establecimiento será responsable de:

- Coordinar la denuncia.
- Resguardar la confidencialidad.
- Activar medidas de protección interna.
- Informar al sostenedor.
- Registrar formalmente la actuación realizada.

Sin perjuicio de ello, todo funcionario que tome conocimiento de un posible delito tiene igualmente deber de informar de inmediato a Dirección.

5.2.5 PLAN DE ACCIÓN FRENTE A SOSPECHA O DEVELACIÓN DE MALTRATO GRAVE, ABUSO SEXUAL O VIOLACIÓN.

ETAPA 1: ACOGIDA INMEDIATA Y CONTENCIÓN.

Responsable: Funcionario que toma conocimiento.
Plazo: Inmediato.

Acciones obligatorias:

- Brindar contención emocional.
- Escuchar con actitud calmada.

- Validar el relato sin emitir juicios.
- No interrogar.
- No solicitar reiteración del relato.
- No prometer confidencialidad absoluta.
- No confrontar con presunto agresor.
- No comunicar a terceros no autorizados.

Bastará el relato inicial o la sospecha fundada para activar el protocolo.

La función del establecimiento no es investigar, sino proteger y denunciar.

ETAPA 2: INFORME INTERNO INMEDIATO

Responsable: Funcionario que recibe información.

Plazo: Inmediato, el mismo día.

Se informará de forma directa a:

- Dirección.
- Coordinadora de Convivencia Educativa.
- Jefe UTP (si corresponde).

ETAPA 3: REGISTRO FORMAL

Responsable: Dirección.

Plazo: El mismo día.

Se elaborará:

- Acta de Registro de Develación o Sospecha.

- Descripción textual de lo señalado.
- Fecha, hora y lugar.
- Identificación de quien informa.

El registro debe limitarse a transcripción objetiva.

No se deben incorporar interpretaciones ni conclusiones.

ETAPA 4: EVALUACIÓN DE RIESGO INMEDIATO.

Se evaluará:

- Existencia de lesiones visibles.
- Riesgo actual para el estudiante.
- Necesidad de traslado a centro asistencial.

Si hay lesiones o dolor:

- Traslado inmediato a centro de salud.
- Registro de constatación médica.

ETAPA 5: DENUNCIA OBLIGATORIA

Responsable: Dirección.

Plazo máximo: 24 horas desde que se toma conocimiento.

Se denunciará ante:

- Fiscalía.
- Carabineros.
- PDI.

La denuncia:

- No depende de autorización familiar.
- No requiere prueba concluyente.
- No puede postergarse por evaluación interna.

Se dejará constancia del número de causa o RUC si se entrega.

ETAPA 6: MEDIDAS DE RESGUARDO INMEDIATO

Se adoptarán medidas tales como:

- Supervisión reforzada.
- Acompañamiento permanente.
- Ajustes en rutina escolar.
- Protección de identidad.
- Restricción de contacto con presunto agresor si pertenece al establecimiento.

ETAPA 7: COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Escenarios diferenciados:

A) Si el presunto agresor NO es familiar

- Se informará a padres/apoderados dentro de las 24 horas.
- Se explicará la activación del protocolo.
- Se informará que la denuncia es obligación legal.
- Se registrará entrevista firmada.

B) Si el presunto agresor es familiar directo o adulto conviviente

- No se informará previamente si ello pone en riesgo al niño.
- Se coordinará con Fiscalía o Tribunal.
- Se podrá informar a adulto protector alternativo.
- Se activará red externa.

ETAPA 8: SI EL PRESUNTO RESPONSABLE ES FUNCIONARIO

Medidas inmediatas:

- Separación preventiva de funciones directas con estudiantes.
- Reasignación temporal de funciones.
- Información al sostenedor.
- Prohibición de contacto con presunta víctima.

No procede suspensión automática sin medida cautelar judicial.
Se respetará debido proceso y normativa laboral vigente.

ETAPA 9: PROHIBICIONES EXPRESAS.

En ningún caso el establecimiento podrá:

- Realizar interrogatorios formales.
- Tomar declaraciones escritas al niño.
- Realizar confrontaciones.
- Mediar entre víctima y presunto agresor.
- Solicitar retractación.

- Minimizar el relato.

ETAPA 10: SEGUIMIENTO POST DENUNCIA.

El establecimiento deberá:

- Mantener medidas de protección.
- Acompañar emocionalmente.
- Coordinar con red externa.
- Registrar actuaciones posteriores.
- Responder requerimientos de Fiscalía o Superintendencia.

ETAPA 11: CUSTODIA DOCUMENTAL

Todos los antecedentes deberán:

- Mantenerse bajo custodia de Dirección.
- Resguardarse en carpeta confidencial.
- Estar disponibles ante requerimiento judicial o fiscalizador.

ETAPA 12: RELACIÓN CON SUPERINTENDENCIA

Si la Superintendencia toma conocimiento:

- Se entregarán todos los antecedentes documentales.
- Se acreditará activación oportuna del protocolo.
- Se demostrará cumplimiento de deber de denuncia.

ANEXO 1 - DIAGRAMA DE FLUJO OPERACIONAL (Maltrato, Abuso Sexual o Violación).

DETECCIÓN / DEVELACIÓN / SOSPECHA



ACOGIDA INMEDIATA Y CONTENCIÓN



INFORME INMEDIATO A DIRECCIÓN



REGISTRO FORMAL EL MISMO DÍA



EVALUACIÓN DE RIESGO INMEDIATO



¿HAY LESIONES O RIESGO ACTUAL?



SÍ

Traslado a centro
asistencial



NO

Activación directa
de denuncia



DENUNCIA OBLIGATORIA EN 24 HORAS

(Fiscalía / Carabineros / PDI)



MEDIDAS DE RESGUARDO INTERNO



COMUNICACIÓN A FAMILIA

(según escenario)



SEGUIMIENTO Y REGISTRO



RESPUESTA A REQUERIMIENTOS

(Fiscalía / Tribunal / Superintendencia)

ANEXO 2

FICHA TIPO DE REGISTRO DE DEVELACIÓN O SOSPECHA

FICHA DE ACTIVACIÓN PROTOCOLO 5.2

1. Fecha:
2. Hora:
3. Nombre del estudiante:
4. Nivel:
5. Persona que recibe la información:
6. Forma en que se toma conocimiento:
 - ☐ Relato espontáneo
 - ☐ Observación directa
 - ☐ Información de tercero
 - ☐ Redes sociales
 - ☐ Otro
7. Descripción textual de lo señalado (transcripción literal si es posible):

8. Indicadores observados:

9. Medidas inmediatas adoptadas:

10. Fecha y hora de denuncia:

11. Institución receptora:

12. Número de parte / RUC (si se entrega):

Firma Dirección: _____

ANEXO 3

MODELO DE ACTA DE ENTREVISTA A APODERADO

ACTA DE ENTREVISTA – PROTOCOLO 5.2

En [comuna], a ____ de _____ de 20__, se reúnen:

- Dirección

- Coordinadora de Convivencia Educativa
- Apoderado/a del estudiante _____

Se informa al apoderado que:

1. Se ha activado el Protocolo 5.2 por antecedentes recibidos.
2. El establecimiento ha efectuado denuncia conforme a obligación legal.
3. Se han adoptado medidas de resguardo.
4. La investigación corresponde exclusivamente al Ministerio Público.

Se deja constancia que:

- La denuncia no requiere autorización familiar.
- El establecimiento actuó conforme a normativa vigente.

Firma Apoderado: _____

Firma Dirección: _____

ANEXO 4

PROCEDIMIENTO COMUNICACIONAL INTERNO

(Prevención de rumores y protección de identidad)

En caso de activación del Protocolo 5.2:

1. Se prohíbe difundir información a funcionarios no involucrados.
2. No se comentará el caso en reuniones generales.
3. No se compartirá información por WhatsApp u otros medios informales.
4. Solo Dirección podrá emitir comunicación oficial.
5. Se evitará identificar directa o indirectamente al estudiante.
6. Si surgen rumores:
 - Se reforzará mensaje de confidencialidad.
 - Se recordará deber de reserva.
 - Se advertirá responsabilidad administrativa.

Toda comunicación institucional deberá:

- Ser breve.
- No describir hechos.

- Enfatizar que el establecimiento activó protocolo conforme a ley.
-

ANEXO 5

PROTOCOLO ESPECIAL EN CASO DE DENUNCIA EN REDES SOCIALES

Si la situación se hace pública en:

- Facebook
- Instagram
- WhatsApp
- TikTok
- Medios digitales

Se procederá a:

1. Captura y resguardo

- Guardar capturas de pantalla.
- Registrar fecha y hora.
- Incorporar al expediente.

2. No responder públicamente con detalles

- No polemizar.
- No desmentir públicamente hechos específicos.
- No entregar datos personales.

3. Comunicación institucional formal (si es necesario)

Modelo breve:

“El establecimiento informa que, ante antecedentes recibidos, ha activado los protocolos correspondientes y realizado las denuncias que la ley establece, resguardando la

integridad de los estudiantes involucrados. Por tratarse de materias protegidas por ley, no es posible entregar mayores antecedentes.”

4. Evaluar acciones legales

Si existen:

- Acusaciones falsas.
- Exposición de menores.
- Daño reputacional grave.

Se evaluará asesoría jurídica.

5. Protección del estudiante

Si el menor es identificado en redes:

- Solicitar eliminación de contenido.
- Informar a Fiscalía.
- Activar medidas de apoyo psicológico reforzado.

5.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE PRÁCTICAS ABUSIVAS SEXUALES ENTRE MENORES (PAS).

Fundamentación normativa.

El presente protocolo se fundamenta en el interés superior del niño y en un enfoque formativo y no punitivo, atendido que los párvulos carecen de responsabilidad penal conforme a la regla general de inimputabilidad de los menores de catorce años. Su objeto es resguardar tanto al niño o niña afectado como a aquel que incurre en la conducta, comprendiendo las conductas sexualizadas en la primera infancia como una señal que requiere evaluación, orientación y, cuando corresponda, derivación a la red

especializada, y no como una falta sancionable. Se tienen presentes la Ley N° 21.430 y las Orientaciones del Ministerio de Educación en la materia.

Responsable de activación. La responsabilidad de activar y supervisar la aplicación de este protocolo recae en la Directora del establecimiento o en quien la subrogue, sin perjuicio del deber de todo funcionario de informar de inmediato a la Dirección cualquier antecedente del que tome conocimiento.

Este protocolo se aplica en armonía con el Marco General del Capítulo V, en especial con el principio de confidencialidad y protección de datos personales (Leyes N° 19.628 y N° 21.719) y con el principio de no sancionabilidad de los párvulos.

Consideraciones conceptuales

Las Prácticas Abusivas Sexuales (PAS) se definen como comportamientos de connotación sexual entre niños, niñas o adolescentes que implican una relación no recíproca, en la cual existe un desequilibrio significativo de poder, edad, desarrollo, fuerza física, capacidad cognitiva o posición de dominio entre los involucrados, lo que impide la existencia de un consentimiento válido.

El desequilibrio puede manifestarse a través de:

- Diferencias de edad o madurez.
- Uso de fuerza o intimidación.
- Manipulación emocional.
- Imposición de secreto.
- Amenaza o presión.
- Aprovechamiento de vulnerabilidad.

En estos casos, aun cuando ambos involucrados sean menores de edad, la conducta puede constituir una vulneración grave de derechos y requiere intervención institucional.

Clasificación de las PAS

Las Prácticas Abusivas Sexuales pueden clasificarse según distintos criterios técnicos:

a) Según la existencia de contacto físico

- **PAS con contacto:** Conductas que implican contacto físico directo, incluyendo tocaciones genitales, caricias de connotación sexual, simulación de actos sexuales o cualquier otra interacción corporal de carácter sexual.
- **PAS sin contacto:** Conductas que no implican contacto físico, pero sí exposición o interacción sexualizada, tales como exhibicionismo, observación con fines sexuales, proposiciones sexuales, uso de lenguaje sexual coercitivo, exhibición de material pornográfico o acoso mediante medios digitales.

b) Según la forma de ejecución

- **PAS impulsivas:** Conductas que surgen de dificultades de autocontrol o regulación emocional, sin evidencia de planificación estructurada.
- **PAS planificadas:** Conductas en que se observa preparación previa, estrategias para aislar a la víctima, imposición de secreto o mecanismos para evitar ser descubiertos.

c) Según la relación etaria y de desarrollo

- Conductas dirigidas hacia niños o niñas significativamente menores en edad o desarrollo.
- Conductas entre pares de igual edad donde exista coerción o desequilibrio de poder.

- Conductas dirigidas hacia personas adultas (lo cual puede evidenciar exposición previa a situaciones de abuso o material sexual inapropiado).

Consideración especial.

En el contexto de una Escuela de Lenguaje, es posible observar conductas de connotación sexual entre niños y niñas que requieren evaluación cuidadosa para distinguir entre:

- Conductas exploratorias propias del desarrollo evolutivo.
- Conductas sexualizadas problemáticas.
- Prácticas abusivas sexuales (PAS).

Al tratarse de estudiantes en etapa preescolar, estos no son penalmente imputables conforme a la legislación vigente; sin embargo, las conductas pueden constituir vulneraciones graves de derechos y exigir medidas de protección, intervención psicoeducativa y eventual derivación a redes especializadas.

La ausencia de imputabilidad penal no exime al establecimiento de su deber de protección integral y activación oportuna de medidas preventivas y de resguardo.

5.3.1 Criterios Objetivos para Distinguir Conductas Exploratorias del Desarrollo vs. Prácticas Abusivas Sexuales (PAS)

En educación parvularia es fundamental diferenciar entre conductas propias del desarrollo psicosexual infantil y aquellas que constituyen una práctica abusiva sexual. Para ello, el establecimiento considerará los siguientes criterios técnicos:

1. Diferencia de edad y desarrollo

- **Conducta exploratoria:** Ocurre entre niños de edad y nivel de desarrollo similar.
- **PAS:** Existe diferencia significativa de edad, tamaño, madurez cognitiva o capacidad de comprensión.

2. Existencia de coerción o presión

- **Conducta exploratoria:** No hay imposición, amenaza ni presión.
- **PAS:** Se observa intimidación, manipulación, fuerza física, presión emocional o imposición de secreto.

3. Reciprocidad

- **Conducta exploratoria:** Existe participación espontánea y sin resistencia.
- **PAS:** Uno de los menores manifiesta incomodidad, miedo, rechazo o confusión.

4. Persistencia de la conducta

- **Conducta exploratoria:** Es ocasional y cesa ante indicación adulta.
- **PAS:** Es reiterada, persiste pese a corrección o supervisión.

5. Nivel de explicitud sexual

- **Conducta exploratoria:** Se limita a curiosidad corporal acorde a la etapa evolutiva.
- **PAS:** Incluye simulación explícita de actos sexuales, penetración, tocaciones genitales forzadas o lenguaje sexual avanzado para la edad.

6. Presencia de secreto o planificación

- **Conducta exploratoria:** No existe intento de ocultamiento estructurado.
- **PAS:** Se imponen secretos, se buscan espacios aislados o se planifican situaciones para evitar supervisión.

7. Posible exposición previa a contenido sexual adulto

- Conductas altamente sexualizadas, con conocimiento no acorde a la edad, pueden indicar exposición a material sexual inapropiado o eventual abuso previo, lo que obliga a activar protocolos de evaluación más profunda.

Consideración Técnica Final

La evaluación deberá realizarse de manera colegiada por el equipo directivo y profesional competente (psicóloga si corresponde), evitando conclusiones apresuradas o interpretaciones subjetivas.

En caso de duda razonable respecto de la naturaleza de la conducta, se privilegiará el principio de protección del niño o niña potencialmente afectado/a, activando medidas preventivas proporcionales y, si corresponde, derivación a red especializada.

5.3.2 Plan de Acción en situaciones de Prácticas Abusivas de Carácter Sexual entre Menores (PAS).

Frente a una situación denunciada o detectada referida a conductas sexuales entre estudiantes, el establecimiento actuará conforme al siguiente procedimiento:

1. Acogida y Contención Inmediata

Ante el relato o detección de una conducta:

- Separar de inmediato a los menores involucrados.
- Brindar contención emocional a ambos.
- Escuchar sin interrogar de forma insistente.
- No poner en duda el relato.
- No solicitar reiteración innecesaria.
- No confrontar entre sí a los estudiantes.

Bastará el relato inicial o la observación directa para activar el presente protocolo.

2. Recepción Formal de la Denuncia

La denuncia será recibida por Dirección o Coordinadora de Convivencia Educativa, pudiendo provenir de:

- Funcionarios del establecimiento.
- Padre, madre o apoderado.
- Observación directa.

La activación se realizará el mismo día en que se tome conocimiento.

3. Registro Formal

La información deberá registrarse por escrito el mismo día, incluyendo:

- Fecha y hora.
- Lugar de los hechos.
- Identificación de los estudiantes involucrados.
- Descripción objetiva y textual del relato u observación.
- Medidas inmediatas adoptadas.

El registro deberá limitarse a los hechos descritos, sin interpretaciones ni conclusiones prematuras.

4. Evaluación Técnica Interna

El equipo directivo, con apoyo de profesional competente (psicóloga si corresponde), evaluará dentro de un plazo máximo de 48 horas:

- Diferencia de edad y desarrollo.
- Existencia de coerción o intimidación.
- Persistencia o reiteración.
- Nivel de explicitud sexual.
- Presencia de secreto.
- Posible exposición a abuso por adulto.

Esta evaluación permitirá determinar si:

- a) Se trata de conducta exploratoria esperable.
- b) Se trata de conducta sexualizada problemática.
- c) Corresponde a una PAS con vulneración grave.
- d) Existe sospecha de abuso por adulto (en cuyo caso se activará el Protocolo 5.2).

5. Medidas de Resguardo

Dependiendo del nivel de gravedad, se podrán adoptar medidas tales como:

- Supervisión reforzada.
- Reorganización temporal de espacios o grupos.
- Restricción temporal de interacción entre involucrados.
- Acompañamiento emocional individual.
- Intervención socioemocional preventiva grupal.
- Apoyo pedagógico si corresponde.

Las medidas deberán ser proporcionales y orientadas a la protección de todos los estudiantes involucrados.

6. Comunicación con las Familias

Se citará por separado a las familias de los estudiantes involucrados para:

- Informar la activación del protocolo.
- Describir objetivamente la conducta observada.
- Explicar medidas adoptadas.
- Orientar respecto a apoyos externos si se estima necesario.

No se revelará la identidad del otro menor involucrado.

No se realizarán reuniones conjuntas entre familias.

Se levantará acta firmada de cada entrevista.

7. Derivación Externa (Si Corresponde)

Se procederá a derivación cuando:

- Exista desequilibrio significativo de poder.
- Se detecte coerción.
- La conducta sea reiterada.
- Se requiera evaluación clínica especializada.
- Exista sospecha de vulneración por adulto.

La derivación podrá realizarse a:

- Oficina Local de la Niñez.
- Programa especializado en conductas sexualizadas.
- Tribunal de Familia.

Solo en caso de que existan antecedentes que puedan constituir delito (por ejemplo, intervención de adulto o hechos de gravedad excepcional), se realizará denuncia ante Ministerio Público dentro de 24 horas.

8. Seguimiento

Se realizará seguimiento quincenal durante al menos 30 días, registrando:

- Evolución conductual.
- Cumplimiento de medidas.
- Coordinación con familia.
- Necesidad de ajustes.

9. Relación con Superintendencia

En caso de que la Superintendencia de Educación tome conocimiento de la situación, el establecimiento:

- Entregará los antecedentes documentales.
- Acreditará activación oportuna del protocolo.
- Justificará medidas adoptadas conforme a evaluación técnica.

5.3.3 MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE GRAVEDAD.

Prácticas Abusivas de Carácter Sexual entre Menores (PAS)

La siguiente matriz permitirá determinar el nivel de gravedad de la conducta observada y las medidas proporcionales a adoptar:

NIVEL 1: Conducta Exploratoria Esperable

Características:

- Niños de edad y desarrollo similar.
- Conducta ocasional.
- No existe coerción ni presión.
- Cesa ante indicación adulta.
- No hay secreto impuesto.
- No existe daño emocional observable.
- Conducta acorde al nivel evolutivo.

Medidas:

- Orientación pedagógica inmediata.

