



ANEXO
REGLAMENTO INTERNO DE
EDUCACIÓN PARVULARIA

2023

THE INTERNATIONAL SCHOOL ARICA

I.- ANTECEDENTES GENERALES

THE INTERNATIONAL SCHOOL ARICA E.I.E., RUT N° 65.145.588-K es una unidad educativa cooperadora de la función educacional del Estado, según Resolución Exenta No. 0712 y está ubicado en la Avenida Domingo Santa María de la ciudad de Arica, Región Arica y Parinacota. Su representante Legal es Don Sergio Hernán Álvarez Cáceres.

- **NUESTRA MISIÓN:**

“Somos una comunidad escolar que propende una formación integral de nuestros estudiantes, con énfasis en la enseñanza del inglés en todos los niveles del sistema escolar, en un marco humanista; respetando su diversidad como personas y aspirando a formar ciudadanos honestos, justos, solidarios, tolerantes y responsables; comprometidos con su realidad social; capaces de enfrentar y superar adversidades; dispuestos a desarrollar sus competencias y talentos con respeto y cuidado del medio ambiente que los rodea”.

- **NUESTRA VISIÓN:**

“El Colegio THE INTERNATIONAL SCHOOL ARICA, es una institución educativa de orientación humanista con una dimensión curricular centrada en las personas, que se funda en los avances científico – tecnológicos, para educar con excelencia y valores universales de respeto y tolerancia por las personas y dignidad humana, abriendo posibilidades a su inserción en la vida social y laboral, preparados para la continuación de sus estudios medios y superiores con respeto y conciencia del cuidado y preservación del medio ambiente, por su entorno escolar y las tradiciones de nuestra región y país”.

- **FUNDAMENTACIÓN:**

La reglamentación interna del Colegio The International School Arica, en su integridad y en cada una de sus disposiciones establece una serie de principios que inspiran su sistema educativo, los cuales están en concordancia con lo establecido en la Ley General de Educación y son comprendidos de la siguiente manera:

- ❖ **Dignidad del ser humano:** Un sistema educativo orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, fortaleciendo el respeto, la protección y promoción de los derechos humanos, viviendo en armonía con el medio ambiente.
- ❖ **Autonomía progresiva de niños y niñas:** El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Acompañando y orientando a los párvulos considerando sus intereses y deseos, así como la capacidad del niño para tomar sus propias decisiones.
- ❖ **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- ❖ **No discriminación arbitraria:** Constituida a través de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.



- ❖ **Equidad de género:** Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- ❖ **Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho de ser informados, asociarse libremente y participar del proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, haciendo uso de las instancias creadas para tales efectos o las que puedan crearse a través de su libre derecho de asociación.
- ❖ **Interculturalidad:** Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia.

- **FUENTES NORMATIVAS QUE LO RIGEN:**

- ❖ Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- ❖ Convención Internacional de los Derechos del Niño.
- ❖ Constitución Política de la República.
- ❖ Código Procesal Penal.
- ❖ Decreto con Fuerza de Ley N° 725, de 11 de diciembre de 1967, del Ministerio de Salud, que fija el Código Sanitario.
- ❖ Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- ❖ Decreto Supremo N° 156, de 12 de marzo de 2002, del Ministerio del Interior, que aprueba el plan nacional de protección civil, respecto a protocolos de accidentes y prevención de los mismos.
- ❖ Resolución Exenta N° 51, de 2001, Ministerio de Educación que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), desarrollado por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED – EX ONEMI) del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- ❖ Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación.
- ❖ DFL N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación.
- ❖ Decreto Supremo N°315, Educación.
- ❖ Decreto Supremo N°128, Educación.
- ❖ Decreto Supremo N° 548, Educación.
- ❖ Decreto Supremo N° 977, Salud.

II.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo No.1 De los Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa.

Toda la comunidad educativa de nuestro Colegio tiene la responsabilidad de promover que se establezcan las condiciones óptimas para el desarrollo de los aprendizajes y la formación integral de los párvulos, por cuanto se debe promover de forma constante un clima escolar que favorezca la sana convivencia, acorde con los valores institucionales, siendo los funcionarios, padres, madres y apoderados, modelos a seguir para los párvulos en el respeto hacia la comunidad, en el sentido de responsabilidad, espíritu de superación y búsqueda constante de la excelencia, en la puntualidad, buenos modales, entre otros.



Sin perjuicio de los deberes y derechos que establecen las leyes y nuestro Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, los integrantes de nuestra comunidad escolar gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

1.1. Párvulos:

Derechos:

- a) Tienen derecho a un aprendizaje significativo, donde dispongan de los espacios adecuados, con un proyecto educativo pertinente y que responda a las características, intereses y necesidades de niños y niñas.
- b) Tienen derecho a un trato digno y respetuoso, donde se valore a niños y niñas como seres únicos e irrepetibles, respetando su dignidad e identidad.
- c) Derecho a la salud y bienestar, donde se promuevan estilos de vida saludables, alimentación sana, actividad física, cuidado e higiene personal y ambiental.
- d) Derecho a la seguridad, manteniendo una infraestructura y espacios recreativos, planes de seguridad y sistemas de evacuación operativos.
- e) Que las educadoras que guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases, actividades, responsabilidad en la evaluaciones y entrega de los resultados según las condiciones establecidas en el reglamento de evaluación.
- f) Participar en todas las actividades educativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.
- g) Ser evaluados objetivamente con justicia e imparcialidad.

Deberes:

- a) Asistir y responder con responsabilidad a las clases y actividades del colegio, en los horarios establecidos para tal efecto.
- b) Participar activamente de las actividades diarias de clases.
- c) Cumplir las normas y reglas establecidas dentro de la sala de clases, recreos, salidas pedagógicas y actividades recreativas.
- d) Cuidar el material de trabajo personal, de compañeros y de propiedad de la escuela.
- e) Poner atención en las actividades dirigidas por el adulto responsable y exposiciones de sus compañeros.
- f) Participar activamente de las actividades propuestas.
- g) No correr en los pasillos, baños o salas de clase.
- h) No pelear con sus compañeros: Agredir física y/o verbalmente, burlarse, ejercer malos tratos, hostigamiento, discriminación de cualquier tipo o fomentar algunas de estas conductas en otros.
- i) Usar basureros de manera adecuada.
- j) Apagar luces y cerrar llaves de grifería cuando no están en uso.
- k) Mantener ordenada su mochila, materiales y pertenencias personales.
- l) Entregar diariamente la libreta de comunicaciones al adulto responsable del nivel.
- m) Permanecer en el sector de educación parvularia, y en la actividad que le corresponda de acuerdo a su horario.
- n) Presentarse y comportarse adecuadamente en todo espacio y actividad organizada por el Colegio, dentro y fuera de él, así como también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio donde se encuentre.
- o) Manifestar y promover iniciativas y sugerencias a favor del bien común y colocar sus potencialidades y



cualidades al servicio de los demás, en especial de los compañeros que estén necesitados.

- p) Respetar los símbolos religiosos, patrios y del colegio, además de nuestros valores culturales, nacionales y étnicos.
- q) Mantener una actitud de respeto hacia los educadores y el proceso de enseñanza aprendizaje, colaborando con el trabajo del aula y no interrumpiendo ni distrayendo la atención del curso.
- r) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, a través de un trato amable y cordial.
- s) Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del colegio. Además, preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
- t) Presentarse correctamente uniformado en las actividades sistemáticas que el colegio programe.

1.2. Padres y Apoderados:

Estos son miembros activos de la comunidad, por lo mismo se espera en ellos una conducta que se condiga con los valores y buena convivencia que promueve el Colegio; para lograr este objetivo, es necesario que los padres y apoderados sigan los canales de comunicación estipuladas y actúen en forma colaborativa con el Colegio.

Derechos

- a) A asociarse y participar en las organizaciones de padres y apoderados.
- b) A participar de reuniones de apoderados.
- c) A ser escuchados en las instancias de participación señalados en los puntos anteriores.
- d) A tener acceso a los informes educativos y reportes conductuales de los párvulos siendo solicitado por los conductos formales establecidos por el Colegio con la debida anticipación.
- e) A participar de actividades extraescolares y festividades celebradas por el establecimiento para los cuales están contemplados.
- f) A informarse respecto de la existencia del reglamento interno y ser notificado frente a sus modificaciones.
- g) Los derechos previamente señalados asisten de igual manera a padres o madres que no tengan la tuición de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que ordene lo contrario. (ORD Circular 8CRD N°0027/16 de la Superintendencia de Educación).
- h) Las resoluciones que se pronuncien sobre la relación directa y regular de los padres y madres no custodios respecto de sus hijos e hijas en tanto no hagan referencia a situaciones de contexto escolar, no obligan a la institución en ningún caso, y no pueden ser invocados por los interesados para hacer efectivo dicha resolución judicial, por cuanto no se podrán solicitar al establecimiento consideraciones especiales.