- Supervisión reforzada temporal.
- Comunicación preventiva a familias (si corresponde).
- Registro interno.
- No requiere derivación externa.

NIVEL 2: Conducta Sexualizada Problemática

Características:

- Conducta reiterada.
- Uso de lenguaje sexual no acorde a la edad.
- Resistencia leve del otro menor.
- Presencia de imitación de actos sexuales.
- Exposición previa a contenido sexual adulto.
- Dificultades de autocontrol.

Medidas:

- Activación formal del protocolo.
- Registro detallado.
- Entrevista individual con familias.
- Intervención psicoeducativa.
- Seguimiento quincenal.
- Evaluación de derivación a red especializada.

NIVEL 3: Práctica Abusiva Sexual (PAS) con Vulneración Grave

Características:

- Diferencia significativa de edad o desarrollo.

- Existencia de coerción, intimidación o fuerza.
- Imposición de secreto.
- Conductas invasivas reiteradas.
- Tocaciones genitales forzadas.
- Simulación explícita de actos sexuales.
- Manifestación de miedo o angustia significativa.
- Planificación para aislar a la víctima.

Medidas:

- Separación inmediata de los involucrados.
- Medidas reforzadas de resguardo.
- Activación formal del protocolo PAS.
- Entrevistas por separado con familias.
- Derivación obligatoria a red especializada.
- Evaluación inmediata de posible abuso por adulto.
- Activación del Protocolo 5.2 si existen antecedentes compatibles.

Criterios Transversales de Evaluación

Para determinar el nivel de gravedad se considerarán:

- Edad cronológica y edad de desarrollo.
- Frecuencia de la conducta.
- Existencia de daño emocional.
- Contexto en que ocurre.
- Nivel de supervisión presente.

- Existencia de antecedentes previos.
- Grado de comprensión de la conducta por parte del menor que la ejerce.
-

Principio de Protección

Ante duda razonable respecto de la clasificación, se aplicará el principio de protección reforzada, adoptando medidas correspondientes al nivel superior de riesgo mientras se completa la evaluación técnica.

5.3.4 MEDIDAS DE CUIDADO Y PREVENCIÓN FRENTE A ACCIONES QUE PUEDAN VULNERAR LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS.

1. Contexto Institucional

La Escuela cuenta con 24 funcionarios distribuidos en los siguientes cargos: sostenedora, administrador, directora, jefe de UTP, educadoras, asistentes técnicos, fonoaudiólogas, psicóloga, coordinadora de convivencia educativa, profesor/a de psicomotricidad, secretaria y auxiliar de aseo.

Asimismo, el establecimiento dispone de servicio de transporte escolar gratuito, para lo cual contrata a tres transportistas escolares con sus respectivas asistentes, totalizando seis personas adicionales vinculadas a la prestación del servicio.

Todos los funcionarios y colaboradores externos están sujetos al deber reforzado de protección y cuidado de los estudiantes, en conformidad al principio del interés superior del niño.

2. Principio de Deber de Cuidado

El establecimiento asume la obligación de resguardar la integridad física, emocional y psicológica de los niños y niñas durante toda la jornada escolar y en actividades vinculadas al establecimiento.

Este deber implica:

- Supervisión permanente.
- Prevención activa de riesgos.
- Actuación oportuna ante situaciones que puedan afectar el bienestar del estudiante.
- Coordinación permanente con las familias.

3. Medidas Preventivas Generales

3.1 Formación Personal y Social

En el ámbito formativo, especialmente en el eje de Formación Personal y Social:

- Se incorporarán contenidos relacionados con el conocimiento y cuidado del propio cuerpo.
- Se promoverá el respeto por los límites personales y corporales.
- Se reforzarán hábitos de autocuidado acordes a la etapa evolutiva.

3.2 Supervisión y Protección Permanente

- Las educadoras y asistentes deberán mantener supervisión constante de los estudiantes a su cargo.
- Ningún estudiante podrá permanecer sin supervisión adulta en dependencias del establecimiento.
- Se evitarán situaciones de aislamiento no supervisado entre menores.

3.3 Comunicación con las Familias

El establecimiento mantendrá comunicación permanente con padres y apoderados a través de:

- Reuniones formales.

- Entrevistas individuales.
- Informes pedagógicos.
- Canales institucionales de comunicación.

Cuando se observe alguna alteración emocional o física relevante en un estudiante, se informará oportunamente a la familia.

3.4 Condiciones de Infraestructura y Seguridad

- Las salas deberán mantener orden y condiciones adecuadas de seguridad.
- Se supervisará el correcto uso de patios y espacios comunes.
- Se revisarán periódicamente condiciones de riesgo físico.

4. Acompañamiento en Espacios Sensibles (Baños y Mudadores)

Dado que se trata de estudiantes en etapa preescolar:

- Los niños y niñas deberán ser acompañados al sector de baños por un adulto responsable.
- El acompañamiento deberá realizarse respetando la privacidad y dignidad del menor.
- No se permitirá el ingreso simultáneo de múltiples adultos al baño sin justificación.
- Se procurará que la asistencia se realice en espacios visibles y con puertas entreabiertas cuando sea posible, resguardando privacidad sin perder supervisión.

5. Higiene, Alimentación y Autonomía

El establecimiento promoverá:

- Hábitos de higiene adecuados.
- Autonomía progresiva en alimentación.
- Respeto por normas básicas de convivencia y autocuidado.

6. Procedimiento en Caso de Control de Esfínter o Necesidad de Muda

En caso de que un estudiante presente pérdida de control vesical o anal:

1. Se avisará inmediatamente al apoderado para que pueda asistir al establecimiento.
2. Si el apoderado no puede concurrir oportunamente, la muda será realizada por asistente técnico.
3. En ausencia de la asistente, podrá realizarla otro funcionario previamente autorizado por Dirección.
4. Siempre que sea posible, la asistencia se realizará por dos adultos presentes o en espacio visible, resguardando dignidad y seguridad.
5. Se respetará la intimidad del menor en todo momento.

La autorización para este procedimiento deberá quedar formalizada por escrito al inicio del año escolar mediante toma de conocimiento firmada por el apoderado.

5.3.5 EN RELACIÓN A LAS PROHIBICIONES.

Con el objeto de resguardar la integridad física, psicológica y emocional de los niños y niñas, el establecimiento establece las siguientes prohibiciones expresas para todo el personal y colaboradores externos:

1. Prohibición de contacto corporal indebido

Ningún funcionario o colaborador del establecimiento podrá realizar contacto físico de carácter íntimo o innecesario con los estudiantes.

Solo se permitirá contacto en las siguientes situaciones excepcionales y debidamente justificadas:

- Asistencia en higiene personal cuando sea estrictamente necesario.
- Procedimiento de muda por pérdida de control de esfínter.

- Atención de primeros auxilios en caso de accidente.
- Contención física proporcional ante riesgo inminente para el propio niño(a) o terceros.

En todos estos casos se deberá:

- Respetar la dignidad y privacidad del menor.
- Actuar con proporcionalidad.
- Evitar exposición innecesaria.
- Registrar la situación cuando corresponda.
- Informar oportunamente al apoderado.

Queda estrictamente prohibido cualquier contacto corporal que no tenga finalidad pedagógica, asistencial o de resguardo.

2. Prohibición de maltrato físico o verbal

Ningún funcionario podrá:

- Golpear.
- Empujar.
- Sacudir.
- Amenazar.
- Gritar de manera intimidatoria.
- Ridiculizar.
- Humillar.
- Emitir descalificaciones hacia un estudiante.

Cualquier conducta de maltrato físico o psicológico será considerada falta grave, debiendo:

- Informarse inmediatamente a Dirección.
- Activarse el protocolo correspondiente.
- Iniciarse procedimiento disciplinario interno.
- Aplicarse sanciones conforme a Reglamento Interno y normativa laboral vigente, pudiendo incluso derivar en desvinculación.

Si los hechos pudieran constituir delito, se efectuará la denuncia obligatoria correspondiente dentro del plazo legal.

ANEXO

CHECK LIST PREVENTIVO ANUAL

Protección y Resguardo de Derechos de Niños y Niñas

I. PERSONAL Y CONTRATACIÓN

- ☐ Todos los funcionarios cuentan con certificado de inhabilidades para trabajar con menores actualizado.
- ☐ Se verificó certificado de antecedentes vigente.
- ☐ Transportistas y asistentes de transporte cuentan con documentación vigente.
- ☐ Existe autorización escrita de apoderados para mudas y asistencia en higiene.
- ☐ Todo el personal conoce los protocolos de actuación (registro de capacitación anual).
- ☐ Se realizó jornada de actualización en protocolos durante el año.

II. INFRAESTRUCTURA Y ESPACIOS FÍSICOS

- ☐ Salas sin puntos ciegos visuales críticos.
- ☐ Puertas con visibilidad parcial (ventanas o vidrios).
- ☐ Baños adecuados a la edad.
- ☐ Iluminación suficiente en pasillos y patios.

- ☐ Patios libres de elementos peligrosos.
- ☐ Sala de atención individual con visibilidad o puerta semiabierta.
- ☐ Cámaras (si existen) operativas y con protocolo de resguardo de imágenes.

III. SUPERVISIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO

- ☐ Existencia de supervisión permanente en recreos.
- ☐ Acompañamiento adulto en traslado a baños.
- ☐ Registro de incidentes menores actualizado.
- ☐ No existen espacios sin supervisión en horarios críticos.
- ☐ Protocolos visibles y accesibles al personal.

IV. TRANSPORTE ESCOLAR

- ☐ Registro actualizado de rutas.
- ☐ Verificación de entrega del estudiante a adulto responsable.
- ☐ Teléfonos de emergencia disponibles en cada vehículo.
- ☐ Libro de novedades del transporte actualizado.
- ☐ Coordinación formal entre transportistas y Dirección.

V. PREVENCIÓN Y FORMACIÓN

- ☐ Planificación anual incluye contenidos de autocuidado corporal.
- ☐ Actividades de formación en límites y respeto corporal.
- ☐ Reuniones con familias incluyen orientación preventiva.
- ☐ Material pedagógico acorde a la edad y enfoque protector.
- ☐ Registro de entrevistas preventivas con apoderados.

VI. GESTIÓN DOCUMENTAL

- ☐ Protocolos actualizados a normativa vigente.
- ☐ Actas de activación correctamente archivadas.

- ☐ Carpeta confidencial bajo custodia de Dirección.
- ☐ Registro de seguimiento en casos activados.
- ☐ Evaluación anual de aplicación de protocolos.

VII. CLIMA Y CULTURA PREVENTIVA

- ☐ Equipo conoce el deber de denuncia obligatoria.
- ☐ Se refuerza confidencialidad institucional.
- ☐ No existen antecedentes de rumores no gestionados.
- ☐ Existencia de canal formal de denuncia interna.
- ☐ Evaluación anual del clima laboral.

5.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL TRASLADO DE NIÑOS Y NIÑAS EN FURGONES ESCOLARES.

Aspectos Generales:

Del Servicio

El servicio de transporte escolar es proporcionado por la Escuela Especial de Lenguaje a las familias de los estudiantes de manera gratuita. Sin perjuicio de su carácter gratuito, este servicio forma parte de las prestaciones ofrecidas por el establecimiento, por lo que la Escuela asume un deber de supervisión y resguardo respecto de su correcta ejecución.

La contratación del servicio de transporte escolar es realizada por la administración del establecimiento mediante acuerdos formales con los transportistas, bajo la supervisión directa de la Sostenedora y la Dirección, quienes serán responsables de verificar el cumplimiento de las exigencias legales, técnicas y de seguridad vigentes.

El conductor, la asistente de transporte y el vehículo deberán cumplir íntegramente con la normativa emanada del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, el Servicio de Registro Civil e Identificación y demás organismos competentes.

Previo al inicio de cada año escolar, y durante su vigencia cuando corresponda, el establecimiento deberá verificar y mantener registro documentado de:

- Licencia profesional vigente del conductor acorde al tipo de vehículo.
- Certificado de antecedentes actualizado del conductor y asistente.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Inscripción del vehículo como transporte escolar.
- Documentación obligatoria del vehículo vigente conforme a la normativa aplicable.

La Dirección será responsable de mantener respaldo documental actualizado de dicha información.

El presente protocolo establece las orientaciones, responsabilidades y procedimientos destinados a resguardar la seguridad, integridad física y bienestar de los niños y niñas durante su traslado en los furgones escolares.

Del Transporte

El transporte escolar corresponde a un vehículo destinado exclusivamente al traslado de estudiantes, el cual deberá cumplir íntegramente con la normativa vigente en materia de transporte escolar establecida por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

1. Condiciones Técnicas del Vehículo

El vehículo deberá cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

- Identificación exterior como transporte escolar conforme a la normativa vigente.
- Color reglamentario (amarillo o el exigido por la normativa aplicable).
- Señalización correspondiente (luz estroboscópica y/o dispositivos retrorreflectantes).
- Cinturón de seguridad individual y en correcto funcionamiento para cada estudiante transportado.

- Puertas y sistemas de cierre en buen estado.
- Condiciones mecánicas adecuadas para circulación segura.

El uso del cinturón de seguridad será obligatorio para todos los estudiantes durante el traslado, debiendo el conductor y la asistente verificar su correcta utilización antes de iniciar la marcha. Esta obligación será reforzada tanto por la Escuela como por los apoderados.

2. Documentación Obligatoria del Vehículo

El vehículo deberá contar con la siguiente documentación vigente:

- Permiso de circulación.
- Certificado de revisión técnica.
- Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (Ley N° 18.490).
- Certificado de emisiones contaminantes.
- Certificado de anotaciones vigentes en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados.
- Inscripción vigente como transporte escolar, cuando corresponda.

La Escuela deberá verificar y mantener respaldo documental actualizado de esta información al inicio del año escolar y cada vez que sea necesario.

3. Fiscalización Interna

El establecimiento ejercerá funciones de supervisión respecto del cumplimiento de los requisitos antes señalados, pudiendo solicitar al transportista la exhibición de la documentación correspondiente en cualquier momento del año escolar.

La verificación deberá quedar registrada en carpeta institucional de transporte escolar.

4. Procedimiento de Subida y Bajada

Durante las maniobras de subida y descenso de los estudiantes:

- El vehículo deberá permanecer completamente detenido.
- Las luces destellantes deberán mantenerse encendidas.
- La asistente deberá resguardar el orden y seguridad de los estudiantes.
- Se evitará el cruce de calles sin supervisión directa.

Del Conductor

1. Requisitos y Documentación Obligatoria

El conductor del transporte escolar deberá contar con la siguiente documentación vigente:

- Cédula de identidad.
- Licencia de conducir profesional correspondiente al tipo de vehículo utilizado.
- Certificado de antecedentes para fines especiales.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Hoja de vida del conductor emitida por el Registro Nacional de Conductores.

La Escuela deberá verificar y mantener respaldo documental actualizado al inicio del año escolar y cuando corresponda.

2. Identificación y Registro

La Dirección mantendrá un registro institucional con los datos actualizados del conductor, incluyendo:

- Nombre completo.
- RUT.
- Teléfono de contacto.
- Patente del vehículo asignado.

- Documentación vigente.

Esta información podrá ser proporcionada a los apoderados cuando sea necesario para efectos de coordinación del servicio.

3. Conocimiento de los Estudiantes

Previo al inicio del año escolar, el conductor deberá participar en una instancia de coordinación organizada por el establecimiento, en la cual se le entregará la nómina oficial de estudiantes asignados a su recorrido, junto con los datos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio.

El tratamiento de esta información deberá ajustarse a criterios de confidencialidad y uso exclusivo para fines del transporte escolar.

4. Comunicación Durante el Servicio

El conductor deberá:

- Mantener teléfono celular operativo durante el recorrido.
- Utilizar sistema de manos libres.
- Evitar manipular el dispositivo mientras el vehículo esté en movimiento.
- Informar inmediatamente a la Escuela cualquier situación relevante ocurrida durante el traslado.

5. Deber de Información

El conductor deberá informar oportunamente a la Dirección o Jefatura correspondiente sobre:

- Incidentes ocurridos en ruta.
- Conductas de riesgo dentro del vehículo.
- Situaciones disciplinarias reiteradas.
- Problemas de convivencia que puedan afectar la seguridad.

La Escuela será responsable de comunicar formalmente a los apoderados cualquier situación relevante.

De la Entidad Fiscalizadora

La Escuela Especial de Lenguaje Pequeños Tesoros, en su calidad de establecimiento educacional que contrata el servicio de transporte escolar, ejercerá funciones de supervisión y control interno respecto del cumplimiento de las normas de seguridad y operación del traslado de estudiantes.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de las facultades fiscalizadoras propias del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y demás organismos competentes.

1. Deber de Supervisión Institucional

La Escuela tendrá como objetivo principal resguardar la integridad física, psicológica y seguridad de los estudiantes durante los procesos de llegada y retiro en transporte escolar.

Para ello, la Dirección o quien ésta designe deberá:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos documentales del transportista.
- Supervisar el correcto procedimiento de subida y bajada de los estudiantes.
- Mantener registro de observaciones o incidentes asociados al transporte.
- Adoptar medidas correctivas en caso de incumplimientos.

2. Ordenamiento del Espacio de Estacionamiento

El establecimiento dispondrá de un sector exclusivo y debidamente delimitado para el estacionamiento de los transportes escolares autorizados.

Durante los horarios de ingreso y salida:

- Se designará personal encargado de controlar el acceso y circulación en el sector.

- Se resguardará que los vehículos se estacionen en posición segura.
- Se evitarán maniobras riesgosas o circulación innecesaria.

3. Restricción de Tránsito Peatonal

El sector de estacionamiento, al constituir zona de maniobra vehicular, será considerado área de tránsito restringido.

En consecuencia:

- Se prohíbe el ingreso peatonal al sector durante los horarios de entrada y salida.
- Los apoderados deberán utilizar los accesos habilitados oficialmente por el establecimiento.
- No se permitirá el retiro de estudiantes por la zona posterior destinada exclusivamente al transporte escolar.

Estas medidas tienen por finalidad prevenir accidentes y resguardar la seguridad de estudiantes, apoderados y funcionarios.

Responsabilidades y Acciones en la Entrega, Traslado y Recepción de los Estudiantes.

1. Responsabilidad del Transportista Escolar

El servicio de transporte escolar será de uso exclusivo para los estudiantes de la Escuela Especial de Lenguaje Pequeños Tesoros durante los horarios oficialmente establecidos por el establecimiento.

Queda estrictamente prohibido:

- Transportar personas ajenas al establecimiento.
- Incorporar estudiantes no autorizados.

- Alterar recorridos sin autorización previa de la Dirección.

1.1 Asistente de Transporte

Cada vehículo deberá contar obligatoriamente con una asistente de transporte que colaborará en:

- Subida segura de los estudiantes.
- Verificación del uso de cinturón de seguridad.
- Supervisión durante el trayecto.
- Descenso ordenado y seguro.

La asistente deberá contar con:

- Cédula de identidad vigente.
- Certificado de antecedentes actualizado.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores.

1.2 Entrega y Recepción en Domicilio

Es responsabilidad del transportista:

- Retirar al estudiante desde el punto acordado con el apoderado.
- Entregar al estudiante directamente a un adulto autorizado y registrado ante el establecimiento.

Bajo ninguna circunstancia el estudiante podrá:

- Ser dejado sin supervisión.
- Ser entregado a menores de edad.
- Ser dejado en vía pública.
- Ser entregado a persona no registrada.

En caso de no encontrarse adulto autorizado en el domicilio:

- El estudiante deberá ser retornado inmediatamente al establecimiento.
- Se informará de manera inmediata a la Escuela.
- El apoderado será responsable de coordinar el retiro desde el establecimiento.

En caso de reiteración de esta situación, la Dirección podrá evaluar la suspensión del beneficio de transporte.

1.3 Salidas Educativas

En actividades pedagógicas fuera del establecimiento:

- El transporte deberá realizar traslado de ida y regreso.
- Permanecer disponible durante la actividad cuando la planificación lo requiera.
- Mantener comunicación activa con el equipo directivo.

2. Responsabilidad de los Padres y Apoderados

Los padres y apoderados deberán:

- Entregar y recibir personalmente al estudiante en el horario y punto previamente acordado.
- Tener al estudiante preparado al momento del retiro.
- Informar oportunamente inasistencias directamente al transportista y a la Secretaría.

El transportista podrá esperar un tiempo máximo razonable de un minuto desde su llegada al punto acordado. Transcurrido dicho tiempo, continuará su recorrido, siendo responsabilidad del apoderado trasladar al estudiante al establecimiento.

Los certificados médicos y comunicaciones formales deberán ser entregados exclusivamente en Secretaría.

3. Responsabilidad del Establecimiento

Durante el ingreso:

- El acceso destinado al transporte será supervisado por la Jefatura de UTP o quien la subrogue.
- Se recibirá formalmente a los estudiantes.
- Se garantizará ingreso ordenado a las salas.

Durante la salida:

- Las educadoras deberán tener preparados a los estudiantes en horario.
- El retiro se realizará exclusivamente por el sector habilitado para transporte.
- Se evitarán aglomeraciones.

4. Normas Complementarias

- No se permitirá cambio de domicilio sin autorización formal previa.
- No se permitirá el traslado de personas ajenas al servicio.
- El transporte escolar constituye extensión de la jornada educativa, por lo que rigen normas de convivencia.
- En condiciones climáticas adversas, podrán adoptarse ajustes operativos para resguardar la seguridad.
- El retiro directo por apoderado deberá realizarse por el acceso principal y no por la zona destinada al transporte escolar.

Protocolo Operativo de Traslado de Estudiantes en Furgón Escolar

A. Procedimiento de Llegada al Establecimiento

1. Estacionamiento Seguro

Los furgones escolares deberán:

- Estacionarse en los espacios demarcados.
- Ubicar sus puertas orientadas hacia el acceso posterior habilitado.
- Permanecer completamente detenidos antes de abrir puertas.
- Mantener luces destellantes activadas durante la maniobra.

Esta disposición tiene como finalidad evitar el cruce de calle por parte de los estudiantes.

2. Recepción Formal de Estudiantes

La recepción será realizada por:

- Jefatura de UTP.
- En su ausencia, Dirección o funcionario designado formalmente.

Se implementará el siguiente procedimiento:

1. Descenso supervisado por la asistente del transporte.
2. Verificación nominal mediante bitácora institucional.
3. Conteo físico de estudiantes por parte de:
 - Personal del establecimiento.
 - Asistente del transporte.
 - Conductor.

Los estudiantes serán conducidos inmediatamente al interior del establecimiento, donde serán recibidos por su educadora o asistente en la puerta de la sala correspondiente.

3. Protocolo de Verificación Anti-Olvido

Una vez descendido el último estudiante:

- El conductor y la asistente deberán revisar visual y físicamente el interior completo del vehículo.
- Se verificará cada asiento.
- Se confirmará que no permanezca ningún estudiante al interior.

Esta revisión es obligatoria antes de que el vehículo abandone el establecimiento.

4. Entrega de Reporte de Ruta

El transportista deberá entregar un reporte escrito de novedades, que incluirá:

- Incidentes ocurridos en la jornada anterior.
- Situaciones médicas.
- Eventos disciplinarios relevantes.
- Situaciones excepcionales en domicilio.

El funcionario receptor firmará la recepción del reporte.

B. Procedimiento de Salida desde el Establecimiento

1. Organización Interna

- Los estudiantes serán agrupados por furgón dentro de cada sala.
- El retiro será realizado exclusivamente por el conductor y su asistente.
- El personal docente no trasladará estudiantes hacia los vehículos, sino que entregará en puerta de sala.

2. Control de Subida

Durante el embarque:

- Se verificará identidad del estudiante según listado.
- Se registrará en bitácora institucional.

- Se realizará conteo cruzado entre:
 - Listado oficial.
 - Registro de subida.
 - Confirmación del conductor.

Una vez completado el proceso:

- El encargado del transporte realizará una última revisión por las salas para verificar que no quede ningún estudiante pendiente de retiro.

3. Situación de Estudiante No Retirado

Si un estudiante permanece en el establecimiento una vez iniciada la ruta:

- Se contactará inmediatamente al transportista asignado.
- El estudiante permanecerá bajo supervisión institucional.
- Se registrará el hecho en bitácora.

C. Acontecimientos en Ruta

1. Registro de Incidentes

Cada transportista deberá informar a la Escuela cualquier acontecimiento ocurrido durante el trayecto, tales como:

- Descompensación de estudiante.
- Accidente o incidente vial.
- Cambio de domicilio no autorizado.
- Ausencia de adulto en domicilio.
- Conducta de riesgo dentro del vehículo.

Todo incidente deberá quedar registrado en bitácora institucional.

2. Uso de Cámaras

Los vehículos podrán contar con sistema de grabación (“dashcam”) con fines de:

- Seguridad.
- Verificación de incidentes.
- Resguardo ante situaciones de conflicto.

El uso de dichas grabaciones deberá ajustarse a criterios de confidencialidad y protección de datos personales.

3. Ausencia de Adulto en Domicilio

Si no se encuentra adulto autorizado:

- El estudiante será retornado al establecimiento.
- Se informará inmediatamente a la Escuela.
- El apoderado deberá retirar personalmente al estudiante.

En caso de reiteración (más de dos eventos en el año escolar), la Dirección podrá evaluar la suspensión temporal o definitiva del beneficio de transporte.

4. Emergencias en Ruta

En caso de:

- Accidente.
- Falla mecánica.
- Evento sísmico.
- Emergencia médica.

Se activará el Manual de Procedimientos en Ruta.

Manual de Procedimientos en Ruta – Transporte Escolar

Objetivo

Establecer los procedimientos obligatorios que deberán ejecutar el conductor y la asistente de transporte escolar ante situaciones de emergencia o contingencias ocurridas durante el traslado de estudiantes, priorizando en todo momento la integridad física y emocional de los niños y niñas.

1. Evento Sísmico (Temblor o Terremoto)

Ante un movimiento sísmico de intensidad significativa:

1. El conductor deberá reducir velocidad progresivamente.
2. Detener el vehículo en un lugar seguro, amplio y despejado, lejos de:
 - Postes.
 - Edificaciones.
 - Puentes.
 - Cableado eléctrico.
3. Apagar el motor.
4. Mantener a los estudiantes dentro del vehículo.
5. Transmitir calma y contención.

Queda estrictamente prohibido hacer descender a los estudiantes, salvo que:

- La autoridad competente lo instruya, o
- Exista riesgo inminente que haga insegura la permanencia en el vehículo.

Una vez finalizado el evento y evaluadas las condiciones del tránsito, el conductor podrá dirigirse a la zona segura definida por el establecimiento, si corresponde.

El hecho deberá ser informado inmediatamente a la Escuela.

2. Accidente de Tránsito (Choque o Colisión)

Ante un accidente:

1. Evaluar inmediatamente el estado de los estudiantes.
2. Llamar a servicios de emergencia (ambulancia) si existe cualquier lesión o sospecha de lesión.
3. Informar a Carabineros de Chile.
4. Informar inmediatamente a la Escuela.

La comunicación con la Escuela deberá realizarse en el menor tiempo posible, idealmente dentro de los primeros 15 minutos desde ocurrido el hecho.

La Escuela será responsable de informar a los apoderados.

El conductor deberá:

- No abandonar el lugar del accidente.
- Mantener a los estudiantes dentro del vehículo salvo riesgo mayor.
- Registrar posteriormente el incidente por escrito.

3. Avería o Falla Mecánica

Ante una falla mecánica:

1. Detener el vehículo en zona segura.
2. Informar inmediatamente a la Escuela.
3. Evaluar alternativas:
 - a) Traslado a otro vehículo autorizado que cumpla condiciones legales y técnicas.
 - b) Reparación menor en el lugar, solo si no compromete la seguridad.

Ningún estudiante podrá quedar sin supervisión.

Toda solución deberá ser previamente informada y autorizada por la Dirección.

4. Emergencia Médica en Ruta

Si un estudiante presenta:

- Descompensación.
- Vómitos reiterados.
- Dificultad respiratoria.
- Convulsión.
- Cualquier síntoma grave.

El conductor deberá:

1. Detener el vehículo en lugar seguro.
2. Auxiliar al estudiante junto a la asistente.
3. Informar inmediatamente a la Escuela.
4. Evaluar, según gravedad:
 - Traslado a centro asistencial más cercano.
 - Retorno inmediato al establecimiento.
 - Entrega directa al apoderado si la situación lo permite.

La prioridad será siempre la salud del estudiante.

Todo evento deberá registrarse por escrito.

5. Ausencia de Adulto en Domicilio

Si no se encuentra adulto autorizado en el domicilio:

1. Informar inmediatamente a la Escuela.
2. No dejar al estudiante bajo ninguna circunstancia.
3. Retornar al establecimiento.

La reiteración de esta situación será evaluada por la Dirección.

6. Conflictos o Situaciones No Previstas

Ante cualquier acontecimiento no contemplado expresamente en este manual, tales como:

- Conflictos con apoderados.
- Situaciones de maltrato verbal.
- Conductas de riesgo en ruta.
- Pérdida de objetos personales.
- Modificación informal de domicilio.

El conductor deberá:

1. Informar inmediatamente a la Escuela.
2. No adoptar decisiones unilaterales que comprometan la seguridad.
3. Presentarse en el establecimiento al finalizar el recorrido para informar formalmente.
4. Registrar el hecho en bitácora.

La Dirección adoptará las medidas correspondientes.

Extracto de Normas de Funcionamiento del Transporte Escolar.

Las siguientes normas regulan el funcionamiento del servicio de transporte escolar y son de cumplimiento obligatorio para los apoderados, estudiantes y transportistas.

1. Horarios y Punto de Retiro

- Los estudiantes serán retirados y entregados en el horario y punto previamente acordado al inicio del año escolar.

- En caso de ausencia de adulto autorizado en el domicilio, el estudiante será retornado al establecimiento.
- No se realizarán cambios de dirección sin autorización formal previa del establecimiento.

2. Cambios de Domicilio

Todo cambio de domicilio deberá:

- Ser informado formalmente a Secretaría.
- Ser autorizado por la Dirección.
- Contar con respaldo escrito firmado por el apoderado.

No se aceptarán modificaciones informales del recorrido.

3. Preparación del Estudiante

El estudiante deberá encontrarse preparado al momento del retiro.

El transportista podrá esperar un tiempo máximo razonable de un minuto desde su llegada al punto acordado. Transcurrido dicho plazo, continuará el recorrido.

El apoderado será responsable de trasladar al estudiante al establecimiento en caso de no presentarse oportunamente.

4. Entrega en Domicilio

- El estudiante deberá ser entregado exclusivamente a un adulto autorizado y registrado ante el establecimiento.
- No se permitirá la entrega a menores de edad.
- No se permitirá dejar al estudiante en vía pública o sin supervisión.
- Toda excepción deberá estar formalmente autorizada por la Dirección.

5. Condominios y Edificios

En el caso de condominios o edificios:

- El apoderado deberá esperar al estudiante en el acceso principal.
- El ingreso del vehículo a recintos privados será evaluado según condiciones de seguridad.

6. Inasistencias

El apoderado deberá informar oportunamente la inasistencia del estudiante:

- Directamente al transportista.
- Y a Secretaría del establecimiento.

La reiteración de inasistencias no informadas podrá implicar ajustes en la prestación del servicio.

7. Margen Horario

Los recorridos podrán presentar una variación de hasta 15 minutos respecto del horario estimado, debido a condiciones de tránsito u otras contingencias.

8. Condiciones del Estudiante

Si el estudiante presenta condiciones de salud o higiene que comprometan su bienestar o el de terceros, la situación será informada inmediatamente al apoderado para adoptar las medidas correspondientes.

9. Objetos y Seguridad

Queda prohibido el traslado de:

- Juguetes voluminosos.
- Objetos peligrosos.
- Alimentos que puedan generar riesgo durante el trayecto.

10. Prohibición de Traslado de Terceros

El transporte escolar es exclusivo para estudiantes del establecimiento. No se permitirá el traslado de apoderados u otras personas ajenas al servicio.

11. Comunicación y Pagos

- El transportista no podrá recibir dinero ni comunicaciones dirigidas al personal docente.
- Toda comunicación deberá realizarse a través de los canales oficiales del establecimiento.

12. Entrega Segura

El apoderado deberá acercarse al vehículo para entregar o recibir al estudiante.

No se permitirá:

- Solicitar que el estudiante descienda sin supervisión.
- Indicar que el estudiante ingrese solo al domicilio.
- Delegar recepción en personas no autorizadas.

Estas medidas tienen como finalidad prevenir accidentes y resguardar la integridad del estudiante.

13. Zonas de Difícil Acceso

En lugares que presenten riesgos viales o dificultades de acceso, el apoderado deberá acercar al estudiante al punto seguro previamente definido por el transportista y validado por la Dirección.

14. Condiciones Climáticas

En condiciones climáticas adversas, los recorridos podrán experimentar ajustes operativos para resguardar la seguridad de los estudiantes.

15. Modificaciones al Reglamento

Cualquier modificación a estas normas será evaluada por el equipo directivo y comunicada formalmente mediante circular o anexo.

16. Toma de Conocimiento

Las presentes normas serán informadas a toda la comunidad educativa mediante:

- Reuniones formales.
- Entrega de documentación al inicio del año escolar.
- Firma de toma de conocimiento por parte de los apoderados.

5.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

Fundamentación.

El presente Protocolo forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento y tiene por finalidad establecer procedimientos claros, sistemáticos y oportunos ante la ocurrencia de un accidente escolar, resguardando la integridad física y emocional de los estudiantes y asegurando la activación del Seguro Escolar conforme a la normativa vigente.

Se entiende por accidente escolar toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte, de conformidad con lo establecido en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 313, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar contemplado en la Ley N° 16.744.

Se considerarán igualmente accidentes escolares aquellos ocurridos en el trayecto directo, sin interrupciones voluntarias, entre el domicilio del estudiante y el establecimiento educacional, tanto de ida como de regreso.

Consideraciones Generales.

Todos los estudiantes regulares del establecimiento estarán cubiertos por el Seguro Escolar de Accidentes desde el momento de su matrícula y mientras mantengan la calidad

de alumno regular, exceptuando los períodos de vacaciones y aquellos hechos ocurridos con posterioridad al egreso.

El Seguro Escolar otorga cobertura gratuita en establecimientos del sistema público de salud hasta la completa recuperación o mientras subsistan las secuelas derivadas del accidente.

Las prestaciones contempladas incluyen:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización cuando sea necesaria.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos.
- Rehabilitación física.

La atención médica correspondiente al establecimiento se realiza en la red pública de salud que corresponda territorialmente, siendo el centro asistencial de referencia el Hospital Las Higueras de Talcahuano.

En caso de que el apoderado opte voluntariamente por atención en un centro privado, los costos asociados serán de su responsabilidad, sin perjuicio de la cobertura otorgada por su sistema previsional particular.

Cobertura en Actividades Educativas.

Las salidas pedagógicas, cambios de actividad y toda instancia organizada por el establecimiento en el marco del proceso educativo se consideran actividades escolares y, por tanto, se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar.

5.5.1 Protocolo de Acción en Caso de Accidentes Escolares.

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el establecimiento actuará conforme a los siguientes criterios:

1. Evaluación Inicial.

La primera persona adulta presente deberá:

- Evaluar rápidamente la condición del estudiante.
- Brindar primeros auxilios básicos si corresponde.
- No administrar medicamentos sin prescripción.
- No movilizar al estudiante en caso de sospecha de fractura o lesión cervical.
- Solicitar apoyo inmediato a Dirección o Jefatura.

2. Clasificación del Accidente.

a) Accidente Leve.

Se considerará accidente leve cuando:

- Exista lesión superficial.
- No haya pérdida de conciencia.
- No haya compromiso funcional.
- No exista dolor intenso persistente.

Procedimiento:

- La educadora asistirá al estudiante.
- Se informará telefónicamente al apoderado.
- Se dejará registro en bitácora institucional.
- Se enviará comunicación escrita.
- Se observará al estudiante durante la jornada.

Si durante la observación se agravan los síntomas, se activará procedimiento de accidente grave.

b) Accidente Grave.

Se considerará accidente grave cuando exista:

- Pérdida de conciencia.
- Convulsión.
- Golpe en cabeza con síntomas asociados.
- Sangrado abundante.
- Sospecha de fractura.
- Dolor intenso persistente.
- Dificultad respiratoria.
- Cualquier situación que comprometa la integridad del estudiante.

Procedimiento:

1. Llamar inmediatamente a servicio de urgencia (ambulancia) si la situación lo amerita.
2. Informar de inmediato al apoderado.
3. Trasladar al estudiante al centro asistencial público correspondiente.
4. El estudiante será acompañado por funcionario designado por Dirección.
5. La Escuela continuará intentando contacto telefónico hasta lograr comunicación efectiva.

En caso de no lograr contacto con el apoderado, el establecimiento priorizará la salud del estudiante y procederá con el traslado igualmente.

3. Centro Asistencial de Referencia.

La atención correspondiente al Seguro Escolar se realizará en la red pública de salud, siendo el centro de referencia el Hospital Las Higueras de Talcahuano.

4. Declaración de Accidente Escolar.

La Dirección deberá completar la Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAT Escolar), la cual será entregada al apoderado o funcionario acompañante para su presentación en el centro asistencial.

El establecimiento mantendrá copia del documento en archivo institucional.

5. Registro Interno.

Todo accidente escolar deberá registrarse en:

- Bitácora de aula.
- Registro de accidentes del establecimiento.
- Carpeta individual del estudiante.

6. Seguimiento.

Posterior al accidente, la Escuela:

- Mantendrá contacto con el apoderado.
- Solicitará certificado médico si corresponde.
- Adoptará medidas de apoyo pedagógico si el estudiante requiere reposo.
- Hará seguimiento hasta el alta médica.

7. Consideraciones Especiales.

Las salidas pedagógicas y actividades externas organizadas por el establecimiento estarán cubiertas por este protocolo.

5.5.2 Recomendaciones para la Comunidad Educativa.

Prevención de Accidentes y Cultura de Seguridad.

Con el objeto de fortalecer una cultura preventiva y resguardar la integridad de los estudiantes, el establecimiento promueve las siguientes orientaciones dirigidas a todos los integrantes de la comunidad educativa:

1. Participación y Compromiso Institucional.

- Participar activamente en el Comité de Seguridad Escolar y/o Consejo Escolar cuando corresponda.
- Conocer y respetar el Plan Integral de Seguridad Escolar y los protocolos de actuación vigentes.
- Colaborar en la difusión de medidas preventivas al interior de la comunidad.

2. Detección y Comunicación de Riesgos.

- Informar oportunamente a Dirección o al encargado correspondiente cualquier situación de riesgo detectada dentro del establecimiento.
- Reportar condiciones inseguras en infraestructura, mobiliario o entorno escolar.
- Comunicar situaciones que puedan poner en riesgo la integridad de los estudiantes.

3. Educación en Autocuidado.

- Fomentar en los estudiantes hábitos de autocuidado acordes a su etapa de desarrollo.
- Promover el uso adecuado de espacios comunes, patios y materiales.
- Generar instancias pedagógicas donde se aborde la prevención de riesgos de manera didáctica y formativa.

En el caso de educación preescolar, estas acciones deberán desarrollarse mediante estrategias lúdicas, modelamiento conductual y acompañamiento permanente.

4. Información sobre Seguro Escolar.

- Conocer los alcances y beneficios del Seguro Escolar.
- Comprender los procedimientos de activación en caso de accidente.
- Mantener actualizados los datos de contacto del estudiante.

5. Actitud Preventiva Permanente.

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán:

- Mantener conductas responsables.
- Respetar normas de seguridad establecidas.
- Actuar con prudencia en actividades escolares y recreativas.
- Colaborar en simulacros y actividades de seguridad.

5.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PÉRDIDA DE OBJETOS PERSONALES.

Fundamentación.

El presente protocolo tiene por finalidad regular las acciones preventivas y de actuación ante la pérdida de objetos personales dentro del establecimiento, promoviendo una cultura de respeto por la propiedad ajena y el cuidado de bienes personales y comunes.

El establecimiento no será responsable por la pérdida, extravío o deterioro de objetos de valor que los estudiantes traigan sin autorización expresa, salvo que exista negligencia comprobada en el deber de cuidado institucional.