Deberes

- a) Son deberes de los Padres y Apoderados, educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del Colegio.
- b) Apoyar el proceso educativo de sus hijos y cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento.
- c) Retirar a sus hijos al término de cada jornada de clases conforme a lo que se establece en los horarios de salida. En casos justificados se permitirá una holgura de 15 minutos.
- d) Respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- e) Justificar al docente o en secretaría del Colegio la inasistencia a una reunión de apoderados, en un plazo no superior a 24 horas después de recibida la respectiva comunicación, de forma presencial o mediante una comunicación formal.
- f) Justificar inasistencias de manera oportuna
- g) Avisar cuando por alguna situación emergente el estudiante debe ser retirado por otra persona que no esté



- registrado en su ficha de matrícula.
- h) Comunicar oportunamente en secretaría del Colegio y o educadora, los cambios de dirección y números de teléfonos de contacto.
 - i) Firmar las comunicaciones enviadas al hogar a través de la respectiva Libreta, como registro de que ha tomado conocimiento de la información que se le ha hecho llegar.
 - j) Enviar los materiales solicitados en los plazos establecidos, visiblemente identificados con el nombre del párvulo y su respectivo nivel.
 - k) Asistir a las citaciones realizadas por el establecimiento.
 - l) Conocer y cumplir con las normas de convivencia del establecimiento, manteniendo un trato de respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
 - m) Adherir irrestrictamente al Proyecto Educativo, el que deben conocer, aceptar y promover.
 - n) El incumplimiento sistemático de los deberes será causal de solicitud de cambio de apoderado.

1.3. Profesionales de la Educación:

Derechos

- a) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- c) A proponer y disponer de los espacios y herramientas adecuados para realizar mejor su trabajo.
- d) Contar con un lugar de trabajo propicio, adecuado y libre de contaminantes.
- e) Derecho a participar de instancias de perfeccionamiento.
- f) A recibir información oportuna y transparente de los procesos de la organización.

Deberes

- a) Es deber de los profesionales de la educación, ejercer su función docente en forma idónea y responsable de acuerdo con sus labores asignadas y comprometidas.
- b) Exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- c) Actualizarse profesionalmente en forma continua.
- d) Conocer y respetar las normas de convivencia, brindando un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- e) Respetar y cumplir las normas establecidas en la reglamentación interna del establecimiento.
- f) Adherir irrestrictamente al Proyecto Educativo, el que deben conocer, aceptar y promover.

1.4. Asistentes de la Educación:

Derechos

- a) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- c) A proponer y disponer de los espacios y herramientas adecuados para realizar mejor su trabajo.
- d) Contar con un lugar de trabajo propicio, adecuado y libre de contaminantes.
- e) Derecho a participar de instancias de perfeccionamiento.
- f) A recibir información oportuna y transparente de los procesos de la organización.



Deberes

- a) Es deber de los asistentes de la educación, ejercer su función en forma idónea y responsable de acuerdo con sus labores asignadas y comprometidas.
- b) Actualizarse profesionalmente en forma continua.
- c) Conocer y respetar las normas de convivencia, brindando un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- d) Respetar y cumplir las normas establecidas en la reglamentación interna del establecimiento.
- e) Adherir irrestrictamente al Proyecto Educativo, el que deben conocer, aceptar y promover.

1.5. Equipos Docentes Directivos

Derechos

- a) Tienen derecho a desarrollarse profesionalmente.
- b) A trabajar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo.
- c) A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- d) Derecho a participar de instancias de perfeccionamiento.
- e) A recibir información oportuna y transparente de los procesos de la organización.

Deberes

- a) Liderar el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- b) Ser líderes en la resolución de conflictos, incentivando un ambiente laboral idóneo, siendo un apoyo frente a las diferencias que se presenten entre los miembros de la comunidad escolar.
- c) Realizar Acompañamiento Pedagógico en el aula.
- d) Promover en los docentes el desarrollo profesional y capacitación necesaria para el cumplimiento de las metas educativas del Establecimiento.
- e) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- f) Entregar a los padres y apoderados información que establece la normativa vigente, de manera oportuna.
- g) Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

1.6. Sostenedor

Derechos

- a) El sostenedor del establecimiento tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo con la participación de la comunidad escolar y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- b) Tendrá derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley y a solicitar cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes

- a) Son deberes del sostenedor cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes de todos los estamentos de la comunidad educativa.



- d) Velar por el desarrollo profesional de los miembros de la organización.
- e) Brindar información oportuna y transparente a los distintos estamentos de los procesos que desarrolla la organización según la competencia de estos.
- f) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los párvulos y del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia. Esa información será pública.
- g) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
- h) Entregar los recursos necesarios que se necesiten a los profesionales de la Educación.
- i) Cumplir con los plazos estipulados en el pago de honorarios.

III.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo No. 1 De los niveles de enseñanza

El Colegio The International School Arica, desde su creación en el año 2008, ha ido creciendo de forma gradual respecto de los niveles impartidos, teniendo a la actualidad un curso por nivel, desde Nivel de Transición I, hasta Cuarto Año de Educación Media, con una matrícula total de 554 estudiantes. Presentando el 2020 su primera generación de egresados de Cuarto Año de Educación Media.

Artículo No. 2 Del régimen de jornada en Educación Parvularia

El Colegio The International School Arica, desde sus niveles de Educación Parvularia hasta sus niveles de Educación Media se encuentran adscritos a la Jornada Escolar Completa, de acuerdo a la Ley 19.532.

Artículo No. 3 Del horario de clases, recreos y de funcionamiento del establecimiento

3.1 Horario de clases:

HORARIO EDUCACIÓN PARVULARIA (con JEC)					
Nivel de Transición 1 y 2					
Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso	07:45	07:45	07:45	07:45	07:45
Salida	15:00	15:00	15:00	15:00	13:00

- a) a) Al inicio de la jornada los alumnos son recibidos por la inspectora del nivel en la puerta de ingreso. Al iniciar el año escolar los párvulos ingresan a sus salas en compañía de sus padres y/o apoderados los dos primeros días de clases, previa autorización de dirección, posterior a eso y durante 3 días son recibidos por la educadora y/ o técnico del nivel y acompañados a su sala. Desde la segunda semana de clases son recibidos en la puerta de ingreso y caminan solos a sus salas donde los espera el personal a cargo del curso, Educadora y Técnico.
- b) Si el alumno se traslada en transporte escolar es responsabilidad del apoderado solicitar al transportista que lo acompañe hasta que haga ingreso a la puerta de acceso del ciclo. El apoderado debe informar y mantener actualizados los datos del/la transportista al equipo del colegio.
- c) La salida de los párvulos se realiza a cargo de la educadora y su TAP correspondiente, quienes entregan a los párvulos a sus respectivos apoderados en el horario señalado y en la sala propia de cada nivel. En el caso de los párvulos que utilizan transporte escolar, el apoderado deberá informar a la educadora el nombre de quien realizará el ingreso y/o retiro. (esta información deberá quedar registrada en el cuaderno



de atención de apoderados).

- d) El colegio prohíbe que el apoderado o adultos no funcionarios deambulen por el interior del establecimiento sin autorización, ingresar a las aulas o al patio de juegos, esto como medida de seguridad para los párvulos.

3.2 Horarios de recreo y almuerzo:

Educación Parvularia				
Horario	Primer Recreo	Almuerzo	Segundo Recreo (Higiene)	Tercer Recreo
Inicio	10:15	11:30	13:15	14:15
Término	10:30	12:00	13:30	14:45

3.3 Horario de funcionamiento del establecimiento:

Para la atención y entrega de información a la Comunidad Educativa en general, tendrá a su disposición a la Unidad de Inspectoría y al personal administrativo de lunes a viernes desde las 07:30 hrs. hasta las 17:30 hrs.

Respecto la solicitud de certificados, pueden realizarse a través de la página web o al correo secretaria@tisarica.cl con retiro en el establecimiento o envío al correo señalado en 24 horas desde su solicitud.

3.4 Contacto para atención de apoderados:

Nivel	Docente	Correo
Pre-Kínder	Miss Josselyne Oliveros	joliveros@tisarica.cl
Kínder	Miss Teresita Bustos	tbustos@tisarica.cl
Jefa de UTP	Miss Karina Ponce	kponce@tisarica.cl
Inspectora de Nivel	Miss Vanesa Flores	vflores@tisarica.cl

Artículo No. 4 De los Apoderados

- a) Todo párvulo debe contar con un apoderado titular y un apoderado suplente, ambos debidamente registrados en la ficha de matrícula. Estos pueden ser el padre, la madre, un tutor legal o un tercero designado por cualquiera de las personas mencionadas anteriormente, que sea responsable y mayor de edad.
- b) La Directora puede solicitar el cambio de cualquiera de éstos cuando, si a juicio de ésta y del docente a cargo del nivel, dicha persona no cumple en forma adecuada el rol estipulado en sus deberes y derechos.
- c) La atención de los apoderados por parte de los docentes se realizará en un espacio determinado para dichos efectos y estará programado con día y hora de atención, de acuerdo con el horario establecido para cada uno de los docentes.
- d) La información entregada en entrevistas de profesores y apoderados quedarán registradas bajo firma en documentos internos de carácter confidencial y reservados (registro de atención a apoderados y/o registros de entrevistas).