5.6.1 Orientaciones para Estudiantes.

Se solicita a los estudiantes:

- a) No traer al establecimiento objetos de alto valor, tales como dispositivos electrónicos, teléfonos celulares, dinero en efectivo, juguetes costosos u otros elementos no requeridos para la actividad pedagógica.
- b) En caso excepcional de traer algún objeto de valor, mantenerlo bajo resguardo personal o entregarlo en custodia formal.
- c) Asumir responsabilidad por el cuidado de sus pertenencias.
- d) Mantener una conducta de respeto hacia los bienes ajenos y comunes.
- e) Informar inmediatamente a la educadora o asistente en caso de extravío.

5.6.2 Orientaciones para Padres y Apoderados.

Se solicita a los apoderados:

- a) Evitar enviar objetos de valor innecesarios al establecimiento.
- b) Educar en el respeto por la propiedad ajena.
- c) Marcar con nombre útiles y prendas de vestir.
- d) Devolver oportunamente objetos que no pertenezcan al estudiante.
- e) Comunicar cualquier situación de extravío a la educadora o Dirección.

5.6.3 Compromisos del Establecimiento.

La Dirección se compromete a:

- a) Mantener condiciones razonables de supervisión en espacios comunes.
- b) Recibir en custodia excepcional objetos de valor cuando exista causa justificada, dejando registro escrito de:
 - Objeto entregado.
 - Fecha.
 - Responsable que recibe.

- Firma del apoderado o estudiante (según corresponda).

c) Mantener un registro de objetos encontrados.

d) Devolver los objetos identificados a su propietario.

5.6.4 Rol de Docentes y Funcionarios.

Los funcionarios deberán:

a) Promover el respeto por la propiedad ajena.

b) Ante una denuncia de pérdida:

- Escuchar al estudiante.
- Informar a Dirección.
- Registrar el hecho.
- Revisar el espacio físico bajo su supervisión.

c) No realizar revisiones corporales ni de pertenencias personales sin consentimiento del apoderado.

d) No impedir la salida de estudiantes como medida investigativa.

e) Entregar a Secretaría cualquier objeto encontrado fuera del aula para su custodia formal.

5.6.5 Procedimiento ante Denuncia de Pérdida.

1. Recepción de la denuncia.
2. Registro en bitácora.
3. Búsqueda inmediata en el espacio físico.
4. Comunicación al apoderado si el objeto es relevante.
5. Registro en libro de objetos encontrados.

6. Seguimiento por un plazo razonable.

En caso de presunción fundada de hurto, se activará el protocolo correspondiente conforme al Reglamento Interno.

5.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL.

Objetivo.

El presente protocolo tiene por finalidad regular la actuación del establecimiento frente a situaciones relacionadas con el consumo, porte, facilitación o tráfico de drogas y alcohol que involucren a estudiantes o se produzcan en el contexto de actividades escolares.

Su aplicación se orienta a:

- Proteger la integridad física y emocional de los estudiantes.
- Resguardar el derecho a la educación.
- Promover un entorno seguro y libre de sustancias ilícitas.
- Activar oportunamente las medidas formativas, preventivas y legales que correspondan.

El enfoque del establecimiento será prioritariamente preventivo y protector, especialmente considerando la edad preescolar de los estudiantes.

Alcance.

Se considerarán situaciones relacionadas con drogas y alcohol aquellas que involucren:

- Consumo.
- Porte.
- Distribución.
- Facilitación.
- Presencia de sustancias dentro del establecimiento.

- Hechos ocurridos en actividades curriculares o extracurriculares organizadas por la Escuela.

Conceptos Generales.

Drogas.

Se entenderá por droga toda sustancia natural o sintética que, al ser introducida en el organismo, altere el sistema nervioso central y modifique el comportamiento, percepción o estado de ánimo.

Se distinguen:

- Drogas ilícitas: aquellas cuya producción, porte o comercialización se encuentra prohibida por la Ley N° 20.000.
- Drogas lícitas: sustancias permitidas por la ley, como el alcohol y el tabaco, cuyo consumo se encuentra regulado.

Tráfico Ilícito de Drogas.

Conforme a la Ley N° 20.000, constituye tráfico ilícito toda acción de importar, exportar, transportar, transferir, suministrar, guardar o portar sustancias prohibidas sin autorización legal.

Microtráfico.

Se entiende por microtráfico la posesión o transporte de pequeñas cantidades de sustancias ilícitas destinadas a su distribución.

Facilitación o Tolerancia.

El establecimiento tiene la obligación legal de no permitir ni tolerar el consumo o tráfico de drogas en sus dependencias, debiendo denunciar los hechos que pudieran constituir delito, conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal.

5.7.1 Acciones a Seguir ante Situaciones de Consumo, Porte o Tráfico de Drogas y/o Alcohol.

I. Deber Legal de Denuncia.

Conforme a la Ley N° 20.000 y al artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, todo funcionario del establecimiento tiene la obligación de denunciar los hechos que pudieren constituir delito relacionados con tráfico, microtráfico o facilitación de drogas.

El incumplimiento de esta obligación puede generar responsabilidad penal.

II. Comunicación Inicial.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que:

- Observe,
- Reciba información,
- Tenga sospecha fundada,
- O presencie un hecho relacionado con consumo o tráfico,

deberá informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Educativa o a Dirección.

Los estudiantes podrán comunicar la situación a cualquier adulto del establecimiento, quien estará obligado a informar de inmediato.

III. Activación del Protocolo.

Recibida la información:

1. El Coordinador de Convivencia Educativa activa formalmente el protocolo.
2. Se informa inmediatamente a Dirección.
3. Se registra por escrito el hecho el mismo día.

IV. Clasificación de la Situación.

El Coordinador de Convivencia Educativa, junto a Dirección, determinará preliminarmente si se trata de:

- a) Sospecha sin evidencia.
- b) Consumo.
- c) Porte.
- d) Microtráfico o tráfico.
- e) Participación de adulto.

V. Procedimiento Según Tipo de Situación.

Ante Sospecha de Consumo (sin evidencia).

- Entrevista privada y protegida al estudiante.
- Citación inmediata a apoderados.
- Evaluación de factores de riesgo.
- Derivación preventiva si corresponde.

Ante Evidencia de Consumo.

- Resguardar al estudiante.
- No exponerlo frente al grupo.
- Informar inmediatamente a apoderados.
- Evaluar necesidad de atención médica.
- Activar red externa especializada (SENDA u organismo pertinente).
- Aplicar medidas formativas conforme al Reglamento.

Ante Porte de Sustancias.

- No manipular innecesariamente la sustancia.

- Resguardar el objeto sin destruirlo.
- Informar inmediatamente a Dirección.
- Citar apoderados.
- Evaluar obligación de denuncia según naturaleza de sustancia.
- Registrar detalladamente los hechos.

Ante Sospecha o Evidencia de Tráfico o Microtráfico.

- Activar denuncia obligatoria dentro de 24 horas a:
 - Carabineros,
 - PDI,
 - Ministerio Público.
- No realizar investigación interna paralela.
- No exponer públicamente al estudiante.
- Proteger su identidad.

VI. Entrevista con Apoderados.

En todos los casos:

- Se citará a padres o apoderados.
- Se informarán antecedentes de manera reservada.
- Se solicitará evaluación diagnóstica externa si corresponde.
- Se establecerá plan de acompañamiento.
- Se firmará acta y compromiso.

VII. Medidas Formativas y Remediales.

Las medidas deberán ser proporcionales, considerando:

- Edad del estudiante.
- Nivel de desarrollo.
- Contexto familiar.
- Conducta previa.
- Nivel de riesgo para terceros.

Podrán incluir:

- Derivación a tratamiento especializado.
- Acompañamiento psicosocial.
- Seguimiento individual.
- Plan de apoyo familiar.

El enfoque será prioritariamente protector y educativo.

VIII. Protección del Interés Superior del Niño.

En toda actuación se deberá:

- Evitar sobreexposición.
- Proteger identidad.
- Resguardar dignidad.
- Actuar con confidencialidad.

IX. Registro y Seguimiento.

- Todo el procedimiento deberá quedar documentado.
- Se establecerá seguimiento periódico.
- Se evaluará reincidencia.
- Se revisarán medidas adoptadas.

5.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES.

I. Fundamentación.

La Escuela Especial de Lenguaje reconoce que todos los niños y niñas tienen derecho a desarrollarse en un ambiente seguro, respetuoso y protector, conforme a:

- La Convención sobre los Derechos del Niño.
- La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- La Ley N° 21.809 DE Convivencia educativa, buen trato y bienestar
- La Ley General de Educación.
- La normativa de la Superintendencia de Educación.

Nuestra comunidad educativa tiene el deber de prevenir, intervenir y acompañar cualquier situación de violencia entre estudiantes, resguardando siempre el interés superior del niño.

II. ¿Qué entendemos por violencia escolar?.

Se considera violencia escolar toda acción u omisión intencionada realizada por uno o más estudiantes que cause daño físico, psicológico o emocional a otro estudiante, ya sea dentro del establecimiento o en actividades vinculadas a la vida escolar.

En educación parvularia, muchas conductas pueden responder a procesos de desarrollo socioemocional inmaduro; sin embargo, cuando existe daño o reiteración, se activa el presente protocolo.

III. Tipos de situaciones que aborda este protocolo.

- Empujones o golpes.
- Insultos o burlas reiteradas.
- Amenazas.
- Exclusión intencionada.
- Daño a pertenencias.
- Conductas intimidatorias.

Las situaciones de connotación sexual se regulan en el Protocolo de Prácticas Abusivas Sexuales (PAS).

IV. Niveles de gravedad.

Para actuar con proporcionalidad, se clasifican las situaciones en:

Nivel I – Leve

Conflictos ocasionales sin lesión ni daño persistente.

Nivel II – Moderado

Agresiones físicas leves, insultos reiterados o conductas intimidatorias.

Nivel III – Grave

Lesiones, amenazas graves, agresiones reiteradas o uso de objetos para agredir.

V. ¿Cómo actúa la Escuela?

Resguardo inmediato.

Ante cualquier hecho:

- Se separa a los estudiantes involucrados.

- Se asegura su integridad física.
- Se brinda contención emocional.
- Se evita exponerlos públicamente.

Comunicación interna.

- El hecho es informado al Coordinador de Convivencia Educativa.
- Se informa a Dirección.
- Se registra por escrito el mismo día.

Registro formal.

El registro incluirá:

- Fecha, hora y lugar.
- Descripción objetiva del hecho.
- Participantes.
- Medidas adoptadas.

Comunicación con las familias.

- En situaciones moderadas o graves, se cita a los apoderados.
- La información se entrega en entrevista privada.
- Se firma acta de conocimiento.

La comunicación será siempre respetuosa, evitando etiquetas o juicios.

Medidas formativas

- *(*) En el contexto de Educación parvularia, no existen medidas disciplinarias, sólo formativas, respetando siempre los principios de: debido proceso, el derecho a ser oído y la dignidad del niño o niña.*

En nuestra Escuela, el enfoque es prioritariamente educativo y formativo.

Podrán adoptarse medidas como:

- Mediación guiada.
- Trabajo socioemocional individual.
- Actividades de reparación.
- Acompañamiento psicológico.
- Trabajo colaborativo con la familia.
- Supervisión reforzada.

Las medidas serán proporcionales a la edad y nivel de desarrollo del niño o niña.

Derivación externa.

Si se detectan factores de riesgo familiar o psicoemocional, la Escuela podrá:

- Derivar a profesionales de salud.
- Activar protocolo de vulneración de derechos.
- Coordinar con redes de apoyo comunal.

Seguimiento.

La Escuela realizará:

- Seguimiento del caso.
- Evaluación periódica.
- Registro de avances.
- Acta de cierre una vez superada la situación.

IX. Principios que guían nuestra actuación.

- Interés superior del niño.
- Confidencialidad.
- Proporcionalidad.
- Enfoque formativo.
- Protección de la dignidad.
- No revictimización.

X. Compromiso de la comunidad.

La prevención de la violencia escolar es una tarea compartida. Invitamos a las familias a:

- Conversar en casa sobre el respeto.
- Fomentar habilidades socioemocionales.
- Informar oportunamente cualquier situación.

La Escuela actuará siempre con responsabilidad, transparencia y apego a la normativa vigente.

5.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERACOSO Y VIOLENCIA DIGITAL.

I. Fundamentación.

La Escuela Especial de Lenguaje reconoce que el entorno digital forma parte de la vida cotidiana de las familias y que, aunque nuestros estudiantes son preescolares, pueden verse afectados por situaciones ocurridas en redes sociales, grupos de mensajería o plataformas digitales administradas por adultos.

Este protocolo se sustenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas.
- Ley Nº 19.628 sobre Protección de Datos Personales.
- Ley Nº 21.459 sobre Delitos Informáticos.
- Circular nº 181 de la Superintendencia de Educación sobre uso de dispositivos móviles.
- Principio del interés superior del niño.

La Escuela actuará cuando una situación digital afecte la convivencia escolar, la dignidad de un estudiante o funcionario, o tenga repercusión directa en el ambiente educativo.

II. ¿Qué entendemos por ciberacoso o violencia digital?

Se entenderá como toda acción realizada mediante medios tecnológicos que:

- Vulnere la dignidad de un estudiante.
- Difunda imágenes, audios o información sin autorización.
- Genere hostigamiento, amenazas o burlas.
- Dañe la honra de miembros de la comunidad educativa.
- Afecte el clima escolar.

Esto incluye hechos ocurridos:

- Dentro del establecimiento.
- Fuera del establecimiento, si tienen impacto en la comunidad escolar.
- En grupos de WhatsApp de curso.
- En redes sociales.

- En plataformas digitales.

III. Situaciones que aborda este protocolo.

- Creación de grupos para burlarse de un estudiante.
- Difusión de imágenes sin consentimiento.
- Comentarios ofensivos hacia un niño o familia.
- Amenazas digitales.
- “Funas” públicas.
- Uso indebido del nombre o imagen de la Escuela.
- Conflictos digitales entre apoderados que afecten el clima escolar.

IV. Principios de actuación.

La Escuela actuará bajo los principios de:

- Protección de la infancia.
- Confidencialidad.
- No revictimización.
- Proporcionalidad.
- Debido proceso.
- Interés superior del niño.

V. Plan de Acción.

Recepción de la información.

La situación podrá ser informada por:

- Estudiantes (a través de un adulto).
- Apoderados.

- Funcionarios.
- Denuncias formales o informales.

Toda información será comunicada inmediatamente al Coordinador de Convivencia Educativa.

Activación del protocolo.

Recibida la información:

- Se informa a Dirección.
- Se registra por escrito el mismo día.
- Se resguardan evidencias (capturas de pantalla, audios, enlaces).

La Escuela no investigará delitos informáticos, pero sí evaluará el impacto en la convivencia.

Evaluación de la situación.

Se analizará:

- Gravedad.
- Alcance de difusión.
- Afectación emocional.
- Participación de adultos o estudiantes.
- Riesgo para la víctima.

Medidas de protección inmediata.

Si hay afectación a un estudiante:

- Contención emocional.

- Apoyo psicológico si corresponde.
- Supervisión reforzada.
- Protección de identidad.

Comunicación con las familias.

- Citación a los apoderados involucrados.
- Entrevistas individuales.
- Firma de acta.
- Orientación respecto a responsabilidad digital.

Medidas formativas.

Podrán adoptarse:

- Mediación entre adultos (si corresponde).
- Trabajo de educación digital responsable.
- Compromisos formales de conducta.
- Plan de acompañamiento.

Si la conducta reviste carácter de delito.

En caso de:

- Amenazas graves.
- Difusión de material íntimo.
- Delitos informáticos.
- Hostigamiento grave.

La Dirección efectuará la denuncia correspondiente ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de 24 horas, según lo establece el Código Procesal Penal.

Seguimiento.

- Evaluación del impacto.
- Monitoreo del clima escolar.
- Acta de cierre.

VI. Sobre grupos digitales de curso.

La Escuela no administra grupos privados de apoderados; sin embargo:

- Si en dichos grupos se vulnera la dignidad de un estudiante o funcionario, se activará este protocolo.
- Se podrá solicitar formalmente la eliminación de contenido dañino.
- Se promoverá el uso responsable de herramientas digitales.

VII. Uso de imagen institucional.

Queda prohibido:

- Difundir imágenes de estudiantes sin autorización.
- Utilizar el nombre de la Escuela para desacreditar.
- Crear perfiles falsos asociados al establecimiento.

Estas conductas podrán ser denunciadas.

VIII. Compromiso de la comunidad.

Invitamos a las familias a:

- Supervisar el uso de redes sociales.
- Evitar compartir información sensible.
- Resolver conflictos por vías formales.
- Modelar un comportamiento digital respetuoso.

5.10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA, AUTOLESIONES Y RIESGO PSICOEMOCIONAL GRAVE.

I. Fundamentación.

La Escuela Especial de Lenguaje reconoce que la salud mental es parte esencial del desarrollo integral de niños y niñas.

Aunque nuestros estudiantes se encuentran en etapa preescolar, pueden manifestar señales de malestar emocional significativo, conductas de riesgo o verbalizaciones preocupantes que requieren una intervención oportuna.

Este protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación.
- Ley N° 21.331 sobre Protección de la Salud Mental.
- Ley 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de la comunidad educativa.
- Orientaciones del Ministerio de Educación en materia de bienestar socioemocional.
- Principio del interés superior del niño.

La Escuela tiene el deber de actuar preventivamente y de forma inmediata cuando exista sospecha o evidencia de riesgo psicoemocional.

II. ¿Qué situaciones aborda este protocolo?

Este protocolo se activa frente a:

- Verbalizaciones relacionadas con querer “hacerse daño” o “no querer vivir”.
- Conductas de autolesión.
- Cambios conductuales severos y repentinos.
- Crisis emocionales intensas.

- Manifestaciones de desesperanza extrema.
- Comentarios preocupantes realizados en contexto escolar.

En educación parvularia, estas señales pueden presentarse de forma simbólica o a través del juego; por ello, toda señal será tomada con seriedad.

III. Principios de actuación.

La intervención se regirá por:

- Protección inmediata.
- No revictimización.
- Confidencialidad.
- Coordinación con la familia.
- Derivación oportuna.
- Registro formal.
- Interés superior del niño.

IV. Plan de Acción.

Detección o Recepción de la Información.

Cualquier funcionario que observe o reciba información deberá:

- Contener emocionalmente al niño o niña.
- No minimizar ni invalidar lo expresado.
- Informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Educativa o Dirección.

Resguardo inmediato.

Si existe riesgo inmediato:

- El niño o niña no permanecerá solo.

- Será acompañado por un adulto responsable.
- Se asegurará un espacio seguro y tranquilo.

Registro formal.

El hecho deberá registrarse el mismo día, incluyendo:

- Fecha y hora.
- Descripción objetiva de lo observado o relatado.
- Medidas adoptadas.
- Personas intervinientes.

Comunicación inmediata con la familia.

- Se citará o contactará telefónicamente al apoderado el mismo día.
- Se informará de manera respetuosa y clara.
- Se explicará la necesidad de evaluación profesional externa.

La Escuela no realizará diagnósticos clínicos, pero sí tiene la obligación de orientar y derivar.

Derivación externa obligatoria.

Ante señales de riesgo:

- Se solicitará evaluación urgente en centro de salud.
- Se podrá sugerir atención en CESFAM u hospital correspondiente.
- Si el riesgo es inminente, se indicará traslado inmediato a urgencia.

Si la familia no adopta medidas y el riesgo persiste, la Escuela podrá activar red de protección correspondiente.

Acompañamiento interno.

Mientras se activa la red externa:

- Apoyo psicológico escolar (si corresponde).
- Seguimiento por Coordinador de Convivencia Educativa.
- Ajustes pedagógicos si es necesario.
- Comunicación periódica con la familia.

Seguimiento.

Se realizará:

- Revisión periódica del estado emocional.
- Registro de avances.
- Coordinación con profesionales externos (si la familia lo autoriza).
- Acta de seguimiento.

V. Si la situación ocurre fuera del establecimiento pero impacta la convivencia.

Si la Escuela toma conocimiento de una situación de riesgo ocurrida fuera del establecimiento pero que afecta al estudiante en contexto escolar, se activará igualmente este protocolo.

VI. Confidencialidad.

La información será tratada con carácter reservado.
Solo conocerán los antecedentes quienes deban intervenir directamente.

Se protegerá la dignidad del niño o niña en todo momento.

VII. Rol de las familias.

Invitamos a las familias a:

- Comunicar cualquier situación emocional relevante.

- Buscar apoyo profesional oportunamente.
- Mantener comunicación fluida con la Escuela.

La intervención temprana salva riesgos mayores.

VIII. Cierre del caso.

El caso podrá cerrarse cuando:

- Exista evaluación profesional externa.
- Se observe estabilización emocional.
- Se registre seguimiento satisfactorio.

Todo cierre deberá quedar formalmente documentado.

5.11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PORTE DE ARMAS, OBJETOS PELIGROSOS O ELEMENTOS CONTUNDENTES.

I. Fundamentación.

La Escuela Especial de Lenguaje tiene el deber de garantizar un entorno seguro para todos los niños y niñas, conforme a:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 17.798 sobre Control de Armas.
- Código Procesal Penal (deber de denuncia).

Cualquier situación que implique porte o exhibición de armas u objetos peligrosos será tratada con máxima seriedad, priorizando siempre la seguridad y el interés superior del niño.

II. ¿Qué situaciones aborda este protocolo?

Se activará frente a:

- Porte de armas blancas (cuchillos, cortaplumas, navajas).
- Porte de armas de fuego reales o de fantasía.
- Porte de objetos contundentes con intención de agredir.
- Porte de elementos que puedan causar daño grave.
- Amenazas utilizando objetos peligrosos.
- Ingreso de adultos con armas al establecimiento.

En educación parvularia, incluso la exhibición “sin intención aparente” será considerada de riesgo.

III. Principios de actuación.

La Escuela actuará bajo los principios de:

- Protección inmediata.
- Prevención del daño.
- Proporcionalidad.
- Confidencialidad.
- Debido proceso.
- Denuncia obligatoria cuando corresponda.

IV. Plan de Acción.

Resguardo inmediato.

Ante detección de un objeto peligroso:

- Se prioriza la seguridad del grupo.

- Se evita confrontación innecesaria.
- Se retira el objeto con prudencia.
- Se separa al estudiante si es necesario.

Si el riesgo es alto, se activará apoyo externo inmediato (Carabineros).

Comunicación interna inmediata.

- Informar de inmediato a Dirección.
- Informar al Coordinador de Convivencia Educativa.
- Registrar el hecho el mismo día.

Evaluación de gravedad.

Se determinará:

- Tipo de objeto.
- Intencionalidad.
- Riesgo generado.
- Reiteración.
- Participación de terceros.

Comunicación con la familia.

- Citación inmediata a apoderado.
- Entrevista privada.
- Firma de acta.
- Establecimiento de compromisos.

Denuncia obligatoria.

Se procederá a denunciar dentro de 24 horas cuando:

- Se trate de arma de fuego real.
- Exista amenaza grave.
- Se configure delito.
- El objeto esté prohibido por ley.

La denuncia se realizará ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

Medidas formativas y disciplinarias.

En consideración a la edad y desarrollo:

- Intervención socioemocional.
- Plan conductual.
- Supervisión reforzada.
- Medidas disciplinarias proporcionales según Reglamento.

La finalidad será educativa y preventiva.

Derivación externa.

Si se detectan factores de riesgo familiar o conductual:

- Derivación a red de apoyo.
- Activación de protocolo de vulneración si corresponde.

Seguimiento.

- Registro formal.
- Evaluación periódica.
- Acta de cierre cuando proceda.

V. Si el involucrado es un adulto.

En caso de que un adulto (apoderado o tercero):

- Ingrese con arma al establecimiento.
- Amenace a miembros de la comunidad.

Se activará:

- Llamado inmediato a Carabineros.
- Resguardo del alumnado.
- Restricción de ingreso.
- Denuncia formal.

VI. Compromiso preventivo.

La Escuela promoverá:

- Educación en resolución pacífica de conflictos.
- Supervisión de mochilas si existen antecedentes fundados.
- Comunicación preventiva con las familias.

VII. Confidencialidad.

La información será tratada con reserva, protegiendo la dignidad del estudiante involucrado y evitando estigmatización.

5.12 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES DE APODERADOS O ADULTOS HACIA MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

I. Fundamentación.

La Escuela Especial de Lenguaje es un espacio de respeto, colaboración y diálogo.

Conforme a:

- Ley General de Educación.

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Código Penal (delitos de amenazas y lesiones).
- Código Procesal Penal (deber de denuncia).
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Ley 21.643 sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo (Ley Karin)

Toda persona que ingrese al establecimiento debe mantener una conducta respetuosa hacia estudiantes, funcionarios y demás miembros de la comunidad.

Las agresiones, amenazas o actos de violencia no serán tolerados.

II. ¿Qué situaciones aborda este protocolo?.

Se activará frente a:

- Agresiones verbales graves.
- Amenazas.
- Hostigamiento reiterado.
- Difamaciones graves.
- Empujones o agresiones físicas.
- Intentos de ingreso forzado.
- Conductas intimidatorias.
- Acoso digital dirigido a funcionarios.

Aplica tanto dentro del establecimiento como en actividades escolares externas o en entornos digitales cuando afecten la convivencia.

III. Principios de actuación.

La Escuela actuará bajo:

- Protección de la integridad física y psicológica.
- Prevención de escalamiento.
- Debido proceso.
- Registro formal.
- Proporcionalidad.
- Denuncia cuando corresponda.

IV. Plan de Acción.

Resguardo inmediato.

Ante una agresión:

- Se prioriza la seguridad de estudiantes y funcionarios.
- Se solicita apoyo interno inmediato.
- Si existe riesgo, se llama a Carabineros.
- Se evita confrontación directa innecesaria.

Registro formal.

El hecho será registrado el mismo día, indicando:

- Fecha y hora.
- Personas involucradas.
- Descripción objetiva.
- Testigos.
- Medidas adoptadas.

Evaluación de gravedad.

Se analizará:

- Tipo de agresión.
- Nivel de amenaza.
- Reiteración.
- Impacto en el clima escolar.
- Presencia de estudiantes durante el hecho.

Comunicación formal al apoderado.

La Dirección podrá:

- Citar a entrevista formal.
- Emitir advertencia escrita.
- Solicitar compromisos formales.
- Informar medidas adoptadas.

La comunicación será formal y documentada.

Medidas administrativas posibles.

Dependiendo de la gravedad:

- Amonestación escrita.
- Restricción de ingreso al establecimiento.
- Suspensión temporal de acceso presencial.
- Exigencia de canalizar comunicaciones por vía formal.
- Solicitud de cambio de apoderado (si corresponde).
- Prohibición de participar en actividades escolares.

Todas las medidas deberán quedar documentadas y fundamentadas.

Denuncia obligatoria.

Se denunciará dentro de 24 horas cuando:

- Exista agresión física.
- Amenazas graves.
- Daños materiales.
- Delito flagrante.

La denuncia se realizará ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

Medidas de protección al funcionario o estudiante afectado.

La Escuela podrá:

- Ajustar horarios de atención.
- Asignar interlocutor institucional.
- Proporcionar acompañamiento.
- Resguardar identidad si corresponde.

Seguimiento.

- Evaluación posterior del clima.
- Revisión de cumplimiento de medidas.
- Acta de cierre.

V. Si la agresión ocurre en redes sociales.

Se activará además el Protocolo de Ciberacoso:

- Registro de evidencias.
- Solicitud formal de eliminación de contenido.
- Denuncia si constituye delito.

VI. Principio de corresponsabilidad.

La comunidad educativa se construye en base al respeto mutuo.

La Escuela promoverá siempre el diálogo y la resolución pacífica de conflictos, pero actuará firmemente frente a conductas violentas.

VII. Confidencialidad.

Toda la información será tratada con reserva, protegiendo la dignidad de las personas involucradas.

5.13 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

I. Fundamentación.

La Escuela Especial de Lenguaje es un espacio inclusivo que valora la diversidad y promueve el respeto irrestricto a la dignidad de cada niño, niña y miembro de la comunidad educativa.

Este protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación.
- Ley N° 20.609 (Ley Antidiscriminación – Ley Zamudio).
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- Principios de igualdad y no discriminación.

Toda forma de discriminación arbitraria está prohibida y será abordada conforme a la normativa vigente.

II. ¿Qué entendemos por discriminación arbitraria?

Se considerará discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de derechos fundamentales.

Puede estar basada en:

- Discapacidad o necesidades educativas especiales.
- Nacionalidad u origen.
- Condición socioeconómica.
- Género.
- Apariencia física.
- Religión.
- Cultura.
- Condición familiar.
- Opiniones.
- Cualquier otra condición personal.

III. Ámbito de aplicación.

Este protocolo se activará cuando:

- Un estudiante sea objeto de exclusión o trato desigual.
- Un funcionario reciba trato discriminatorio.
- Exista discriminación entre adultos de la comunidad.
- Se difundan comentarios discriminatorios en redes sociales.
- Se detecten prácticas institucionales que requieran revisión.

IV. Principios de actuación.

La Escuela actuará conforme a:

- Interés superior del niño.
- Igualdad de trato.
- Enfoque inclusivo.
- Proporcionalidad.
- Confidencialidad.
- Debido proceso.

V. Plan de Acción.

Recepción de la información.

La situación podrá ser informada por:

- Estudiantes (a través de adultos).
- Apoderados.
- Funcionarios.
- Observación directa.

La información será comunicada al Coordinador de Convivencia Educativa o Dirección.

Registro formal.

El hecho será registrado el mismo día, consignando:

- Fecha y lugar.
- Personas involucradas.
- Relato objetivo.
- Testigos.

- Medidas iniciales adoptadas.

Evaluación de la situación.

Se analizará:

- Naturaleza del acto.
- Intencionalidad.
- Impacto emocional.
- Reiteración.
- Existencia de vulneración de derechos.

Medidas inmediatas de protección.

Si la situación afecta a un estudiante:

- Contención emocional.
- Supervisión reforzada.
- Ajustes necesarios para garantizar inclusión.
- Protección de identidad.

Comunicación con las familias.

- Entrevista privada con apoderados.
- Información clara de los hechos.
- Establecimiento de compromisos.
- Firma de acta.

Medidas formativas.

Podrán adoptarse:

- Trabajo socioemocional.

- Actividades de educación en diversidad.
- Mediación guiada.
- Intervención grupal.
- Acompañamiento psicológico si corresponde.

En educación parvularia, el énfasis será formativo y preventivo.

Medidas disciplinarias (si corresponde).

Cuando exista conducta grave o reiterada, podrán aplicarse medidas contempladas en el Reglamento Interno, respetando el debido proceso.

Derivación externa.

Si la discriminación constituye delito o vulneración grave de derechos, la Dirección podrá:

- Denunciar ante las autoridades competentes.
- Activar protocolo de vulneración.
- Coordinar con redes de apoyo.

Seguimiento.

- Evaluación periódica.
- Registro de avances.
- Acta de cierre.

VI. Compromiso institucional.

La Escuela promoverá:

- Cultura de respeto.
- Educación inclusiva.
- Lenguaje respetuoso.

- Sensibilización permanente.
- Formación en convivencia positiva.

VII. Confidencialidad.

Toda información será tratada con reserva, protegiendo la dignidad de las personas involucradas.

5.14 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOLICITUDES Y SITUACIONES RELACIONADAS CON IDENTIDAD DE GÉNERO.

I. Fundamentación.

La Escuela Especial de Lenguaje reafirma su compromiso con el respeto, la dignidad y el bienestar integral de todos los niños y niñas.

Este protocolo se fundamenta en:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General de Educación.
- Ley N° 20.609 (Ley Antidiscriminación).
- Ley N° 21.120 sobre Identidad de Género.
- Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación.
- Principio del interés superior del niño.

Toda solicitud o situación vinculada a identidad de género será tratada con respeto, confidencialidad y enfoque protector.

II. ¿Qué situaciones aborda este protocolo?

Se activa cuando:

- Un estudiante manifiesta incongruencia entre su identidad de género y el sexo registral.
- La familia solicita uso de nombre social.
- Se requiere adecuación en trato o espacios.
- Se detectan situaciones de burla o discriminación por expresión de género.

III. Principios rectores.

La actuación institucional se regirá por:

- Interés superior del niño.
- Autonomía progresiva.
- No discriminación.
- Confidencialidad.
- Acompañamiento respetuoso.
- Corresponsabilidad familia–escuela.

IV. Procedimiento ante solicitud formal.

Recepción de la solicitud.

La solicitud podrá ser presentada por:

- El padre, madre o apoderado.
- El propio estudiante, según su edad y nivel de desarrollo.

La solicitud será recibida por Dirección o Coordinador de Convivencia Educativa.

Entrevista inicial.

Se realizará una reunión privada para:

- Escuchar la solicitud.

- Conocer el contexto.
- Informar las medidas que la Escuela puede adoptar.
- Explicar el procedimiento.

Se levantará acta firmada por las partes.

Medidas de apoyo institucional.

La Escuela podrá adoptar, según corresponda:

- Uso de nombre social en registros internos.
- Trato acorde a la identidad manifestada.
- Sensibilización del equipo educativo.
- Ajustes razonables en espacios, resguardando seguridad y bienestar.
- Acompañamiento psicoemocional.

En educación parvularia, se actuará siempre considerando la etapa de desarrollo del niño o niña.

Comunicación al equipo educativo.

Se informará únicamente a quienes deban conocer la situación para garantizar el respeto del estudiante.

La información será tratada con estricta confidencialidad.

Prevención de situaciones de discriminación.

Si se detectan burlas o exclusiones:

- Se activará el Protocolo de Discriminación Arbitraria.
- Se realizarán intervenciones formativas.
- Se reforzará la cultura de respeto.

V. Registro y seguimiento.

- Toda actuación quedará registrada.
- Se realizarán reuniones de seguimiento.
- Se evaluará el bienestar del estudiante.
- Se levantará acta de revisión periódica.

VI. Confidencialidad.

La identidad de género del estudiante será tratada como información sensible.

No podrá difundirse sin autorización de la familia.

VII. Compromiso de la comunidad.

La Escuela promoverá:

- Respeto a la diversidad.
- Lenguaje inclusivo.
- Formación en convivencia.
- Prevención de la discriminación.

El objetivo siempre será resguardar el bienestar del niño o niña y mantener un ambiente seguro para toda la comunidad.

5.15 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS SANITARIAS, BROTES EPIDEMIOLÓGICOS Y ENFERMEDADES CONTAGIOSAS.

I. Fundamentación.

La Escuela Especial de Lenguaje tiene la responsabilidad de resguardar la salud y seguridad de sus estudiantes, funcionarios y familias.

Este protocolo se fundamenta en:

- Ley General de Educación.
- Código Sanitario.
- Normativa del Ministerio de Salud (MINSAL).
- Orientaciones del Ministerio de Educación.
- Principio del interés superior del niño.
- Deber de cuidado del establecimiento.

La prevención y manejo oportuno de enfermedades contagiosas es parte del compromiso institucional con el bienestar integral de la comunidad educativa.

II. ¿Qué situaciones aborda este protocolo?.

Se activará ante:

- Brotes de enfermedades infectocontagiosas.
- Casos confirmados de enfermedades de notificación obligatoria.
- Situaciones de alerta sanitaria decretadas por autoridad competente.
- Enfermedades transmisibles frecuentes en educación parvularia (ej.: influenza, varicela, pediculosis, gastroenteritis, etc.).
- Emergencias sanitarias nacionales o comunales.

III. Principios de actuación.

La Escuela actuará bajo:

- Prevención.
- Responsabilidad compartida.
- Coordinación con autoridad sanitaria.
- Transparencia informativa.

- Confidencialidad.
- Proporcionalidad de medidas.

IV. Plan de Acción.

Detección de caso sospechoso o confirmado.

Ante un estudiante o funcionario con síntomas compatibles con enfermedad contagiosa:

- Se evaluará la situación.
- Se aislará preventivamente en un espacio adecuado.
- Se informará inmediatamente al apoderado para retiro.
- Se recomendará evaluación médica.

Comunicación a la comunidad.

Cuando exista riesgo colectivo:

- Se enviará comunicación formal a las familias.
- Se informarán medidas preventivas.
- No se revelará identidad del afectado.

Coordinación con autoridad sanitaria.

Si la situación lo requiere:

- Se informará a la SEREMI de Salud.
- Se seguirán estrictamente las indicaciones oficiales.
- Se implementarán medidas extraordinarias si son decretadas.

Medidas preventivas institucionales.

Podrán adoptarse:

- Refuerzo de higiene de manos.

- Limpieza y desinfección reforzada.
- Ventilación permanente.
- Suspensión temporal de actividades si la autoridad lo determina.
- Uso de elementos de protección personal si corresponde.

Reincorporación a clases.

El estudiante podrá reintegrarse cuando:

- Presente alta médica si corresponde.
- Haya cumplido período de reposo indicado.
- No represente riesgo para la comunidad.

En caso de emergencia sanitaria nacional.

La Escuela:

- Acatará instrucciones del Ministerio de Educación y Ministerio de Salud.
- Ajustará horarios o modalidad si es requerido.
- Mantendrá comunicación permanente con las familias.

V. Responsabilidad de las familias.

Las familias se comprometen a:

- No enviar a clases a estudiantes con síntomas contagiosos.
- Informar diagnósticos confirmados.
- Cumplir indicaciones médicas.
- Colaborar con medidas preventivas.

VI. Confidencialidad.

La identidad del estudiante afectado será resguardada conforme a la Ley de Protección de Datos Personales.

VII. Registro y seguimiento.

- Todo caso relevante será registrado.
- Se mantendrá seguimiento hasta su resolución.
- Se documentarán medidas adoptadas.

VIII. Compromiso institucional.

La salud es una responsabilidad compartida.

La prevención comienza en el hogar y se fortalece en la Escuela.

5.16 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES.

5.16.1 Fundamentación.

El presente protocolo regula la administración de medicamentos a estudiantes dentro de la Escuela Especial de Lenguaje, resguardando su seguridad, integridad física y bienestar, así como delimitando la responsabilidad institucional en estas acciones.

Dada la naturaleza educativa del establecimiento y la edad de los estudiantes, se establece expresamente que la administración de medicamentos constituye una **medida excepcional**, que no forma parte de las funciones propias de la Escuela.

En este sentido, **la responsabilidad principal de la administración de medicamentos recae en el padre, madre o apoderado**, quien idealmente deberá concurrir al establecimiento para suministrarlo.

Solo por motivos debidamente justificados, cuando ello no sea posible y se requiera asegurar la continuidad del tratamiento, el establecimiento podrá colaborar en su administración, cumpliendo estrictamente el presente protocolo.

5.16.2 Principios de Actuación.

La administración de medicamentos se regirá por los siguientes principios:

- **Interés superior del niño**
- **Seguridad y resguardo físico**
- **Carácter excepcional de la medida**
- **Responsabilidad primaria del apoderado**
- **Indicación médica obligatoria**
- **Autorización expresa del apoderado**
- **Trazabilidad y registro**
- **Responsabilidad institucional acotada**
- **Confidencialidad**

5.16.3 Regla General de Administración.

Como regla general:

Los medicamentos deberán ser administrados por el apoderado.

El establecimiento solo intervendrá cuando:

- Exista una **imposibilidad justificada del apoderado**, y
- La administración del medicamento sea **necesaria durante la jornada escolar**, y

- Se cumplan todos los requisitos del presente protocolo.

Esta intervención tendrá siempre carácter **excepcional, subsidiario y condicionado**.

5.16.4 Alcance del Protocolo.

Este protocolo aplica exclusivamente a:

- Medicamentos prescritos que deban administrarse durante la jornada escolar.
- Tratamientos continuos o temporales que no puedan ajustarse fuera del horario escolar.
- Medicamentos de rescate previamente autorizados.

No corresponde a:

- Administración de medicamentos sin receta médica.
- Suministro de medicamentos de uso general sin indicación profesional.

5.16.5 Requisitos para la Administración

El establecimiento solo podrá administrar medicamentos cuando se cumplan copulativamente:

1.- Indicación médica vigente.

Debe señalar:

- Nombre del estudiante
- Medicamento
- Dosis
- Horario

- Vía
- Duración

2.- Autorización escrita del apoderado.

El apoderado deberá:

- Autorizar expresamente la administración
- Justificar la imposibilidad de administrarlo personalmente
- Declarar conocimiento del protocolo

3.- Entrega del medicamento.

Debe:

- Estar en envase original
- Estar rotulado
- Coincidir con la receta

4.- Verificación institucional.