Artículo No. 5 De la responsabilidad de los apoderados y párvulos en la puntualidad y asistencia:



- a) Los párvulos deben asistir de manera regular y puntualmente a sus clases y actividades programadas por el Colegio.
- b) Las clases de los estudiantes de educación parvularia se inician a las 07:45 hrs. y finalizan a las 15:00 hrs. Ser puntual significa que el estudiante debe llegar al Colegio cinco (5) minutos antes del horario mencionado.
- c) Al finalizar la jornada se esperará 15 minutos para que los apoderados retiren a los párvulos, de no llegar el apoderado los niños/as serán trasladados a secretaría quedando a cargo del personal destinado para ello, allí se llamará a los números de teléfonos de emergencia proporcionado por el apoderado, si no se logra contactar a algún familiar dentro de 2 horas se procederá a llamar a carabineros y hacer la correspondiente denuncia trasladando al párvulo a su domicilio.
- d) Es responsabilidad del apoderado avisar al establecimiento si se encuentra retrasado para retirar a su hijo/a llamando al teléfono del colegio.
- e) Los apoderados son los responsables directos de que los párvulos asistan y se retiren puntualmente del establecimiento.
- f) Todos los párvulos atrasados ingresarán a sus respectivas salas previo registro de la inspectora de ciclo.
- g) El apoderado debe justificar personalmente la inasistencia de su hijo/a a clases o actividades organizadas por el Colegio, a la brevedad posible.
- h) Inspectoría será la encargada de llevar un registro y control de los atrasos e inasistencias, y tomará las medidas pertinentes para evitar la interrupción de clases y las inasistencias sin justificar.
- i) Las inasistencias por problemas de salud deberán ser justificadas con certificado médico dentro de los 2 días hábiles posteriores al inicio de la inasistencia del estudiante a clases, de lo contrario no será justificación válida. Esta documentación será archivada en Inspectoría.
- j) Ante la inasistencia prolongada de un estudiante por razones médicas, el apoderado será el responsable de acercarse al establecimiento para el retiro de cuadernos de tarea y/o actividades en caso sea necesario, con el fin de resguardar la continuidad de estudio.
- k) Toda inasistencia de un estudiante debe ser justificada por el apoderado en forma escrita o personalmente.
- l) Para la ausencia continua de cualquier estudiante matriculado que exceda las dos (2) semanas desde el inicio del año escolar, sin notificación formal por parte del apoderado, se procederá de la siguiente manera:
 - Luego de cinco (5) días de inasistencia continua, y sin justificación, educadora y/o inspectora de nivel se comunicará telefónicamente con el apoderado para profundizar en la motivación de las ausencias del estudiante al establecimiento, solicitando que acuda al mismo para justificarlas.
 - De no mantener contacto con el padre, madre y/o apoderado, y persistir las inasistencias, se procederá a realizar una visita domiciliaria por parte de la Unidad de Orientación a fin de profundizar en las inasistencias, reforzando la importancia de regularizar la situación.
 - De completar dos (2) semanas de inasistencias continuas, sin obtener contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante para justificar las inasistencias, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), habilitando la disposición del cupo para un nuevo postulante.

Artículo No. 6 Procedimiento ante atrasos

- a) Ingreso por puerta de acceso, entrada principal hasta inspector/a de mesón, donde se consignará el atraso. El niño o niña ingresa a la sala acompañado por la Inspectora de nivel.
- b) Cuando tenga tres atrasos la Educadora y/o inspectora citará al apoderado, a través de la agenda del niño o niña.
- c) Si la conducta persiste el apoderado será citado por Orientación, para establecer nuevos compromisos y buscar remediales en conjunto.



- d) Previa coordinación entre el equipo y el apoderado se pueden convenir horarios diferidos de entrada y/o salida del establecimiento (siempre dentro del horario de funcionamiento de los párvulos) ya sea de forma transitoria o para situaciones excepcionales.
- e) Ante el no cumplimiento de los compromisos adquiridos por el apoderado, éste será citado por Dirección para aplicar medidas para apoderados (ver apartado medidas y faltas de apoderados).

Artículo No. 7 Del retiro de los párvulos durante la Jornada de Clases

- a) El apoderado ya sea titular o suplente que requiera retirar al estudiante antes del término de su jornada de clases, debe hacerlo personalmente. No se autorizará la salida de párvulos sin su respectivo apoderado, salvo casos excepcionales autorizado por el apoderado en forma personal y dejando registro escrito en archivo creado para tales efectos.
- b) El retiro del estudiante deberá quedar consignado en el Libro de Retiros con todos los antecedentes solicitados y la firma correspondiente del apoderado.
- c) Los cambios de horarios de salida y/o entrada fuera del horario normal de clases se comunicará a los padres y apoderados en forma escrita, a través de la Libreta de comunicaciones, White notebook y página web del colegio o app.
- d) Los párvulos no podrán ser retirados durante los recreos por la dificultad para registrar el hecho.

Artículo No. 8 Mecanismos de comunicación con padres, madres y apoderados

A fin de mejorar la conectividad con nuestros apoderados y comunidad en general, además de contribuir al cuidado del medio ambiente, es que el establecimiento ha priorizado la utilización de canales digitales, los cuales se comprenderán como medios de información oficial.

- a) Se entenderán como medio de información oficial la app lirmi, correo institucional, página web del establecimiento, classroom y white notebook.
- b) El colegio utilizará como medios complementarios la página de Facebook, de Youtube del colegio.
- c) Será responsabilidad de los padres, madres y apoderados revisar constantemente los medios oficiales para mantenerse informados del quehacer de la institución.
- d) Para efectos de situaciones circunstanciales, tales como enfermedad, accidentes escolares, etc. Se contactará al apoderado titular mediante llamada telefónica, de no lograr contactarlo exitosamente, se procederá a contactar al apoderado suplente.
- e) Es responsabilidad del apoderado mantener los números de contacto actualizados.

Artículo No.9 Mecanismo de solicitud de materiales

La solicitud de la lista de materiales a utilizar durante el año lectivo se entregará a finalizar el nivel anterior o al momento de la matricula o inicio del año escolar en el caso del nivel de transición I. Estas listas, además, se publican en la página web a comienzos de año, las cuales también pueden ser retiradas en formato físico los primeros días de enero o los últimos de febrero. En las listas se consideran los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades en el aula, lo que no implica que puedan ser solicitados otros materiales en el transcurso del año. Sin embargo, cada nuevo material tendrá importancia pedagógica, ya que serán utilizadas en las actividades desarrolladas y serán solicitados a través de la libreta de comunicaciones y/o por medio de classroom.

Es importante señalar que los apoderados tienen la libertad de adquirir los materiales y útiles escolares, en los



lugares que más se acomode a su presupuesto familiar.

- a) Es responsabilidad del/la apoderado/a, traer en la fecha indicada los útiles escolares solicitados, debidamente marcados con el nombre del/la estudiante.
- b) Dependiendo de las actividades curriculares las educadoras podrán solicitar materiales extraordinarios de carácter específico. Sin embargo, el hecho de que un estudiante no pueda traerlo no impedirá el desarrollo de la actividad. En estos casos debe el/la apoderado/a informar el caso a Educadora.
- c) Se hará imprescindible no solicitar materiales que puedan provocar algún peligro para los estudiantes, como por ejemplo los adhesivos peligrosos (silicona líquida, neoprén, entre otros).
- d) Los elementos solicitados deben ser adecuados para la edad de los párvulos y deben tener relación de lo que usarán niños y niñas, cuidando que la cantidad solicitada sea suficiente para la realización de las experiencias pedagógicas de niños y niñas.
- e) En las listas de materiales no se podrán solicitar materiales de oficina para uso institucional (resmas de papel, plumones de pizarra o tinta para impresoras), tampoco podrán solicitarse útiles de aseo (papel higiénico, toallas de papel, cloro, etc.). Sin embargo, si la Educadora lo requiere podrá solicitar donativos individuales a algunos/as apoderados/as que deseen contribuir con dichos recursos.
- f) Durante el año se pueden solicitar otros materiales no explicitados en la lista sugerida, estos se pedirán a lo menos con 3 días de anticipación antes de ser utilizadas por el párvulo.
- g) Es deber de los padres y/o apoderados proveer de los útiles escolares que se le soliciten o se sugieran, cumpliendo con la fecha solicitada.

Artículo No.10 del uso del uniforme escolar

Previa consulta a los apoderados, se establece la obligatoriedad del uso del siguiente uniforme escolar:

- a) Buzo del Colegio Modelo TISA: pantalón buzo tradicional, color azul con franja verde al costado; polera verde con azul con cuello azul tipo camisero; chaqueta azul con franja verde.
- b) Los niveles de educación parvularia deben considerar en su uniforme un delantal o pechera institucional, siendo una vestimenta obligatoria en ambos niveles.
- c) En invierno se autoriza el uso de polera manga larga modelo TISA y chaqueta de polar color azul eléctrico.
- d) En verano las estudiantes pueden usar falda pantalón y los estudiantes bermuda, modelo TISA.
- e) En caso de emergencia en que el estudiante no pueda asistir con el uniforme reglamentario, se autoriza de manera excepcional, el uso de jeans o buzo corte tradicional, de color azul (sin diseños, decoloraciones y/o desgastes) con la polera institucional. El apoderado tiene la responsabilidad de dar aviso oportuno de esta situación a través de la libreta de comunicaciones.
- f) En ningún caso se podrá prohibir el ingreso al Colegio o excluir de clases a un estudiante por no cumplir con el uniforme escolar.
- g) En relación al uso de las mochilas, estas deben ser de un tamaño adecuado al párvulo, sin ruedas y deberán estar marcadas con su nombre.

De las responsabilidades en el buen uso del uniforme y presentación personal:

- h) El apoderado debe cautelar que el estudiante asista a clases correctamente uniformado durante todo el año.
- i) El apoderado debe comunicar oportunamente la falta temporal del uniforme ya sea total o parcial, dejando constancia escrita y firmada en Inspectoría de la fecha de adquisición de éste.
- j) El apoderado debe velar porque todas las pertenencias del estudiante estén visiblemente marcadas con



- su nombre. En caso contrario, el establecimiento no se responsabiliza de la pérdida o extravío de éstas.
- k) El apoderado debe fortalecer y supervisar los hábitos de higiene personal de los párvulos, promoviendo la autonomía.
 - l) El estudiante debe asistir con el cabello limpio, tomado (si el largo supera los hombros) y sin tintes; uñas cortas, limpias y sin pintar.
 - m) Se prohíbe el uso de joyas, aros colgantes, pulseras, relojes demasiado llamativos. El establecimiento educacional no se hará responsable por la pérdida de éstos. Sólo se autoriza el uso de reloj tradicional, aros pequeños y sobrios, bajo la exclusiva responsabilidad del apoderado en caso de pérdida.
 - n) En caso de no cumplimiento de los puntos señalados anteriormente, inspectoría citará al apoderado a fin de firmar carta de compromiso respecto de la importancia de la presentación personal e higiene del estudiante y se dejará constancia en el libro de clases digital.
 - o) No existirá discriminación en caso de que el Colegio regule en sus reglamentos, respecto a las exigencias de la presentación personal y se exprese que se debe evitar el uso de vestuario y presentación personal inadecuada.
 - p) Los accesorios de invierno tales como chaquetas, bufandas, gorros y/o guantes están permitidos siempre que mantengan los colores institucionales del establecimiento.

Artículo No.11 De las salidas pedagógicas y participación de los párvulos en ceremonias externas

- a) El/la profesor/a que ha programado una salida pedagógica, debe completar y presentar la planificación de la salida (con tres copias) correspondiente en UTP, Inspectoría y Dirección, siendo timbradas y firmadas por estos estamentos.
- b) Desde el periodo 2019, el establecimiento implementa un sistema de autorización general para la participación de los estudiantes en todas las salidas pedagógicas del año en curso, la cual será socializada y firmada en la primera reunión de apoderados. Dicha autorización debe ser renovada anualmente.
- c) Inspectoría junto al docente responsable de la salida pedagógica, debe enviar a los padres y/o apoderados una comunicación escrita, informando: objetivo de la actividad, día, lugar hora de salida y llegada, movilización, vestimenta y materiales que debe llevar el estudiante. Al momento de salir debe presentar, en Inspectoría, la nómina de párvulos que participarán en la salida.
- d) El estudiante que presenta comunicado escrito y firmado por el apoderado donde no autoriza su salida, no podrá participar de la actividad, debiendo permanecer en el establecimiento realizando actividades académicas a cargo de la U.T.P/CRA.
- e) El colegio podrá solicitar participación de apoderados para casos excepcionales.

Artículo No.12 Del protocolo de alimentación

Se definirá colación saludable como: Colaciones que deben tener un bajo contenido calórico y un alto aporte de nutrientes beneficiosos para la salud.

La minuta semanal se entregará durante la primera semana de clases, al inicio del año escolar. Esta será elaborada por el equipo de educación parvularia considerando las necesidades nutricionales de los párvulos. Además, se establecerá lo siguiente.

- a) Se informará a los padres y/o apoderados preferir alimentos naturales como, por ejemplo: frutas, verduras, lácteos, entre otros, evitando productos con alto índice de azúcar.
- b) Se consumirá sólo una colación por jornada, en porciones pequeñas, ya que sólo deben ser un complemento de la alimentación principal.
- c) Se deberá acompañar siempre la colación con agua o jugo en caja individual.



- d) Queda prohibido enviar como colación bebidas gaseosas, papas fritas, chocolates, caramelos y toda aquella considerada como comida chatarra. Los párvulos no pueden ingresar al establecimiento ingiriendo este tipo de alimentos.

Espacio de alimentación: Las colaciones se consumirán al interior del aula, en un ambiente limpio, tranquilo y formativo. Comúnmente se acompaña esta instancia con canciones, haciendo énfasis en la higiene, antes, durante y después de consumir sus alimentos.

Como se menciona anteriormente, las aulas serán aseadas a diario, en el caso particular de las salas de párvulos, esta limpieza se realiza cada vez que los párvulos hacen abandono de ella, considerando acciones para el orden, higiene, desinfección y ventilación de la sala. Para esto se utilizarán los insumos necesarios para mantenerla en óptimas condiciones tales como, toallas y spray desinfectantes, etc. los cuales estarán disponibles en cada una de las salas.

A los estudiantes beneficiados con los programas de JUNAEB se les otorgará durante la jornada diaria desayuno y almuerzo. Se informará de parte de la encargada del programa quienes son los estudiantes que reciben dicho beneficio.

Los párvulos que reciban alimentación lo harán en el comedor del establecimiento, acompañados de educadoras y técnicos de cada nivel. Los niños y niñas deberán cumplir el protocolo que corresponde para el momento de su ingesta.

- a) Lavarse las manos antes de dirigirse al comedor.
- b) Al momento de llegar, deberán ubicarse en las mesas designadas, manteniéndose sentados para la recepción de sus bandejas con los alimentos.
- c) Se reforzará el uso adecuado de los cubiertos y de la servilleta, evitando derramar alimentos y jugar con la comida, manteniendo siempre una actitud adecuada en el comedor.
- d) La alimentación de niños y niñas menores de seis años, será de acuerdo a su edad, a sus requerimientos nutricionales y a los horarios convenidos, favoreciendo una alimentación saludable que estará a cargo de las manipuladoras de alimento pertenecientes a JUNAEB.
- e) Se fomentará en los niños y las niñas la autonomía en la ingesta de los alimentos, como también el orden y limpieza del lugar al término de su alimentación.

Apoderados de niños y niñas que no sean beneficiarios serán los encargados de enviar a diario el almuerzo de su pupilo, el cual será calentado en microondas por las educadoras y/o técnicos a cargo, además deberán considerar lo siguiente:

- a) Enviar éste en un envase adecuado para ser usado en el microondas, evitando envases o pocillos de vidrio que puedan ser peligrosos para los párvulos.
- b) Considerar una alimentación adecuada a la edad de los niños y niñas, la cual debe ir lista para su consumo, por lo tanto, carnes y verduras deben ir previamente picadas, ya que el personal que acompaña no cuenta con cuchillos ni cubiertos.
- c) Durante el momento del almuerzo se refuerza el uso de cubiertos y de servilleta, siendo de importancia que el estudiante cuente con todos sus elementos personales.
- d) El almuerzo deberá ser enviado en lonchera visiblemente marcada, así como también todas sus pertenencias personales.
- e) Se sugerirá a los apoderados evitar el envío de termos de comida, lo cual dificulta a los párvulos el consumo de sus alimentos, en caso contrario, deberá enviar un plato o fuente plástica para calentar y así facilitar la ingesta de estos.