El establecimiento verificará coherencia entre:

- Receta
- Medicamento
- Dosis y horarios

Si falta algún requisito: **NO se administra.**

5.16.6 Procedimiento de Administración.

- Será realizado por funcionario designado por Dirección
- Se verificará identidad del estudiante

- Se confirmará medicamento, dosis y horario
- Se aplicará doble verificación

Registro obligatorio.

Se dejará constancia de:

- Nombre del estudiante
- Medicamento
- Dosis
- Hora
- Funcionario responsable

5.16.7 Custodia y Almacenamiento.

- Entrega en Secretaría o lugar definido
- Acceso restringido
- Condiciones adecuadas
- Identificación individual

Los estudiantes no portarán medicamentos, salvo:

- Inhaladores
- Medicación de rescate

Con autorización.

5.16.8 Situaciones de Emergencia.

El establecimiento podrá:

- Activar urgencias

- Contactar apoderado
- Aplicar primeros auxilios

Medicamentos de rescate.

Requieren:

- Protocolo individual
- Indicación médica
- Autorización expresa

5.16.9 Prohibiciones.

Se prohíbe:

- Administrar sin receta
- Administrar sin autorización
- Modificar dosis
- Administrar medicamentos vencidos
- Indicar medicamentos
- Suministrar medicamentos de terceros

5.16.10 Responsabilidad del Apoderado.

El apoderado deberá:

- Entregar documentación vigente
- Informar cambios
- Proveer medicamentos
- Retirar medicamentos
- Evaluar compatibilidad del tratamiento con la asistencia

5.16.11 Registro y Seguimiento.

El establecimiento mantendrá:

- Registro actualizado
- Control de administración
- Seguimiento de casos prolongados

5.16.12 Principio de Protección Reforzada.

Dada la edad de los estudiantes, la administración se realizará con especial cautela, priorizando siempre la seguridad del niño o niña por sobre la continuidad del tratamiento en el establecimiento.

5.16.13 Facultad de Suspensión.

La Escuela podrá suspender la administración cuando:

- No se cumplan requisitos
- Exista riesgo
- No haya claridad médica
- El apoderado no colabore

Debiendo informar oportunamente.

ANEXO

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

- Nombre completo: _____
- RUT: _____
- Nivel / Curso: _____
- Fecha de nacimiento: _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO

- Nombre del apoderado: _____
- RUT: _____
- Teléfono de contacto: _____

III. INFORMACIÓN DEL MEDICAMENTO

- Nombre del medicamento: _____
- Dosis: _____
- Horario(s) de administración: _____
- Vía de administración: _____
- Duración del tratamiento: _____

Adjunta receta médica: ☐ Sí ☐ No

IV. DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo, _____, en mi calidad de apoderado(a),
declaro que:

1. He sido informado(a) que la administración de medicamentos en la Escuela es una **medida excepcional**, no siendo parte de sus funciones habituales.

2. Reconozco que la responsabilidad principal de administrar el medicamento es mía.
3. Declaro que, por motivos justificados, no me es posible administrar el medicamento durante la jornada escolar.
4. Autorizo expresamente al establecimiento para administrar el medicamento señalado, bajo las condiciones del protocolo vigente.
5. Certifico que la información entregada es veraz y coincide con la indicación médica.
6. Me comprometo a informar cualquier cambio en el tratamiento.

V. RESPONSABILIDAD

Declaro conocer que:

- El establecimiento actuará bajo un estándar de cuidado, pero no reemplaza funciones médicas.
 - La administración se realizará conforme a los antecedentes entregados.
-

VI. FIRMA

Firma apoderado: _____

Nombre: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

VII. RECEPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre funcionario: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

ANEXO

REGISTRO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

I. IDENTIFICACIÓN

- Nombre del estudiante: _____
- Curso / Nivel: _____
- Medicamento: _____

II. REGISTRO DE ADMINISTRACIÓN (Tabla).

Fecha Hora Dosis Vía Nombre funcionario Firma Observaciones

III. OBSERVACIONES GENERALES

IV. CIERRE DE TRATAMIENTO

- Fecha de término: ____ / ____ / ____
- Medicamento retirado por apoderado: ☐ Sí ☐ No

Firma apoderado: _____

Firma funcionario: _____

5.17 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INASISTENCIA PROLONGADA Y BAJA EN EL REGISTRO DE MATRÍCULA.

I. Fundamentación.

El presente protocolo regula el procedimiento frente a la inasistencia reiterada o prolongada de estudiantes, así como la eventual baja en el Registro General de Matrícula.

Se fundamenta en:

- Circular N°30 de 2021 de la Superintendencia de Educación
- Resolución Exenta N°432 de 2023, que incorpora causal de baja por inasistencia prolongada
- Ley General de Educación
- Principio del interés superior del niño

La baja por inasistencia es **una medida excepcional**, procedente solo cuando:

- Existe ausencia continua
- No es posible ubicar al apoderado
- Se han agotado todas las gestiones de contacto

II. Principios de actuación.

- Derecho a la educación
- Interés superior del niño
- Revinculación prioritaria
- Progresividad de las medidas
- Trazabilidad documental obligatoria
- Excepcionalidad de la baja

III. Definición de inasistencia relevante.

Se considerará alerta institucional:

- 3 días consecutivos sin justificación
- 5 días hábiles discontinuos en un mes
- Ausencia total sin contacto del apoderado

IV. Procedimiento de actuación.

1. Detección.

El docente registra la inasistencia en el libro de clases.

Se informa a:

- Dirección
- Coordinador de Convivencia Educativa

2. Primer contacto (dentro de 48 horas).

- Llamado telefónico
- Registro del intento

3. Segundo contacto formal.

- Comunicación escrita o digital
- Citación a entrevista

4. Tercer intento formal.

- Nueva citación
- Registro de inasistencia del apoderado

5. Acciones de acercamiento reforzado.

- Visita domiciliaria (si es posible)
- Contacto con redes (OLN)

6. Evaluación de posible vulneración.

Si no hay respuesta:

Se activa **Protocolo de Vulneración de Derechos.**

7. Carta certificada.

Se envía carta certificada al domicilio registrado, informando:

- Inasistencia prolongada
- Solicitud de contacto urgente
- Advertencia de posible baja

V. Baja en el Registro de Matrícula.

Procederá únicamente cuando:

Inasistencia prolongada sin justificación

Imposibilidad de ubicar al apoderado

Agotamiento de todas las gestiones

Existencia de respaldo documental completo

VI. Procedimiento de baja

1. Elaboración de **Informe Fundado**
2. Firma de Dirección
3. Registro en el Registro General de Matrícula
4. Registro en sistema SIGE

VII. Registro obligatorio.

El establecimiento deberá mantener:

- Registro de asistencia
- Registro de contactos
- Copia de comunicaciones
- Copia de carta certificada
- Informe fundado

Todos estos documentos deben estar disponibles para fiscalización

VIII. Cierre del proceso.

La baja deberá:

- Quedar registrada con fecha y motivo
- Estar debidamente documentada
- Ser trazable

IX. Consideración final.

La baja por inasistencia:

No es sanción

Es una medida administrativa excepcional

Debe estar plenamente justificada

ANEXO:

INFORME FUNDADO DE RETIRO ADMINISTRATIVO

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

- Nombre: _____
- RUT: _____
- Curso/Nivel: _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO

- Nombre: _____
- Teléfono(s): _____

III. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

El estudiante presenta una situación de inasistencia prolongada desde fecha ____ / ____ / _____, sin justificación formal ni comunicación efectiva por parte del apoderado.

IV. GESTIONES REALIZADAS POR EL ESTABLECIMIENTO (Tabla)

Se deja constancia de las siguientes acciones:

Fecha Gestión	Resultado
Llamado telefónico	Sin respuesta
Citación	No asiste
Comunicación escrita	Sin respuesta
Visita domiciliaria	(si aplica)
Carta certificada	Enviada

V. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Se concluye que:

- Existe abandono del proceso educativo
- No ha sido posible establecer contacto con el apoderado
- Se han agotado las instancias de revinculación
- No existe respuesta a las gestiones realizadas

VI. FUNDAMENTO NORMATIVO

El presente informe se emite conforme a:

- Circular N°30 de 2021
- Resolución Exenta N°432 de 2023
- Normativa vigente de la Superintendencia de Educación

VII. DECISIÓN

En virtud de lo anterior, se determina:

Proceder al retiro administrativo del estudiante del registro de matrícula del establecimiento.

VIII. OBSERVACIONES

IX. FIRMA

Directora: _____

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

5.18 REMISIÓN PISE SEGURIDAD ESCOLAR.

5.18.1 DISPOSICIONES GENERALES

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), instrumento técnico que regula la actuación frente a situaciones de emergencia que puedan afectar la seguridad e integridad de la comunidad educativa, tales como sismos, incendios, inundaciones, tsunamis u otros eventos de similar naturaleza.

Dicho plan contempla:

- Procedimientos de evacuación.
- Definición de zonas de seguridad.
- Roles y funciones del personal.
- Coordinación con organismos de emergencia.
- Medidas de prevención y actuación.

El PISE forma parte de la gestión institucional del establecimiento y se encuentra disponible para el conocimiento de toda la comunidad educativa.

5.18.2 CONSIDERACIONES EN ESCUELA DE LENGUAJE

Atendiendo a que el establecimiento trabaja con niños y niñas en etapa de educación parvularia que presentan Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), y que pueden manifestar dificultades en la comprensión, expresión, comunicación y regulación emocional, se deberán adoptar medidas de apoyo durante situaciones de emergencia, tales como:

- Acompañamiento permanente por parte de adultos responsables.
- Entrega de instrucciones claras, simples y reiteradas.

- Apoyo en la comprensión de la situación de emergencia.
- Contención emocional frente a situaciones de estrés o desregulación.
- Supervisión reforzada durante desplazamientos y evacuación.

Estas medidas deberán considerar el nivel de desarrollo y las características individuales de los estudiantes, conforme a lo establecido en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

5.18.3 DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Durante situaciones de emergencia, todos los integrantes de la comunidad educativa deberán:

- Seguir las instrucciones del personal responsable.
- Mantener la calma y evitar conductas que generen riesgo.
- Respetar las vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Colaborar activamente en el resguardo de los estudiantes.

El incumplimiento de estas disposiciones podrá poner en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.

5.18.4 RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

El establecimiento será responsable de:

- Mantener actualizado el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Realizar simulacros periódicos.
- Capacitar al personal en procedimientos de emergencia.
- Informar a la comunidad educativa sobre medidas de seguridad.

5.18.5 REMISIÓN AL PISE

Para efectos operativos, procedimientos específicos de evacuación, zonas de seguridad, roles del personal y actuación ante distintos tipos de emergencia, se deberá estar a lo dispuesto en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento.

5.19 PROTOCOLO DE INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES A LA JORNADA ESCOLAR.

5.19.1 CONSIDERACIONES GENERALES

El presente protocolo regula el ingreso y salida de los estudiantes, estableciendo procedimientos y medidas de seguridad destinadas a resguardar su integridad física y bienestar durante estos momentos críticos de la jornada escolar.

El establecimiento atiende a niños y niñas en etapa de educación parvularia que presentan Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), quienes pueden manifestar dificultades en la comunicación, comprensión de instrucciones y regulación emocional.

En este contexto, el ingreso y salida constituyen instancias de riesgo relevante, por lo que requieren:

- Supervisión permanente.
- Organización estructurada.
- Control de acceso.
- Entrega segura y trazable de los estudiantes.

El establecimiento distinguirá dos modalidades de traslado:

- Transporte escolar.
- Traslado por padres o apoderados.

5.19.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

El presente protocolo se regirá por:

- Deber de cuidado.
- Protección de la integridad física y emocional.
- Supervisión permanente.
- Entrega segura y trazable.
- Prevención de riesgos.
- Coordinación familia–escuela.

5.19.3 PLAN DE ACCIÓN – INGRESO DE ESTUDIANTES

ETAPA 1: RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESO

Responsables:

- Personal designado (asistentes y/o docentes).

Acciones:

- Mantener control del portón de acceso.
- Supervisar el ingreso de estudiantes.
- Evitar ingreso sin acompañamiento adulto cuando corresponda.
- Favorecer un ingreso ordenado, entregando instrucciones claras y comprensibles para los estudiantes.

ETAPA 2: INGRESO DE ESTUDIANTES CON TRANSPORTE ESCOLAR

Acciones:

- El transporte se ubicará en zona segura definida por el establecimiento.
- El vehículo deberá estar detenido y con motor apagado.
- El personal del establecimiento abrirá el portón.
- Los estudiantes descenderán con apoyo del conductor y asistente.
- Serán conducidos inmediatamente al interior del establecimiento.
- Serán recibidos por las docentes en sala o en el hall de acceso.

Medida de seguridad obligatoria:

- El asistente de transporte deberá revisar completamente el vehículo antes de su retiro, asegurando que no permanezca ningún estudiante en su interior.

ETAPA 3: INGRESO DE ESTUDIANTES CON APODERADO

Acciones:

- Ingreso por portón peatonal.
- Entrega directa del estudiante al personal del establecimiento.
- Prohibición de dejar al estudiante sin supervisión.
- Recepción por docentes en sala o hall.

Medidas de orden y seguridad:

- Evitar aglomeraciones en el acceso.
- Supervisión permanente del ingreso.
- Durante el ingreso del transporte escolar, el portón peatonal podrá mantenerse restringido para resguardar la seguridad.

5.19.4 PLAN DE ACCIÓN – SALIDA DE ESTUDIANTES

ETAPA 1: ORGANIZACIÓN DE LA SALIDA

Responsables:

- Docentes y asistentes de la educación.

Acciones:

- Organización de la salida por curso.
- Supervisión permanente de los estudiantes.
- Verificación de asistencia antes del retiro.

ETAPA 2: SALIDA CON TRANSPORTE ESCOLAR

Acciones:

- Ubicación del transporte en zona segura.
- Acompañamiento de los estudiantes desde la sala al vehículo.
- Abordaje supervisado.

Medida de control obligatoria:

- Verificación de que no queden estudiantes en salas u otras dependencias del establecimiento.

ETAPA 3: SALIDA CON APODERADOS**Acciones:**

- Entrega en la puerta principal del establecimiento.
- Entrega directa y supervisada del estudiante.
- Verificación de identidad del adulto que retira.

Reglas obligatorias:

- El estudiante solo podrá ser retirado por el apoderado o persona autorizada.
- En caso de retiro por un tercero, deberá existir autorización previa y acreditación de identidad.

5.19.5 SITUACIONES ESPECIALES**1. No retiro del estudiante**

- Contacto inmediato con el apoderado.
- Resguardo del estudiante dentro del establecimiento.
- Registro de la situación.

2. Cambio de persona autorizada

- Debe ser informado previamente por el apoderado.
- Se exigirá acreditación de identidad.
- Se dejará registro formal.

3. Coordinación con transporte escolar

- Comunicación oportuna ante ausencias o cambios.
- Coordinación directa con el transportista.

4. Consideraciones propias del contexto TEL

Se deberán adoptar medidas de apoyo tales como:

- Entrega de instrucciones claras y simples.
- Acompañamiento durante las transiciones.
- Contención emocional en caso de ansiedad o desregulación.
- Supervisión reforzada en estudiantes que lo requieran.

5.19.6 MEDIDAS DE SEGURIDAD TRANSVERSALES

- Control permanente de accesos.
- Prohibición de ingreso de personas no autorizadas.
- Supervisión continua en horarios críticos.
- Organización de flujos de ingreso y salida.
- Registro de situaciones relevantes.

5.19.7 RESPONSABILIDAD DE LAS FAMILIAS

Los apoderados deberán:

- Respetar los horarios establecidos.
- Informar cambios en el retiro del estudiante.
- Mantener actualizados sus datos de contacto.
- Cumplir con las disposiciones del establecimiento.

5.19.8 REGISTRO Y TRAZABILIDAD

El establecimiento deberá:

- Registrar situaciones excepcionales.
- Mantener actualizado el registro de personas autorizadas.
- Documentar incidentes relevantes.

5.19.9 CONSIDERACIÓN FINAL

El ingreso y salida de los estudiantes constituye una instancia crítica de seguridad, por lo que el establecimiento adoptará todas las medidas necesarias para resguardar su integridad, considerando su etapa de desarrollo y necesidades propias del contexto educativo.

5.20 PROTOCOLO DE SUSPENSIÓN DE CLASES

5.20.1 CONSIDERACIONES GENERALES

El presente protocolo regula la suspensión de clases en el establecimiento, tanto en situaciones programadas como en contingencias imprevistas que impidan el normal desarrollo de la jornada escolar.

La suspensión podrá fundarse en:

- Riesgos para la seguridad o salud.
- Falta de condiciones básicas de funcionamiento.

- Instrucciones de la autoridad competente.
- Decisión fundada de la Dirección.

El establecimiento atiende a niños y niñas en etapa de educación parvularia que presentan Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), quienes pueden manifestar dificultades en la comprensión de situaciones inesperadas, en la comunicación y en la regulación emocional.

Por lo anterior, toda suspensión deberá considerar:

- Supervisión permanente.
- Entrega de instrucciones claras y comprensibles.
- Contención emocional.
- Entrega segura y trazable de los estudiantes.

La suspensión tendrá siempre carácter preventivo y protector.

5.20.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- Protección de la integridad física y emocional.
- Interés superior del niño o niña.
- Prevención del riesgo.
- Comunicación oportuna y clara.
- Supervisión permanente.
- Entrega segura y registrada.

5.20.3 PLAN DE ACCIÓN

ETAPA 1: EVALUACIÓN Y DECISIÓN

Responsable:

- Dirección del establecimiento.

Acciones:

- Evaluar condiciones de seguridad, higiene y funcionamiento.
- Analizar antecedentes disponibles.
- Coordinar con el sostenedor, si corresponde.
- Considerar instrucciones de la autoridad competente.

Resultado:

Decisión de suspender total o parcialmente la jornada.

ETAPA 2: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**Acciones:**

- Registrar formalmente la decisión de suspensión.
- Definir tipo de suspensión:
 - Preventiva (antes del inicio de la jornada).
 - Anticipada (durante la jornada).

ETAPA 3: COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD**Acciones obligatorias:**

- Informar a las familias mediante:
 - Llamados telefónicos.
 - Correos electrónicos.
 - Plataformas institucionales.
- Entregar información clara respecto de:
 - Motivo de la suspensión.
 - Horario de retiro (si corresponde).
 - Procedimiento a seguir.

ETAPA 4: RESGUARDO DE ESTUDIANTES (SI SE ENCUENTRAN EN EL ESTABLECIMIENTO)

Acciones:

- Mantener a los estudiantes en salas u otros espacios protegidos.
- Supervisión permanente por docentes y asistentes.
- Evitar traslados innecesarios.
- Brindar contención emocional.
- Entregar instrucciones claras, simples y reiteradas según nivel de comprensión.

ETAPA 5: RETIRO SEGURO DE ESTUDIANTES**Condiciones obligatorias:**

- Entrega directa a:
 - Apoderado.
 - Adulto autorizado.
 - Transporte escolar.
- Verificación de identidad.
- Registro de retiro (fecha, hora y adulto responsable).

Prohibición:

- No se entregará a personas no autorizadas.

ETAPA 6: CIERRE DE LA CONTINGENCIA**Acciones:**

- Verificación del retiro total de los estudiantes.
- Registro de la situación.
- Evaluación interna de la medida adoptada.

5.20.4 SITUACIONES ESPECÍFICAS**A. Suspensión por corte de agua potable**

1. Corte programado

- Suspensión preventiva de clases.
- Comunicación anticipada a la comunidad.

2. Corte no programado

Criterio de decisión:

- Si a 1 hora y 30 minutos antes del inicio no hay suministro → suspensión.

Si ocurre durante la jornada:

- Activar suspensión anticipada.
- Mantener estudiantes en salas.
- Iniciar retiro seguro.

Medida complementaria:

- Uso de reservas de agua, si existen.

B. Suspensión por emergencia ambiental

Se procederá cuando:

- Exista instrucción de la autoridad competente.
- Exista riesgo evidente para la salud.

Acciones:

- Suspensión preventiva o anticipada.
- Comunicación inmediata.
- Activación de retiro seguro.