Artículo No.13 Del proceso de admisión

- a) Nuestro establecimiento se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE), este es un proceso centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los Colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, cupos disponibles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl> en orden de preferencia a los establecimientos de su elección.
- b) Para el periodo 2023, esta plataforma permitirá la postulación para todos los niveles ofrecidos en nuestro establecimiento, es decir, NT1° hasta 4° año de educación media, de acuerdo con la cantidad de vacantes informadas al Ministerio. Es de señalar que, éstas pueden modificarse durante el proceso generando nuevas vacantes. En la eventualidad de dicha situación, se procederá de la siguiente manera:
- Se publicará en la web del Colegio de la existencia de la vacante.
 - El apoderado podrá retirar una Ficha de Postulación en la Secretaría del establecimiento.
 - Se considerará como criterio general el orden temporal de las postulaciones y de la vinculación como funcionario, apoderado o exestudiante (que no haya sido expulsado).
- c) No tienen que postular:
- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no deseen cambiarse.
 - Los estudiantes que quieran cambiarse a un establecimiento particular pagado.
 - Los estudiantes que quieran ingresar a una escuela de educación especial. La Ley amplía la libertad de las familias para elegir el establecimiento en donde sus hijos e hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de los Colegios.
- d) Documentación para el proceso de matrícula:
- Transición I: Presentar Certificado de Nacimiento, cuatro años cumplidos al 31 de marzo.
 - Transición II: Presentar certificado de Nacimiento, certificado de aprobación del año anterior, cinco años cumplidos al 31 de marzo e Informe al Hogar.
 - 1° Básico a 4° Medio: Presentar certificado de nacimiento, Certificado de Estudio del último año cursado e Informe de Personalidad.
- e) El no pago del Aporte Voluntario al Centro General de Padres y Apoderados y el Rendimiento Escolar no condicionarán el ingreso y la permanencia del estudiante en el Establecimiento, en conformidad con lo establecido en el presente Manual y en el Reglamento de Evaluación.

IV.- NORMAS DE HIGIENE Y SALUD DE LOS PÁRVULOS

Artículo No.14 Del protocolo de higiene al momento de muda y uso de los baños:

A continuación, se establece el procedimiento que se deberá efectuar para atender a los párvulos de los niveles de transición I y transición II, que en algún momento no hayan podido controlar esfínter durante la jornada escolar.

El niño o la niña que vive esta situación recibirá una atención respetuosa, rápida y delicada. Este protocolo permitirá efectuar, con autorización de su apoderado, la limpieza y guía para el cambio de prendas al párvulo afectado, supervisando y actuando de manera adecuada, eficaz para la limpieza del menor y su bienestar personal.



Considerando que un episodio como éste, puede afectar la autoestima del niño(a) se tendrá presente lo siguiente:

- a) Se solicitará una muda de ropa a los párvulos de ambos niveles, durante el mes de adaptación el cual tendrá como duración todo el mes de marzo. La muda debe contar con: 1 pantalón de buzo, 1 polera, ropa interior, 1 par de calcetines, 1 par de zapatillas.
- b) Ocurrido el evento, la educadora y/o asistente retiran o trasladan al párvulo, dependiendo del lugar en que se encuentre, para acompañarlo al baño. Paralelamente, se avisa a Inspectoría para conseguir del apoderado titular o apoderado suplente la confirmación de la aplicación del presente protocolo. Se hará la llamada a través de Inspectoría quien avisará al apoderado de la situación, debido a la urgencia si el apoderado no contesta al llamado se procederá a llamar al apoderado suplente. Se insistirá con el llamado no más allá de 10 min.
- c) Si el apoderado autoriza la aplicación de este protocolo, se procede al cambio de prendas de vestir utilizando la muda alternativa la cual ha sido traída en la mochila con anterioridad desde el hogar.
- d) En caso de que el apoderado titular o suplente no atiendan al llamado luego del tiempo de espera, se procederá a realizar la muda al párvulo, utilizando ropa con la que se cuente en el establecimiento, la cual deberá ser devuelta limpia días posteriores por el apoderado.
- e) Se facilitará al niño o niña los elementos necesarios de limpieza para su aseo personal, apoyándolo además para que realice el cambio de su ropa. Los párvulos deberán ejecutar en forma autónoma este protocolo en el servicio higiénico. Los adultos acompañarán y guiarán el proceso.
- f) El apoderado que desee realizar el cambio de ropa será acompañado por el inspector al baño donde se encuentra el párvulo.
- g) Una vez, realizada la limpieza y cambio de muda, el o la estudiante deberá volver al aula o espacio educativo en que se encuentren los compañeros.
- h) En caso de que la urgencia lo amerite, es decir, el niño o niña deba ser retirado del establecimiento principalmente por temas de salud que puedan volver a ocasionar que no controle su esfínter, éste deberá permanecer a la espera en Inspectoría hasta que llegue el apoderado titular, suplente o familiar que pueda retirarlo.
- i) El apoderado tomará conocimiento de este protocolo en la matrícula del alumno/a, firmando la autorización para su implementación si la situación lo amerita. En caso de no autorizar dicho protocolo deberá dejarlo por escrito, de esta manera. El o la estudiante esperará en Inspectoría para su retiro del colegio.

Consideraciones sobre la higiene al momento del baño:

- j) Una de las necesidades básicas de los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal. Para dicha necesidad los párvulos cuentan con elementos para su higiene personal tales como; el cepillo de dientes, pasta dental, colonia y peineta personal. Por su parte, durante la jornada diaria se establecen tres momentos de actividades de rutina para responder a estas necesidades de los niños y niñas, fortaleciendo así su autonomía en hábitos de higiene y cuidado personal que ellos mismos realizan como el lavado de manos, dientes y el cepillado de su cabello. Al mismo tiempo desarrollan de manera progresiva su autonomía para el control de esfínter.
- k) El momento de control de esfínter se establece dentro de los mismos momentos de rutina, en los cuales niños y niñas asisten al baño acompañados tanto de la Educadora y técnico del nivel en un contexto de cuidado y protección quienes se aseguran de que todos los párvulos respetando cierto orden (primero las niñas y luego los niños) reciban su papel higiénico y logren el control de esfínter. Una vez que han



terminado se les entrega el jabón líquido para el aseo y lavado de sus manos.

- l) El secado de manos se realiza utilizando toalla de papel del cual se dispone en el mismo baño, de tal manera mantener así la higiene y el cuidado de la salud de los párvulos.

Artículo No.15 Del protocolo de higiene al momento de la alimentación

- a) Son normas específicas del comedor que los niños y niñas deberán realizar control de esfínter y lavado de manos con agua y jabón líquido, antes de dirigirse al almuerzo.
- b) Los párvulos deberán comer por sí mismos haciendo uso de los servicios.
- c) El ingreso de los párvulos a la zona de la cocina está prohibido.
- d) Se guiará a los niños y niñas poniendo especial cuidado en el correcto uso de los cubiertos, bandejas, forma de sentarse, así como el uso de la servilleta.
- e) Una vez terminado el momento del almuerzo cada estudiante deberá preocuparse de dejar su espacio limpio y silla ordenada.
- f) Luego se dirigirán al baño donde lavarán sus manos, para tomar sus jugos en sala.
- g) Previo al momento de la colación en sala, ésta se aseará, limpiando y desinfectando cada una de las mesas, utilizando nuevamente toallas desinfectantes.
- h) Se insistirá en los párvulos mantener el orden y la limpieza durante y después de haber comido, dando especial énfasis en depositar la basura donde corresponda.

Artículo No.16 del Protocolo de acción para la prevención de enfermedades transmisibles

- a) De acuerdo al Art. N° 25 del Código Sanitario, los Directores de los establecimientos educacionales estarán obligados a prohibir temporalmente la asistencia a clase de aquellos estudiantes que, a juicio de la autoridad sanitaria, presenten peligro de contagio de una enfermedad transmisible. Dicha exclusión cesará cuando el afectado acredite, por medio de certificación médica, no hallarse en estado contagioso.
- b) Son criterios para decidir dejar a su hijo (a) en casa si presentara algunos de los siguientes signos:
 - Más de 38° de temperatura
 - Conjuntivitis
 - Bronquitis
 - Un sarpullido que no se puede identificar o que no lo ha diagnosticado el pediatra. Impétigo en la piel. Aparecen unos granos rojos que se acaban convirtiendo en pequeñas vesículas rodeadas de una zona roja. Cuando la ampolla se abre, la superficie está en carne viva y supura. Estas lesiones ocurren en las partes húmedas del cuerpo, como arrugas en el cuello, ingle, axilas, cara o manos.
 - Diarrea
 - Vómitos
 - Fuerte resfriado con fiebre, estornudo y mucosidad
 - Enfermedades contagiosas como: Rubéola, Sarampión, Varicela, Paperas, Faringitis, Hepatitis.
- c) El derecho a la salud es uno de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, por cuanto frente al incumplimiento de los mismos, el establecimiento educacional podrá tomar medidas, informando la situación a la autoridad competente.
- d) El apoderado tiene la obligación de informar si el estudiante se encuentra en tratamiento farmacológico.
- e) El estudiante tiene la responsabilidad de depositar desechos (basura) en los receptáculos que el Colegio dispone para ello, tanto en la sala de clases, como patios, comedores, etc.



- f) Los estudiantes que reciben alimentación deben: lavarse las manos antes de comer, evitar derramar alimentos y jugar con la comida, manteniendo siempre una actitud adecuada en el comedor del establecimiento.

16.1 Especificaciones de la higiene y seguridad de los párvulos.

- a) Medidas de higiene del personal que atiende a los párvulos (lavado de manos):
- Educadoras y técnicos en atención al párvulo que trabajan directamente con los párvulos, tienen como obligación mantener medidas de higiene tanto personal como también de los espacios y materiales con los cuales niños y niñas toman contacto.
 - Durante la jornada el personal debe estar constantemente realizando lavado de manos, al término de una actividad y principalmente al inicio de los momentos de alimentación.
 - Deberá además preocuparse de mantener la sala de clases en buenas condiciones higiénicas, por lo cual, durante los momentos de patio de los párvulos, en la cual no se encuentren en la sala, se realizan limpiezas de las mesas utilizando toallas desinfectantes y desinfectantes en aerosol, además de mantener una ventilación constante del lugar.
 - En caso de que se amerite la limpieza del piso, ésta se hará en el momento ya que cada sala cuenta con su escoba y pala para el aseo.

Artículo No.17 Del uso de medicamentos

- a) Administración de medicamentos:
- La administración a los párvulos de cualquier medicamento por parte de las educadoras, quedará estrictamente sujeta a la entrega oportuna por parte del apoderado de un certificado médico actualizado identificando debidamente los datos del párvulo, la dosis y la frecuencia del tratamiento.
 - El Colegio no se hará responsable de administrar medicamentos que no sean previamente recetados por el especialista.
 - En caso de cuadros infecciosos, virales u otra enfermedad contagiosa que pongan en riesgo la salud del niño/a, grupo y personal, el Colegio puede exigir al Apoderado del niño/a afectado realizar los tratamientos pertinentes que necesite. Efectuando el tratamiento en su hogar de manera de velar por el bienestar del niño y el grupo curso.
 - De no efectuarse el tratamiento indicado, el Colegio tiene el derecho de solicitar la no incorporación a clases del menor hasta que la situación haya mejorado.
 - El párvulo que presente o manifieste síntomas de alguna enfermedad o estados febriles durante la jornada, el Colegio está facultado para solicitar al apoderado el retiro del niño/a, velando así por su bienestar oportuna atención médica.
 - El apoderado deberá presentar certificado o copia de la alta médica en caso de enfermedad o tratamiento.

V.- NORMAS DE SEGURIDAD DE LOS PARVULOS

Artículo No.18 Del Plan Integral de Seguridad Escolar – PISE

- a) El Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con objetivos definidos y su misión radica en coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta



a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida. Este Plan es parte de la reglamentación interna, se encuentra disponible en la página web del Colegio y será socializado en la primera reunión de apoderados del año en curso.

b) Recomendaciones generales de seguridad

- El estudiante debe acatar las instrucciones que se le den en relación con su seguridad con el propósito de evitar situaciones de riesgo.
- Se dispondrán medidas preventivas al riesgo de la integridad de los distintos miembros de la comunidad educativa con ensayos de operativos de seguridad.
- El estudiante debe participar disciplinadamente en los ensayos de Operativos de Seguridad Escolar, los que se realizarán mensualmente a cargo de Inspectoría.
- El profesor jefe debe trabajar y socializar con sus estudiantes y apoderados el Plan Integral de Seguridad Escolar y Técnicas de Autocuidado.

Artículo No.19 Del protocolo de accidentes escolares

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica y Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro establecimiento educacional.

1. ENFOQUE PADRES Y APODERADOS

1.1. ¿Cómo podemos evitar accidentes en el Colegio?

Cuando los padres matriculan a su hijo/a en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por, sobre todo, seguro. Pero también, los niños/as deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y/o apoderados deben transmitirles a sus hijos/as para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

- a) No quitar la silla al compañero/a cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- b) Evitar balancearse en la silla.
- c) Nunca usar tijeras de punta afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología, a menos que sea bajo estricto control del docente encargado de la asignatura.
- d) Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No se debe usar nunca otro objeto cortante.
- e) No lanzar objetos en la sala ni aún en los patios durante el recreo.
- f) No realizar juegos que pongan en peligro su seguridad ni la de sus compañeros/as, por ejemplo: escalar muros, subir a las sillas o bancas para sacar una pelota del techo, hacer torres humanas, etc.
- g) Correr en salas, comedores, baños y/o pasillos.



1.2. ¿Cómo comportarse en el transporte público?

- a) Esperar la locomoción sin bajarse de la acera.
- b) Evitar bajar y/o subir a la locomoción hasta que éste se haya detenido completamente.
- c) Si viaja de pie, tomarse fuertemente de los pasamanos, evitando caídas en caso de frenadas bruscas.
- d) Evitar viajar cerca de las puertas de la locomoción.
- e) Nunca cruzar por delante ni por detrás del medio de locomoción, solo hacerlo cuando éste se haya ido, por un cruce peatonal y se haya asegurado que no vienen otros vehículos.
- f) Ceder el asiento a quien lo necesita, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados.
- g) Evitar colocar la mochila en la espalda cuando permanece en la locomoción, ubicarla de preferencia en el piso cerca de uno.

1.3. Si viaja en transporte escolar:

- a) Procurar ser puntual y estar listo para cuando pasen a buscarlo y así evitará que el resto de sus compañeros lleguen atrasados.
- b) Evitar gritar y lanzar objetos al interior del transporte para no distraer al conductor/a.
- c) No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas, tampoco lanzar objetos hacia la calle.
- d) Subir y bajar del vehículo siempre por el lado de la acera.
- e) Nunca apoyarse en las puertas del vehículo ni jugar con las manillas mientras éste va en marcha.
- f) Tratar con respeto al conductor, al asistente y a sus compañeros de viaje.
- g) Ante un accidente vehicular los estudiantes serán siempre derivados al hospital regional, con el objetivo de realizar la constatación de lesiones.
- h) Los inspectores del Colegio son los encargados de notificar a los padres y/o apoderados sobre la situación ocurrida, entregando la información necesaria y oportuna sobre su pupilo.
- i) Los estudiantes deben evacuar el transporte escolar sólo si es necesario.
- j) Los estudiantes deben permanecer siempre en una zona libre de tránsito vehicular.
- k) Ante la emergencia la acompañante deberá seguir las instrucciones emanadas por el conductor y por carabineros.
- l) Deberá ayudar en el control del pánico de los estudiantes.
- m) De ser necesario deberá evacuar el vehículo con extintor y botiquín.

1.4. ¿CÓMO DEBE REACCIONAR EL COLEGIO FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR?

- a) El Colegio cuenta con un protocolo previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad educativa, señalando cómo proceder frente a estas situaciones.
- b) Se mantendrá un registro actualizado de los padres y/o apoderados del Colegio y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- c) Si un estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el Colegio deberá hacerlo aun cuando no haya sido posible localizar a los padres.
- d) Secretaria o inspectores deberán completar el formulario de "Accidente Escolar", de modo que la atención médica o dental quede cubierta por el Seguro Escolar.
- e) En caso que se requiera, el establecimiento realizará el traslado de los estudiantes al hospital regional Dr. Juan Noé Crevani. Según la categoría del accidente el traslado puede ser realizado por el



apoderado, funcionarios del establecimiento o ambulancia.

- f) El colegio deberá contar con un registro que identifique a los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y los centros asistenciales de salud a los cuales deberán ser trasladados.

1.5. CATEGORIZACION DE ACCIDENTES

1.5.1. Accidentes Leves: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Normalmente los traslados a centros de salud, en el caso que se requiera, es realizado por el apoderado o funcionarios del establecimiento.

Procedimiento:

- a) El estudiante será llevado a la enfermería habilitada en el Colegio, por el docente, inspector u otro profesional de apoyo que se encuentre en el momento.
- b) Se dará la primera atención al estudiante.
- c) Se activa la comunicación con el padre y/o apoderado por teléfono y se genera la documentación de accidente escolar.
- d) Se registra la atención del estudiante.
- e) Se ordenan los útiles escolares del estudiante para ser entregados al apoderado o suplente.
- f) El estudiante es retirado del Colegio por su padre y/o apoderado, quedando registrado en el Libro de Salida.
- g) La responsabilidad del Establecimiento Educacional termina cuando se entrega estudiante afectado a su padre y/o apoderado.