5.20.5 PROCEDIMIENTO DE RETIRO SEGURO

En caso de suspensión durante la jornada:

- Entrega solo a adulto autorizado.
- Verificación de identidad.

- Registro obligatorio de retiro.
- Supervisión permanente hasta el retiro efectivo.

5.20.6 RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL

El establecimiento será responsable de:

- Mantener supervisión hasta el retiro efectivo de los estudiantes.
- Garantizar condiciones de seguridad durante la contingencia.
- Coordinar internamente la situación.
- Mantener comunicación permanente con la comunidad educativa.

5.20.7 REGISTRO Y TRAZABILIDAD

Se deberá dejar constancia de:

- Motivo de la suspensión.
- Hora de activación.
- Comunicaciones realizadas.
- Registro de retiro de estudiantes.
- Medidas adoptadas.

5.20.8 CONSIDERACIÓN FINAL

La suspensión de clases constituye una medida excepcional de carácter preventivo, cuyo objetivo es resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes, considerando su etapa de desarrollo y sus necesidades propias del contexto educativo.

5.21 PROTOCOLO DE HIGIENE, MUDA Y APOYO EN AUTONOMÍA DE LOS ESTUDIANTES.

5.21.1 CONSIDERACIONES GENERALES

El presente protocolo regula los procedimientos de higiene, muda y apoyo en la autonomía personal de los estudiantes, resguardando en todo momento su dignidad, integridad física y emocional.

El establecimiento atiende a niños y niñas en etapa de educación parvularia que presentan Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), quienes se encuentran en proceso de desarrollo de su autonomía personal, pudiendo requerir apoyo ocasional en actividades de la vida diaria, tales como:

- Cambio de ropa.
- Higiene personal.
- Control de esfínter.

Estas acciones deberán realizarse bajo un enfoque:

- Educativo.
- Protector.
- Respetuoso de la intimidad.
- Promotor de la autonomía progresiva.

El establecimiento aplicará un estándar de cuidado reforzado en este tipo de intervenciones.

5.21.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- Respeto irrestricto a la dignidad e intimidad.
- Promoción de la autonomía progresiva.

- Intervención mínima necesaria.
- Protección reforzada.
- Supervisión institucional.
- Registro y trazabilidad.

5.21.3 AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA

El establecimiento solo podrá realizar procedimientos de higiene o muda cuando exista:

- Autorización previa, expresa y por escrito del apoderado.

La autorización deberá consignar:

- Tipo de apoyo requerido.
- Frecuencia estimada.
- Condiciones especiales de cuidado (si existen).

Responsabilidad del apoderado:

- Proveer implementos necesarios:
- Ropa de cambio.
- Pañales (si corresponde).
- Toallas húmedas.
- Otros insumos personales.

5.21.4 PLAN DE ACCIÓN

ETAPA 1: DETECCIÓN DE NECESIDAD

Responsable:

- Docente o asistente de la educación.

Acciones:

- Identificar necesidad de higiene o muda.

- Evaluar urgencia.
- Verificar existencia de autorización.

ETAPA 2: PREPARACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Acciones:

- Trasladar al estudiante a espacio destinado para estos efectos.
- Reunir implementos necesarios.
- Asegurar condiciones de privacidad.
- Informar al estudiante mediante lenguaje claro y comprensible, según su nivel de desarrollo.

ETAPA 3: EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Condiciones obligatorias:

- Realización por personal previamente designado.
- Actitud respetuosa, calmada y contenedora.
- Evitar exposición innecesaria del cuerpo.
- Explicar cada acción al estudiante.

Durante el procedimiento:

- Fomentar la participación del estudiante.
- Promover la autonomía progresiva.
- Respetar tiempos y ritmos individuales.

Prohibiciones:

- Trato brusco.
- Conductas invasivas innecesarias.
- Exposición indebida.
- Comentarios inapropiados.

ETAPA 4: MEDIDAS DE RESGUARDO

Acciones obligatorias:

- Existencia de un segundo adulto cercano o disponible.
- Evitar aislamiento total del funcionario con el estudiante.
- Mantener acceso expedito al espacio (puerta sin seguro o semiabierta).

El establecimiento podrá implementar mecanismos adicionales de supervisión.

ETAPA 5: FINALIZACIÓN

Acciones:

- Asegurar el confort del estudiante.
- Verificar condiciones adecuadas de higiene.
- Disponer correctamente de residuos.
- Ordenar el espacio utilizado.

ETAPA 6: REGISTRO (CUANDO CORRESPONDA)

Se deberá registrar cuando:

- Exista reiteración de la situación.
- Se presenten situaciones relevantes.
- Se detecten condiciones inusuales.

El registro deberá incluir:

- Fecha y hora.
- Tipo de procedimiento.
- Observaciones relevantes.

ETAPA 7: COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

Se informará al apoderado cuando:

- Existan episodios reiterados.
- Se detecten cambios significativos.
- Se requieran ajustes en los apoyos.
- Existan situaciones relevantes.

5.21.5 SITUACIONES ESPECIALES

1. Condiciones de salud específicas

El establecimiento deberá considerar:

- Alergias.
- Sensibilidades.
- Indicaciones médicas.

Estas deberán ser informadas previamente por el apoderado.

2. Detección de posible vulneración de derechos

Si durante el procedimiento se detectan:

- Lesiones.
- Marcas inusuales.
- Signos de descuido o negligencia.

Se deberá activar el protocolo de vulneración de derechos correspondiente.

5.21.6 RESPONSABILIDAD DE LA FAMILIA

El apoderado deberá:

- Proveer implementos adecuados.
- Mantenerlos en condiciones óptimas.
- Informar cambios en la condición del estudiante.
- Mantener comunicación activa con el establecimiento.

5.21.7 REGISTRO Y TRAZABILIDAD

El establecimiento deberá:

- Mantener autorizaciones firmadas.
- Registrar situaciones relevantes.
- Documentar comunicaciones con la familia.

5.21.8 PRINCIPIO DE PROTECCIÓN REFORZADA

Dada la naturaleza de estas intervenciones, el establecimiento aplicará un estándar de protección reforzada, resguardando en todo momento:

- La dignidad.
- La seguridad.
- La intimidad.
- El bienestar integral del estudiante.

5.22 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

5.22.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Las salidas pedagógicas constituyen una estrategia educativa complementaria que permite a los estudiantes acceder a experiencias significativas fuera del aula, fortaleciendo los procesos de aprendizaje.

El establecimiento atiende a niños y niñas en etapa de educación parvularia que presentan Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), quienes pueden requerir apoyos en la comprensión de instrucciones, en la comunicación y en la regulación emocional, especialmente en contextos distintos al aula.

Por lo anterior, estas actividades deberán planificarse considerando:

- Nivel de desarrollo de los estudiantes.
- Necesidades de acompañamiento.
- Requerimientos de supervisión.
- Condiciones de seguridad del entorno.

El establecimiento será responsable de la planificación, ejecución y supervisión de la salida, resguardando en todo momento la seguridad, integridad física y bienestar de los estudiantes.

5.22.2 PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

- Seguridad y protección del estudiante.
- Planificación anticipada.
- Supervisión permanente.
- Inclusión y participación.

- Corresponsabilidad familia–escuela.
- Prevención del riesgo.

5.22.3 PLAN DE ACCIÓN

ETAPA 1: PLANIFICACIÓN DE LA SALIDA

Responsables:

- Equipo docente.
- Dirección.

Acciones obligatorias:

- Definir objetivo pedagógico.
- Determinar lugar, fecha y horario.
- Elaborar nómina de estudiantes.
- Evaluar riesgos asociados.
- Definir medidas de seguridad.
- Determinar número de adultos responsables.
- Identificar necesidades de apoyo de los estudiantes.

La Dirección deberá autorizar formalmente la salida.

ETAPA 2: AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA

Requisito obligatorio:

Autorización previa, expresa y por escrito del apoderado.

Debe contener:

- Identificación del estudiante.
- Información de la actividad.
- Fecha, lugar y horario.
- Medio de transporte.
- Consentimiento para participar.

Regla:

Sin autorización, el estudiante **NO podrá participar**.

ETAPA 3: ORGANIZACIÓN PREVIA**Acciones:**

- Asignación de responsables por grupo.
- Definición de roles de los adultos.
- Preparación de materiales y apoyos necesarios.

Se deberá contar con:

- Listado de estudiantes.
- Teléfonos de contacto.
- Información de salud relevante.
- Medicación, si corresponde.

ETAPA 4: TRASLADO**Condiciones obligatorias:**

- Uso de transporte autorizado.
- Verificación de documentación del conductor.
- Revisión de condiciones del vehículo.
- Uso obligatorio de cinturón de seguridad.

Durante el traslado:

- Supervisión permanente.
- Control de los estudiantes.

ETAPA 5: EJECUCIÓN DE LA SALIDA**Acciones:**

- Mantener supervisión constante.
- Realizar control periódico de asistencia.

- Evitar desplazamientos sin control.
- Mantener comunicación entre adultos responsables.

Medidas de seguridad:

- Definir puntos de encuentro.
- Establecer zonas seguras.
- Evitar exposición a riesgos innecesarios.

ETAPA 6: APOYO A LOS ESTUDIANTES

Considerando el contexto de educación parvularia y TEL, se deberán adoptar medidas tales como:

- Entrega de instrucciones claras y simples.
- Acompañamiento durante desplazamientos.
- Apoyo en la comprensión de la actividad.
- Contención emocional ante situaciones de estrés o desregulación.
- Supervisión reforzada en estudiantes que lo requieran.

ETAPA 7: ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

Ante situaciones como:

- Accidente.
- Extravío.
- Crisis de salud o desregulación emocional.

Acciones inmediatas:

- Brindar atención inmediata.
- Informar a la Dirección.
- Contactar al apoderado.
- Activar servicios de emergencia, si corresponde.

Se deberá aplicar el protocolo específico según la situación (accidentes, salud, convivencia u otros).

ETAPA 8: RETORNO Y CIERRE

Acciones:

- Verificación de asistencia completa.
- Retorno seguro al establecimiento.
- Entrega a apoderados o transporte escolar.

ETAPA 9: REGISTRO

Se deberá registrar:

- Autorizaciones firmadas.
- Listado de asistencia.
- Incidencias, si existieran.

ETAPA 10: SEGUIMIENTO (SI CORRESPONDE)

En caso de situaciones relevantes:

- Comunicación con la familia.
- Registro de acciones adoptadas.
- Evaluación interna de la actividad.

5.22.4 RESPONSABILIDAD DEL APODERADO

El apoderado deberá:

- Autorizar la participación del estudiante.
- Informar condiciones de salud relevantes.

- Proveer insumos necesarios (colación, medicamentos u otros).
- Mantener datos de contacto actualizados.

5.22.5 REGISTRO Y TRAZABILIDAD

El establecimiento deberá mantener:

- Autorizaciones firmadas.
- Listados de estudiantes participantes.
- Registro de incidencias.
- Evidencia de planificación de la actividad.

5.22.6 PRINCIPIO DE PROTECCIÓN REFORZADA

Dada la etapa de desarrollo de los estudiantes, toda salida pedagógica se ejecutará bajo un estándar de protección reforzada.

Ante cualquier situación de riesgo o duda razonable:

Se priorizará siempre la seguridad del estudiante por sobre el desarrollo de la actividad.

5.23 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).

5.23.1 FUNDAMENTACIÓN

En el contexto educativo, los niños y niñas pueden experimentar episodios de desregulación emocional y conductual, los cuales requieren una intervención oportuna, respetuosa y acorde a su etapa de desarrollo.

En la Escuela de Lenguaje, los estudiantes se encuentran en etapa de educación parvularia y presentan Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), lo que puede implicar dificultades en la expresión y comprensión del lenguaje, así como en la regulación emocional frente a situaciones de frustración, cambios de rutina o demandas del entorno.

La desregulación emocional puede manifestarse a través de diversas conductas, tales como llanto intenso, oposición, evitación, agitación motora o dificultad para retomar el estado de calma.

En este contexto, la intervención del establecimiento tiene como objetivo brindar apoyo inmediato y adecuado, favoreciendo la recuperación del equilibrio emocional del estudiante, resguardando su integridad física y emocional, así como la de la comunidad educativa.

Asimismo, el establecimiento promoverá el desarrollo de habilidades socioemocionales como parte del proceso formativo, mediante estrategias preventivas, acompañamiento y trabajo colaborativo con la familia.

La intervención institucional tendrá un carácter formativo, preventivo y protector, orientado al bienestar integral de los estudiantes y al fortalecimiento de la convivencia escolar.

5.23.2 CONCEPTOS CLAVE

1. Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Se entiende como una respuesta emocional y conductual intensa frente a uno o más estímulos o situaciones, en la cual el niño o niña presenta dificultades para comprender, expresar o regular sus emociones, alejándose de lo esperable para su edad y etapa de desarrollo.

Puede manifestarse mediante conductas como llanto intenso, oposición, evitación, agitación o conductas disruptivas, que requieren acompañamiento del adulto para recuperar el estado de calma.

2. Regulación emocional (RE)

Es la capacidad de reconocer, expresar y gestionar las emociones de manera progresivamente adaptativa, permitiendo al niño o niña desenvolverse en su entorno y responder de forma adecuada a distintas situaciones.

3. Factores asociados a la desregulación

La desregulación emocional puede verse influida por diversos factores, tales como:

- Dificultades en la comunicación y comprensión del lenguaje.
- Cambios de rutina o del entorno.
- Frustración frente a demandas o expectativas.
- Sobrecarga sensorial.
- Experiencias emocionales significativas.

Asimismo, algunos estudiantes pueden presentar condiciones del desarrollo o necesidades específicas que influyan en su forma de comunicarse, comprender el entorno o regular sus emociones, lo que deberá ser considerado al momento de la intervención educativa.

5.23.3 MARCO NORMATIVO

El presente protocolo se fundamenta en la siguiente normativa vigente:

- Ley General de Educación N° 20.370.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.545 que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (Ley TEA).
- Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Decreto N° 170 de 2009 (criterios de evaluación de necesidades educativas especiales).

- Decreto N° 83 de 2015 (adecuaciones curriculares).
- Orientaciones del Ministerio de Educación en materia de bienestar socioemocional y convivencia escolar.

5.23.4 EQUIPO RESPONSABLE Y CONDICIONES DE INTERVENCIÓN

El manejo de situaciones de desregulación emocional y conductual será responsabilidad del equipo educativo del establecimiento, el cual deberá actuar de manera coordinada, oportuna y conforme a los principios del presente protocolo.

1. Condiciones del personal que interviene

Los funcionarios que participen en la contención y manejo de episodios de desregulación deberán:

- Mantener una actitud calmada, contenida y respetuosa.
- Utilizar un lenguaje claro, simple y acorde al nivel de desarrollo del estudiante.
- Evitar conductas que puedan aumentar la desregulación (gritos, confrontación, sobreexigencia).
- Priorizar el vínculo, la contención emocional y la seguridad.
- Actuar conforme a las orientaciones institucionales y protocolos vigentes.

2. Coordinación del equipo educativo

El abordaje de estas situaciones requerirá trabajo coordinado entre:

- Docente.
- Asistente de la educación.
- Coordinador de convivencia educativa (si corresponde).
- Dirección.

El equipo deberá:

- Definir roles durante la intervención.
- Resguardar la seguridad del estudiante y del grupo.
- Mantener comunicación interna oportuna.

3. Manejo de la información

El establecimiento deberá resguardar la confidencialidad de la información relativa a los estudiantes, especialmente cuando existan antecedentes relevantes para su regulación emocional.

- El acceso a dicha información será restringido a los funcionarios que deban intervenir directamente.
- Se deberá contar con autorización de la familia para el manejo de antecedentes sensibles.

4. Capacitación y apoyo institucional

El equipo directivo será responsable de:

- Promover instancias de capacitación en regulación emocional y manejo de crisis.
- Entregar orientaciones al equipo educativo.
- Acompañar a los funcionarios que intervienen en situaciones complejas.

5. Enfoque preventivo institucional

El establecimiento promoverá el desarrollo de habilidades socioemocionales mediante:

- Estrategias pedagógicas preventivas.
- Actividades de convivencia escolar.
- Trabajo colaborativo con las familias.

Lo anterior, con el objetivo de fortalecer el bienestar de los estudiantes y prevenir situaciones de desregulación.

5.23.5 PREVENCIÓN DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El establecimiento implementará estrategias preventivas orientadas a anticipar, reducir y manejar situaciones de desregulación emocional y conductual, promoviendo un entorno educativo seguro, estructurado y contenedor.

Estas acciones serán coordinadas por el equipo educativo, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, cuando corresponda.

1. Conocimiento del estudiante

El equipo educativo deberá:

- Identificar características individuales del estudiante.
- Reconocer posibles factores que faciliten la desregulación (frustración, cambios, dificultades comunicativas).
- Mantener comunicación permanente con la familia.

En el contexto de Escuela de Lenguaje, se deberá considerar especialmente:

- Dificultades en la expresión y comprensión del lenguaje.
- Necesidad de mayor anticipación y apoyo comunicativo.

2. Reconocimiento de señales previas

El equipo deberá estar atento a señales iniciales de desregulación, tales como:

- Inquietud o cambios en el comportamiento habitual.
- Irritabilidad o frustración.
- Aislamiento o evitación.
- Dificultades para mantener la atención.

La detección temprana permitirá intervenir de manera preventiva y oportuna.

3. Organización del entorno educativo

Se deberán implementar medidas orientadas a reducir factores de riesgo en el entorno:

- Mantener rutinas claras y predecibles.
- Anticipar cambios mediante lenguaje simple o apoyos visuales.
- Evitar sobrecarga de estímulos (ruido, desorden, exceso de demandas).
- Generar espacios tranquilos dentro del aula.

4. Estrategias pedagógicas preventivas

El equipo educativo deberá:

- Ajustar el nivel de exigencia según el estado emocional del estudiante.
- Alternar actividades demandantes con actividades de menor exigencia.
- Incorporar pausas o tiempos de descanso.
- Favorecer el uso de apoyos visuales y estrategias de comprensión.

5. Apoyo en la comunicación y expresión emocional

Se deberá facilitar la expresión del estudiante mediante:

- Lenguaje claro y adaptado.
- Uso de gestos, pictogramas u otros apoyos visuales.
- Espacios para expresar emociones sin presión.

6. Refuerzo positivo

Se promoverá el uso de refuerzo positivo para fortalecer conductas adaptativas:

- Reconocimiento inmediato de conductas adecuadas.
- Uso de reforzadores significativos para el estudiante.
- Coherencia entre los adultos en la aplicación de estrategias.

7. Enseñanza de habilidades de autorregulación

El establecimiento promoverá el desarrollo progresivo de habilidades tales como:

- Identificación de emociones.
- Uso de estrategias de calma (respiración, pausa, espacio tranquilo).
- Reconocimiento de señales corporales.

Estas estrategias deberán ser acordes a la edad y nivel de desarrollo.

8. Acuerdos y reglas de aula

El equipo docente deberá:

- Establecer reglas claras y comprensibles.
- Utilizar apoyos visuales cuando corresponda.
- Definir formas simples para que el estudiante comunique malestar.

9. Trabajo colaborativo con la familia

Se promoverá:

- Intercambio de información relevante.
- Identificación conjunta de factores desencadenantes.
- Coordinación de estrategias de apoyo.

5.23.6 PLAN DE ACCIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El establecimiento actuará de manera progresiva, proporcional y protectora frente a situaciones de desregulación emocional y conductual, conforme a las siguientes etapas:

ETAPA 1: DESREGULACIÓN INICIAL (SIN RIESGO)

Descripción:

El estudiante presenta señales de desregulación, pero mantiene cierto nivel de conexión con el entorno y no existe riesgo para sí mismo ni para terceros.

Acciones:

- Ajustar o modificar la actividad pedagógica.
- Disminuir exigencias momentáneamente.
- Ofrecer alternativas (cambiar material, actividad o espacio).
- Permitir uso de objetos de apego (si corresponde).
- Favorecer espacio de calma dentro o fuera del aula (tiempo breve y supervisado).
- Utilizar lenguaje simple, tono calmado y contención verbal.
- Ofrecer estrategias de regulación (respiración, pausa, dibujo, silencio).

Responsables:

- Docente.
- Asistente de aula.

Condición de avance:

Si la desregulación aumenta o no responde a estas medidas → avanzar a Etapa 2.

ETAPA 2: DESREGULACIÓN AVANZADA (SIN RIESGO INMINENTE)

Descripción:

El estudiante presenta mayor intensidad emocional, con dificultad para responder a la intervención del adulto, pero sin riesgo directo para sí o terceros.

Acciones:

- Trasladar al estudiante a un espacio seguro y tranquilo previamente definido.
- Reducir estímulos (ruido, luz, personas).
- Mantener supervisión constante por adulto responsable.
- Evitar sobreintervención o múltiples estímulos.
- Permitir expresión emocional mediante medios adecuados (dibujar, silencio, acompañamiento).
- Otorgar tiempo de calma y recuperación.

Organización del equipo:

- Un adulto a cargo directo (docente o asistente).
- Apoyo de otro adulto si es necesario.
- Dirección o convivencia informada.

Comunicación:

- Informar al apoderado durante la jornada, cuando la situación lo amerite.

Condición de avance:

Si la situación escala o existe riesgo → avanzar a Etapa 3.

ETAPA 3: DESREGULACIÓN GRAVE (CON RIESGO)

Descripción:

Existe riesgo para la integridad del estudiante o de terceros (autoagresión, agresión, pérdida total de control).

Acciones inmediatas:

- Priorizar la seguridad del estudiante y del entorno.
- Retirar objetos peligrosos.
- Disminuir estímulos y personas presentes.
- Mantener distancia segura si es necesario.

Sobre contención física:

- Solo podrá realizarse en casos excepcionales, cuando exista riesgo inminente.
- Deberá ser ejecutada por personal capacitado.
- Requiere autorización previa y escrita del apoderado.
- Debe ser proporcional, breve y respetuosa de la dignidad del estudiante.

Prohibición:

No se podrá utilizar contención física como medida disciplinaria.

Comunicación obligatoria:

- Informar de inmediato al apoderado.
- Solicitar su presencia en el establecimiento si corresponde.

Derivación externa:

- En casos de gravedad, se podrá derivar a servicios de salud.
- Coordinación con familia.

ETAPA 4: CIERRE Y SEGUIMIENTO

Acciones:

- Registrar la situación (fecha, contexto, acciones).
- Informar a la familia.
- Evaluar factores desencadenantes.
- Ajustar estrategias preventivas.
- Realizar seguimiento del estudiante.

REGISTRO OBLIGATORIO

Toda situación relevante deberá quedar registrada, incluyendo:

- Descripción objetiva de lo ocurrido.
- Medidas adoptadas.
- Comunicación con la familia.

5.23.7 CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

1. Reiteración de episodios durante la jornada

En caso de que un estudiante presente más de un episodio de desregulación emocional y conductual durante la misma jornada:

- Se deberá informar al apoderado.
- Se podrá solicitar su presencia en el establecimiento.

- En acuerdo con la familia, se podrá evaluar el retiro anticipado del estudiante, priorizando su bienestar.

2. Frecuencia de episodios

Cuando las situaciones de desregulación se presenten de manera reiterada:

- Se deberá elaborar un plan de apoyo individual.
- Este deberá ser acordado con la familia.
- Se deberán definir estrategias específicas de prevención e intervención.
- Se mantendrá un registro sistemático (bitácora DEC).

3. Coordinación con la familia y redes externas

Cuando el estudiante cuente con apoyo o tratamiento externo:

- La familia podrá entregar antecedentes relevantes para su manejo educativo.
- El establecimiento considerará dicha información para ajustar estrategias de apoyo.
- Se resguardará la confidencialidad de los antecedentes.

4. Situaciones de emergencia

En situaciones de gravedad:

- Se podrá derivar al estudiante a un centro de salud.
- Se deberá informar inmediatamente al apoderado.
- Se activará el seguro escolar conforme a normativa vigente.

5. Lineamientos durante la intervención

Durante un episodio de desregulación, los adultos deberán:

- Mantener la calma y una actitud contenida.
- Utilizar lenguaje simple, claro y breve.
- Evitar gritos, amenazas o confrontación.
- No forzar el diálogo ni la reflexión en el momento de la crisis.

6. Acciones posteriores al episodio

Una vez que el estudiante se encuentre regulado:

- Se brindará contención emocional.
- Se abordará lo ocurrido de manera respetuosa y acorde a su nivel de desarrollo.
- Se establecerán acuerdos preventivos simples.
- Se reforzarán conductas adaptativas.

En caso de afectación a terceros:

- Se promoverán acciones de reparación acordes a la edad (ordenar, pedir disculpas, entre otras).

7. Enfoque formativo

El establecimiento promoverá:

- El desarrollo de habilidades socioemocionales.
- La expresión adecuada de emociones.
- El respeto por normas de convivencia.

Para ello, se podrán utilizar estrategias como:

- Apoyos visuales.
- Historias sociales.
- Actividades pedagógicas adaptadas.

5.23.8 PRINCIPIO DE PROTECCIÓN REFORZADA

Dada la etapa de desarrollo de los estudiantes, toda intervención deberá resguardar en todo momento:

- La dignidad del niño o niña.
- Su integridad física y emocional.
- Su bienestar integral.

Ante cualquier duda en la intervención:

Se priorizará siempre la protección del estudiante por sobre cualquier otra consideración.

5.23.9 INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN POSTERIOR A LA DESREGULACIÓN

La intervención posterior a un episodio de desregulación emocional y conductual tiene por finalidad favorecer la recuperación emocional del estudiante, la reparación de vínculos y la prevención de nuevas situaciones.

Esta etapa se desarrollará una vez que el estudiante haya recuperado el estado de calma, respetando sus tiempos, los cuales pueden variar (minutos, horas o incluso la jornada siguiente).

1. Acompañamiento individual al estudiante

El adulto responsable deberá:

- Brindar contención emocional desde una actitud calmada y respetuosa.
- Conversar sobre lo ocurrido, utilizando lenguaje simple y acorde a su nivel de desarrollo.
- Ayudar al estudiante a identificar lo sucedido y sus emociones.
- Evitar juicios, reproches o sanciones inmediatas.

2. Reflexión guiada (acorde a la edad)

Se promoverá que el estudiante:

- Reconozca progresivamente su conducta.
- Comprenda sus efectos en sí mismo y en otros.
- Identifique alternativas más adecuadas para situaciones futuras.

Esta reflexión deberá ser breve, concreta y adaptada a educación parvularia.

3. Acciones de reparación

Cuando corresponda, se promoverán acciones de reparación acordes a la edad del estudiante, tales como:

- Pedir disculpas.
- Ordenar el espacio.
- Reponer materiales dañados (cuando sea pertinente).

Estas acciones deberán tener un carácter formativo, no punitivo.

4. Contención del entorno

El equipo educativo deberá:

- Brindar contención al grupo curso si la situación lo amerita.
- Reestablecer un clima de seguridad y normalidad.
- Evitar la exposición o estigmatización del estudiante.

5. Ajustes preventivos

Posterior al episodio, el equipo deberá:

- Analizar posibles factores desencadenantes.
- Ajustar estrategias pedagógicas o de apoyo.
- Definir medidas preventivas para futuras situaciones.

En casos reiterados:

- Elaborar o actualizar un plan de apoyo individual.
- Coordinar acciones con la familia.

6. Enfoque formativo

La intervención posterior deberá orientarse a:

- El desarrollo de habilidades socioemocionales.
- La expresión adecuada de emociones.
- El fortalecimiento del autocontrol progresivo.

Se podrán utilizar estrategias como:

- Apoyos visuales.
- Juegos o actividades guiadas.
- Modelamiento conductual.

5.24 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A FUGA O EXTRAVÍO DE UN ESTUDIANTE.

Fundamentación.

El establecimiento asume un deber de cuidado respecto de los niños y niñas durante toda la jornada escolar y en las actividades vinculadas a la vida escolar, deber que se intensifica tratándose de párvulos. El presente protocolo se fundamenta en la Ley General de Educación N° 20.370, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en el principio del interés superior del niño y la niña, estableciendo un procedimiento claro, inmediato y trazable frente a la fuga o extravío de un estudiante.

Conceptos.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por fuga la salida no autorizada de un estudiante fuera del perímetro del establecimiento, y por extravío la pérdida temporal de la ubicación de un estudiante dentro del recinto, durante una salida pedagógica o en cualquier actividad bajo responsabilidad de la escuela.

Responsable de activación.

La activación del protocolo corresponde a la Directora del establecimiento o a quien la subrogue, sin perjuicio del deber de todo funcionario de dar la alerta inmediata apenas advierta la situación. Esta radicación responde a la necesidad de contar con una autoridad presente y disponible de manera permanente en la escuela.

Principios de actuación.

La actuación se rige por la reacción inmediata, la prioridad absoluta de la integridad del estudiante, la comunicación oportuna con la familia y los organismos competentes, y el registro fiel de cada paso.

Plan de acción.

Etapas 1. Detección y alerta inmediata.

El funcionario que advierta la ausencia o salida del estudiante dará aviso de inmediato a la Dirección, activándose el protocolo sin dilación.

Etapas 2. Búsqueda interna coordinada.

La Dirección dispondrá una búsqueda inmediata y ordenada por sectores (salas, baños, patios, accesos y dependencias administrativas), asignando responsables por zona y resguardando que el resto del grupo permanezca bajo supervisión permanente de un adulto.

Etapas 3. Comunicación con la familia.

De manera simultánea a la búsqueda, se informará a la familia o apoderado del estudiante, manteniéndola al tanto de la situación y de las acciones adoptadas.

Etapas 4. Comunicación con organismos externos.

Agotada la búsqueda interna sin haberse ubicado al estudiante, y sin esperar más de lo estrictamente necesario, la Dirección efectuará la denuncia a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones, y comunicará la situación a la Superintendencia de Educación conforme a la normativa vigente.

Etapas 5. Registro y acta.

Toda la secuencia quedará registrada en un acta que consigne la hora de detección, las acciones realizadas, las comunicaciones efectuadas y el resultado final, incorporándose al expediente respectivo.

Etapas 6. Revisión y medidas preventivas.

Resuelta la situación, el equipo directivo analizará las causas y adoptará las medidas preventivas que correspondan, tales como ajustes en la supervisión, en el control de accesos o en los procedimientos de ingreso y salida.

5.25 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIAS MAYORES (ATENTADO, TIROTEO U OTRAS AMENAZAS EXTERNAS GRAVES).

Fundamentación.

El presente protocolo forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del establecimiento y tiene por objeto resguardar la vida y la integridad de la comunidad educativa frente a emergencias mayores de origen externo, priorizando en todo momento la protección de los niños y niñas que se encuentran en etapa preescolar.

Conceptos.

Se entenderá por emergencia mayor todo evento de violencia externa grave que ponga en riesgo inminente la vida o integridad de las personas, tales como la presencia de armas, disparos en las inmediaciones, intrusión violenta de terceros o amenazas de carácter terrorista.

Responsable de activación.

La activación corresponde a la Directora o a quien la subrogue, en coordinación con el encargado de seguridad escolar designado en el PISE. Cualquier funcionario que advierta la amenaza dará la alerta de inmediato.

Principios de actuación.

La actuación se rige por la protección de la vida por sobre cualquier otra consideración, la entrega de instrucciones claras y simples, y la coordinación inmediata con los organismos de emergencia.

Plan de acción.

Etapas 1. Alerta y activación.

Advertida la amenaza, se activará la señal de emergencia definida en el PISE y se dará aviso inmediato a Carabineros de Chile (teléfono 133) y a los servicios de emergencia que correspondan.

Etapas 2. Decisión de resguardo o evacuación.

Según la naturaleza y ubicación de la amenaza, la Dirección determinará entre el resguardo en el lugar mediante confinamiento seguro (cierre y bloqueo de accesos, alejamiento de ventanas, silencio) o la evacuación hacia una zona segura, optando siempre por la alternativa que mejor proteja a los estudiantes.

Etapas 3. Acompañamiento de los párvulos.

El personal mantendrá a los niños y niñas reunidos y contenidos, utilizando un lenguaje simple y calmado, evitando generar pánico y resguardando su seguridad emocional durante todo el evento.

Etapas 4. Comunicación con las familias.

Una vez resguardada la seguridad y autorizado por los organismos competentes, se informará a las familias sobre la situación y el procedimiento de reunificación con sus hijos e hijas.

Etapas 5. Cierre, registro y apoyo posterior.

Superada la emergencia, se levantará un acta de lo ocurrido, se evaluará el procedimiento aplicado y se dispondrá el acompañamiento psicosocial que requieran los estudiantes, las familias y los funcionarios afectados.

Articulación con el Plan Integral de Seguridad Escolar.

Este protocolo se complementa con la remisión al PISE contenida en el Protocolo 5.18 y deberá ser ejercitado periódicamente mediante simulacros, en coordinación con la revisión del PISE por un prevencionista de riesgos.

5.26 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A LA REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL (LEY N° 21.801).

Fundamentación normativa.

El 11 de febrero de 2026 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos que imparten educación parvularia, básica y media, incorporando el artículo 10 bis. La ley rige desde el inicio del año escolar 2026, y los establecimientos deben adecuar su reglamento interno a más tardar el 30 de junio de 2026, conforme a la Circular N° 181 de la Superintendencia de Educación. La ley incorpora, además, la educación digital como principio del sistema educativo, orientada al uso responsable y seguro de la tecnología.

Tratándose de una escuela que atiende exclusivamente educación parvularia, la regulación se aplica con un enfoque más protector y formativo, atendido que la exposición temprana a pantallas puede afectar el desarrollo del lenguaje, la concentración, las habilidades sociales y el bienestar de los niños y niñas. Este protocolo se sustenta, asimismo, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en el principio del interés superior del niño y la niña.

Responsable de activación.

La aplicación y supervisión de este protocolo recae en la Directora del establecimiento o en quien la subrogue. La autorización de las excepciones que contempla la ley corresponde, en todos los casos, a la Dirección.

Alcance.

La regulación aplica a toda la comunidad educativa, esto es, a los estudiantes, a los profesionales de la educación, a los asistentes de la educación y a los padres, madres y apoderados, durante la jornada escolar y las actividades extraescolares.

Definición.

Se entenderá por dispositivo móvil electrónico de comunicación personal todo medio tecnológico portátil, de propiedad de un integrante de la comunidad educativa, que permite efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos o plataformas digitales, tales como los teléfonos inteligentes, las tabletas, los relojes inteligentes y los audífonos inalámbricos con conexión a internet. Quedan fuera de esta regulación los dispositivos institucionales destinados a fines pedagógicos o administrativos.

Norma general.

Se prohíbe el uso, y no el porte, de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante toda la jornada escolar, por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, comprendiendo las clases, los recreos, los talleres, los actos, las reuniones y demás actividades, salvo las excepciones que este protocolo señala. Atendida la etapa de desarrollo de los párvulos, se recomienda enfáticamente que los estudiantes no porten estos equipos, privilegiándose un enfoque formativo y preventivo, en trabajo colaborativo con las familias.

Excepciones autorizadas.

La ley contempla excepciones que deben evaluarse caso a caso y ser autorizadas expresamente por la Dirección, resguardando siempre el bienestar y los derechos del niño o niña. Son las siguientes.

(a) Condición de salud. Cuando el estudiante presente una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico mediante dispositivos móviles, acreditada por el apoderado con el certificado médico correspondiente.

(b) Necesidades educativas especiales. Cuando el dispositivo constituya una ayuda técnica o un apoyo esencial para la comunicación o el aprendizaje del estudiante, acreditada por el apoderado mediante certificado de un profesional competente, precisando las condiciones de uso y los resguardos pertinentes.

(c) Razones fundadas de seguridad personal o familiar. De carácter temporal y acotado, solicitadas fundadamente por el apoderado, señalando el motivo y la duración, sin que constituyan un permiso permanente.

(d) Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe. Que impliquen un riesgo real e inmediato para la seguridad o integridad de la comunidad, evaluadas caso a caso por la Dirección y por el tiempo que ésta determine.

(e) Uso pedagógico. Cuando resulte estrictamente necesario para una actividad de aprendizaje planificada y supervisada por la educadora o el profesional a cargo, vinculada a los objetivos de aprendizaje, con uso limitado a la actividad y prohibición de grabar o difundir imágenes sin autorización. El registro audiovisual con fines pedagógicos requerirá autorización previa de la Dirección y el resguardo de la privacidad, conforme a la normativa de protección de datos personales.

(f) Uso excepcional como medio de grabación, fotografía o registro audiovisual: con fines estrictamente pedagógicos en actividades curriculares y extracurriculares, resguardando la privacidad, cumpliendo con la normativa vigente y contando con la autorización previa de Dirección según el procedimiento institucional.

Ejemplos: Talleres; Exposiciones; Salidas pedagógicas, Proyectos, experiencias de aprendizaje específica en el aula; Actos (este último incluye el uso de dispositivos por apoderados, previamente autorizados por Dirección del EE)

Nota: Las excepciones indicadas en los literales a), b) y c); deben ser solicitadas directamente a Dirección de la Escuela por parte del padre, madre o apoderado del estudiante, dejando registro de entrevista y completando formulario respectivo, las que serán evaluadas caso a caso.

Las excepciones por salud, necesidades educativas especiales y seguridad se solicitarán a la Dirección por el apoderado, mediante entrevista y el formulario respectivo, dejándose registro de ellas.

Procedimiento ante incumplimiento.

Respecto de los estudiantes.

Si un estudiante usa un dispositivo sin autorización durante la jornada, el profesional a cargo lo retirará y lo entregará a la Dirección o Secretaría, donde quedará en custodia hasta el término de la jornada. Se informará al apoderado y se le citará a entrevista. El dispositivo se devolverá únicamente al padre, madre o tutor legal, quien firmará el registro de la entrevista. La actuación tendrá un sentido formativo, reforzándose con la familia el no uso de estos dispositivos en la Escuela y las consecuencias del uso inadecuado de pantallas en la primera infancia.

Respecto de los funcionarios.

Los funcionarios no podrán usar dispositivos móviles personales durante las actividades curriculares. Se permitirá su uso cuando sea necesario para resguardar la integridad de un estudiante ante una emergencia, cuando el funcionario no se encuentre en interacción directa con estudiantes en momentos no lectivos, según lo defina el establecimiento, o cuando se trate de dispositivos institucionales para funciones propias del cargo. El incumplimiento por parte de un funcionario constituye materia laboral y se rige por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, conforme a la Ley N° 21.801, articulándose con la Ley N° 21.643 cuando corresponda.

Respecto de las familias.

Las familias deben supervisar y acompañar el uso responsable de la tecnología fuera del horario escolar, promover hábitos digitales saludables, revisar y cumplir este protocolo, y evitar que los estudiantes traigan dispositivos innecesarios. Si por una razón de fuerza mayor, autorizada por la Dirección, un estudiante debiera portar un dispositivo, éste

permanecerá guardado y silenciado bajo responsabilidad del apoderado, quien asume la responsabilidad por su eventual pérdida o daño.

Enfoque formativo y compromiso de la comunidad.

La Escuela privilegiará la prevención y la formación por sobre la sanción, promoviendo entre las familias la concientización sobre el uso saludable de la tecnología en la primera infancia, y desarrollando durante los recreos y tiempos libres actividades de interacción social directa, conforme al sentido formativo de la Ley N° 21.801.

FORMATO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE EXCEPCIÓN:

La solicitud de autorización de excepción contendrá, a lo menos, la siguiente información: nombre del estudiante y nivel; nombre del apoderado solicitante; causal invocada (salud, necesidades educativas especiales, seguridad, emergencia o uso pedagógico); descripción y fundamento de la solicitud; documentación de respaldo acompañada (certificado médico, certificado de profesional competente u otro); período o temporalidad de la autorización; condiciones de uso y resguardos acordados; y fecha, firma del apoderado y resolución de la Dirección.

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO CON LA PROTECCIÓN INTEGRAL.

La Escuela Especial de Lenguaje Rucalaf declara su compromiso irrestricto con la protección integral de los derechos de niños y niñas, conforme a la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley N° 21.430 y la normativa educacional vigente.

El presente Reglamento Interno y sus Protocolos constituyen herramientas vivas de prevención, actuación y mejora continua, cuyo propósito es garantizar ambientes educativos seguros, respetuosos, inclusivos y protectores.

La comunidad educativa asume que la protección de la infancia no es sólo una obligación legal, sino un deber ético permanente, que orienta cada decisión institucional.

Laraquete, Agosto de 2026