1.6. Accidentes Menos Graves y Graves: Son aquellos que necesitan de asistencia médica, como: heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por objetos o comida, entre otros. Normalmente los traslados para esta categoría de accidentes son realizados por el personal de salud como prioridad, en caso de no contar con dicha posibilidad, según la emergencia, se realizará el traslado por parte de funcionarios del establecimiento.

Procedimiento:

- a) La educadora o docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la unidad de Inspectoría, para coordinar el traslado del estudiante al espacio de enfermería habilitado en el Colegio, en caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente.
- b) Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial con el Seguro Escolar, y posteriormente, se avisará a los padres y/o apoderados, mediante llamada telefónica, dejando registro de la hora de la llamada en ambos casos.
- c) En caso de que el estudiante ya haya sido trasladado, se informará al padre y/o apoderado que deberá dirigirse al centro asistencial.
- d) En caso de que no sea posible ubicar a los padres y/o apoderados, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular, siempre acompañado por un funcionario del establecimiento, normalmente el inspector de ciclo u otro funcionario que dirección asigne. Se registra la atención al estudiante y el procedimiento realizado.



SEGURO CONTRA ACCIDENTES ESCOLARES	
D.S. 313 MAYO/1973. LEY 16.744 DE ACCIDENTES DEL TRABAJO.	
A quiénes protege	■ A todos los alumnos regulares de establecimientos <u>reconocidos por el Estado</u> , de cualquier nivel de enseñanza.
De qué protege	■ De todos los accidentes ocurridos <u>a causa o con ocasión de los estudios*</u> ; incluidos los de trayecto, en la práctica o dentro del establecimiento.
Duración de los beneficios	■ Hasta la entera recuperación o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.
Qué es un accidente escolar	■ Toda lesión que sufra un estudiante a causa o con ocasión de sus estudios, la práctica o el trayecto, que le produzca incapacidad o muerte.

V.- NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

Artículo No.20 Del protocolo de vulneración de derechos.

Nuestro establecimiento tiene claras orientaciones para la creación de las condiciones educativas adecuadas para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, es así como se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garante de derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los protocolos de actuación frente a las temáticas más frecuentes de vulneración de los derechos de los estudiantes:

- Maltrato físico
- Maltrato emocional
- Abandono o negligencia
- Agresiones a la indemnidad sexual

CONCEPTOS GENERALES

A continuación, se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”. De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales



como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.
- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).
- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

PROCEDIMIENTOS

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Docentes, Apoderados, Directivos, Centro de Estudiantes y Estudiantes en general. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del establecimiento, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Por lo que es necesario que toda la comunidad educativa y especialmente el cuerpo docente considere:

- a) Todo miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a Dirección. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
- b) El establecimiento debe otorgar protección y contención al estudiante afectado desde el momento que toma conocimiento de la vulneración de derecho, siendo acompañado por profesionales del equipo de orientación.
- c) Posterior a esto, Dirección solicitará a Encargado de Convivencia que indague en un plazo de 24 horas, acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con educadoras, TAP, con el estudiante y/o citaciones en carácter de urgente a los respectivos apoderados, cuidando siempre la no victimización secundaria del estudiante. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas, siendo las entrevistas con apoderados documentadas en el libro de entrevistas con la respectiva firma del apoderado. Es importante en este punto escuchar respetuosamente el relato del estudiante que refiera haber sido maltratado. Registrar el relato espontáneo del niño, niña y/o adolescente: transcribir textualmente sus palabras y especificar las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma es



necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.

- d) Se comunicarán los resultados de la investigación a Dirección del establecimiento y se tomará la decisión de acuerdo a los resultados de la investigación.
- e) Se comunicará la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, mediante entrevista personal, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.
- f) En caso que existan adultos involucrados en los hechos denunciados, según la gravedad del caso, se efectuará una separación inmediata del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo este ser trasladado a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- g) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, donde se deberá denunciar a las instancias correspondientes, en un plazo no mayor a 24 horas, siendo el responsable de dicha acción la Dirección del establecimiento u otro funcionario que esta asigne, teniendo presente que, todos los funcionarios son responsables de realizar las denuncias en los organismos competentes.
- h) En caso de evidenciar lesiones en el estudiante se procederá a realizar la correspondiente constatación de las mismas en el servicio de salud más cercano.
- i) Si el caso así lo requiere, el equipo de orientación realizará las derivaciones a las instituciones pertinentes al caso, ya sea Tribunales de Familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra a fin de restituir los derechos vulnerados de todos los estudiantes involucrados en la situación.
- i) La situación deberá ser monitoreada por el equipo de Orientación de manera de evaluar el cumplimiento y resultados de las medidas aplicadas, favoreciendo la contención y el apoyo constante a los estudiantes involucrado, generando las coordinaciones con el equipo técnico para realizar cualquier adecuación en su proceso escolar si se requiere.

APOYO PEDAGÓGICO

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional de la salud mental, para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

- Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docente y asistentes de la educación del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores y primera acogida.
- Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.

Artículo No. 21 Del Protocolo de acción en caso de desregulación emocional y conductual

Este protocolo proporciona una dirección para manejar situaciones donde los párvulos experimentan dificultades para regular sus emociones o comportamientos en el entorno escolar. Es fundamental tener en cuenta los detalles específicos de cada situación y las características individuales de los estudiantes al aplicar este enfoque. El protocolo se centra en medidas preventivas para afrontar estas situaciones y también detalla las acciones que deben llevar a cabo los profesores y otros colaboradores.



Sin embargo, es de exclusiva responsabilidad de los padres, madres y apoderados, brindar el apoyo desde el hogar o brindar atenciones con especialistas en caso de ser necesario. De igual manera, es importante que el colegio pueda solicitar a los padres y apoderados, el apoyo de profesionales externos en la eventualidad que así se requiera, entregando información detallada en su sugerencia.

De igual manera, en el caso de detectar hechos que conlleven una posible vulneración de derechos, es responsabilidad del colegio derivar los antecedentes al tribunal de familia, a fin de que se adopten las medidas de protección y resguardo para restituir los derechos de los párvulos.

Consideraciones generales

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente, permitiéndonos tomar conciencia de la relación que existe entre nuestras emociones, cogniciones y comportamientos, facilitando así la expresión y gestión adaptativa de lo que sentimos en función de nuestro estado presente.

Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, estas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2017). Desde este punto, consideraremos entonces la desregulación emocional y conductual como una reacción motora y emocional, a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma, y que no logran desaparecer, inclusive, después de un intento de intervención de un adulto, percibiéndose externamente por más de un observador, como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva mesa regional sobre Autismo, mayo 2019)

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea el mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. (Goñi, María; Martínez, Natxo; Zardoya, Abel (2007). Es decir, comprender que el estudiante intenta expresar a través de la desregulación, algún hecho que le está generando malestar o dificultad para actualizar su propio estado, por cuanto recurre a una forma poco adaptativa, para su edad o estadio de desarrollo, de manifestación. Algunos ejemplos de estas conductas son:

- a) Desafiar activamente a la educadora.
- b) Golpear a la educadora y/o asistente de párvulos.
- c) Iniciar peleas, golpear deliberadamente a sus compañeros.
- d) Molestar deliberadamente a sus pares.
- e) Actitudes de desobediencia.
- f) Insultar a sus pares, educadora, asistente de párvulo.
- g) Dificultad para esperar y para seguir instrucciones.
- h) Deseo de huir del aula.
- i) Destruir material pedagógico, espacios físicos y/o mobiliario del establecimiento.

Durante el periodo de adaptación el párvulo puede presentar las conductas antes descritas debido a la dificultad para adecuarse a la rutina, angustia al separarse de la madre /padre o dificultad para acatar órdenes, sin embargo cuando estas conductas se mantienen (supera el tiempo destinado para la adaptación) y se hace habitual, será necesario activar este protocolo con el objetivo de detectar de manera temprana los posibles factores que puedan estar incidiendo en este comportamiento (factores genéticos, ambientales y/o emocionales), y elaborar un conjunto de estrategia de intervención, para realizarlo es necesario la evaluación del especialista en redes de apoyo para el diagnóstico y la colaboración de la familia.



Características de los profesionales que lideran el manejo de la situación:

- Docente o colaborador que cuente con habilidades para el manejo de situaciones de crisis.
- Considerar siempre el acompañamiento de los equipos de apoyo del establecimiento, en especial de profesionales de la dupla psicosocial, orientador o encargado de convivencia escolar.

Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual

I. Prevención

- a) Identificar señales anticipadas y responder en consecuencia: Se aconseja familiarizarse con las características individuales del estudiante y los posibles desencadenantes de desregulación emocional o conductual. Es deber de los padres o tutores informar al colegio sobre algún diagnóstico de salud mental, proporcionando documentación actualizada de los profesionales que tratan el caso, al menos una vez por semestre. Estos informes ofrecen pautas para el manejo conductual y socioemocional en el entorno escolar, lo que permite planificar medidas preventivas adaptadas a las necesidades del estudiante.
- b) Identificar los factores del entorno que preceden a la desregulación: La prevención debe abordar tanto las circunstancias en el entorno escolar como aquellas que ocurren en la vida diaria y que pueden predisponer a la desregulación. Por ello, es esencial mantener una comunicación y coordinación constante con los padres o tutores para prevenir conductas no deseables en el aula y planificar el apoyo necesario desde el hogar.
- c) Cambiar momentáneamente el enfoque del estudiante: Es relevante redirigir su atención con actividades de fácil acceso, como brindar apoyo en una tarea, dar una breve actividad dentro del salón, emplear materiales sensoriales, presentar alternativas, entre otros.
- d) Facilitar la comunicación en formas alternativas a la desregulación: De acuerdo con la edad del estudiante, ayudarlo a expresar su incomodidad o malestar mediante preguntas o actividades que fomenten la comunicación, colaborando en la búsqueda de alternativas efectivas.
- e) Proporcionar pausas cuando sea adecuado para estudiantes con riesgo de desregulación: Estas pausas deben ser coordinadas previamente con los padres o tutores y el estudiante, ajustándose a su edad y nivel de desarrollo. Las actividades pueden incluir ir al baño, salir del salón, utilizar materiales sensoriales, realizar pausas activas, entre otras.
- f) Implementar refuerzo positivo para conductas adaptativas y alternativas: Es fundamental conocer los intereses y preferencias del estudiante para diseñar refuerzos positivos efectivos. El refuerzo debe ser aplicado inmediatamente después de la conducta deseada y de manera uniforme por todos.
- g) Diseñar acuerdos de convivencia anticipadamente: Basados en el Plan de Orientación y Desarrollo Integral, los acuerdos de convivencia son elaborados por todos los cursos durante marzo. Estos acuerdos deben ajustarse a las necesidades del curso y ser visibles para todos. Es igualmente importante complementar estos acuerdos con estrategias que faciliten la expresión de necesidades según la edad o nivel de desarrollo, como el uso de pictogramas o el apoyo de un psicólogo del ciclo.

II. Intervención

Ante la pérdida de control emocional, ya sea en el salón de clases o fuera de él, es deber del adulto que observa entregar los primeros apoyos para la regulación por medio de métodos generales que permitan retomar el equilibrio. De igual forma, se ha de informar al equipo de apoyo para constatar el abordaje realizado. Es fundamental evitar reprender al estudiante, amenazarlo con consecuencias o pedirle que deje de sentir enojo, asimismo, no es recomendable razonar con él sobre su comportamiento en ese momento.

En vista de lo anterior, se definen tres etapas según la intensidad de la pérdida de control y la complejidad de los apoyos necesarios:



1) Etapa inicial: Previo a haber intentado métodos generales sin resultados positivos y sin que haya un riesgo evidente para él mismo o para otros. En esta etapa se sugieren las siguientes acciones:

- a) Cambiar la actividad, materiales o la forma en que se está realizando.
- b) Utilizar elementos sensoriales.
- c) Permitirle salir brevemente a un lugar acordado con él y sus tutores.
- d) Brindar contención verbal: tratar de comunicarse de manera tranquila, mostrándole que se está allí para ayudar y que puede expresar lo que siente.
- e) Considerar múltiples opciones para que él elija, como un primer paso para fomentar su autocontrol.
- f) Indagar sobre su estado emocional previo a la crisis.

2) Etapa de incremento en la desregulación emocional y conductual: Ante la falta de control cognitivo y considerando riesgo para él mismo o para otros, en esta fase se recomienda:

- a) Si la contención verbal no surte efecto, acompañarlo sin invadir su proceso.
- b) Permitirle dirigirse a un lugar que le brinde tranquilidad sensorial.
- c) Proporcionar un espacio para expresar sus sentimientos una vez que la intensidad haya disminuido.
- d) Ofrecer descanso cuando la crisis haya amainado.
- e) Adaptar el entorno para reducir estímulos perturbadores y garantizar su seguridad.

3) Etapa de descontrol: Cuando el descontrol presenta un riesgo elevado, se puede requerir una contención física para evitar daños en él u otros, esto solo se llevará a cabo con la autorización por escrito de los tutores. En situaciones extremas, se podría considerar trasladarlo a un centro médico, con el consentimiento de los tutores; en estos casos, serán los tutores los encargados de realizar el retiro del estudiante de la institución. Es esencial coordinar posteriormente con profesionales de salud mental para orientación en el manejo conductual y emocional en el contexto escolar.

Sobre los roles en la etapa 2 y 3:

- a) Persona a cargo: lidera la situación y brinda apoyo directo al estudiante.
- b) Acompañante interno: supervisa a cierta distancia sin intervenir directamente.
- c) Acompañante externo: mantiene comunicación con la dirección y los tutores, y acompaña al docente y al curso.

III. Intervención en la reparación:

La fase de reparación tras una situación de desregulación es responsabilidad conjunta de los equipos de apoyo y el profesor jefe. La importancia de esta fase persiste, independientemente del tiempo transcurrido desde el episodio, por tanto, estas acciones deben realizarse cuando el estudiante haya recobrado la calma, involucrando a sus compañeros, docentes y personal vinculado al incidente.

Después del episodio, es fundamental mostrar comprensión y compañía al estudiante para prevenir futuros sucesos similares. Mediante un diálogo reflexivo, se le hará entender que todos los miembros de la comunidad educativa tienen los mismos derechos y responsabilidades. Si se han causado daños u ofensas, se alentará a reconocer sus acciones y considerar maneras de reparar lo ocurrido. Estas acciones pueden incluir disculpas, ordenar el espacio, reponer objetos dañados y medidas disciplinarias según el reglamento. Esto fomenta la empatía, la comprensión de causa y efecto, y la expresión emocional, entre otras habilidades.

En situaciones más intensas, se pueden suspender las clases presenciales durante 5 días para salvaguardar al estudiante y a sus compañeros, permitiendo tomar o gestionar medidas terapéuticas, médicas o familiares necesarias



para atender la situación del párvulo. Además se puede acordar con los padres, madres o apoderados, medidas como horarios diferidos para el ingreso o retiro, apoyo de tutores externos, entre otros.

Se diseñará una intervención a mediano plazo con la contribución de docentes, equipos de apoyo internos/externos y padres. Esto busca mejorar la calidad de vida del estudiante y desarrollar habilidades para evitar futuras desregulaciones, las cuales se orienten a desarrollar nuevas formas de expresión y en aspectos de calidad de vida, incluyendo relaciones sociales, participación en actividades significativas y manejo de expectativas diarias.

IV. Soporte al Equipo Responsable:

Debido a la intensidad emocional de estas situaciones, es deber del colegio implementar medidas de apoyo para los colaboradores encargados de contener e intervenir una situación de desregulación emocional y conductual, considerando los siguientes aspectos:

- Se proporcionarán espacios para diálogo y contención con los equipos de apoyo.
- En caso necesario, se brindará acompañamiento para registrar lesiones y derivar a la asistencia médica adecuada.
- Los equipos de apoyo brindarán seguimiento y apoyo continuo a los colaboradores afectados.



V. Información al apoderado

- Se cita al apoderado para informarle la situación, se describe la (s) conducta (s) que está mostrando el párvulo y se entregan orientaciones y se toman acuerdos, en esta primera instancia se dejará constancia en el libro de clases.
- Si la situación persiste se cita nuevamente a entrevista al apoderado, planteando la situación y las estrategias utilizadas en el aula. Se deja registro en el libro de clases de la entrevista.
- Si no hay cambios en la conducta pese a las estrategias de aula y acuerdos de la familia se procederá a derivar el caso al equipo de convivencia u orientación, quién citará al apoderado a entrevista y acordará los pasos a seguir, evaluando la posibilidad de intervenciones internas o externas con equipos de apoyo.



- d) Se dejará constancia en el libro de clases de toda conducta del párvulo que cause algún tipo de daño a la integridad física y/o emocional en sus pares y equipo de aula, de todas las estrategias propuestas por el docente y sugerencias del especialista del establecimiento, así como también de las estrategias llevadas a cabo por la familia.

Artículo No. 22 Del Sistema de graduación de faltas de madres, padres y apoderados.

Las obligaciones que adquieren los padres, madres y apoderados al matricular a sus hijos en nuestra comunidad educativa buscan su compromiso con su educación, formación integral y bienestar. En concordancia con lo anterior se establecen las siguientes faltas y sanciones para padres, madres y/o apoderados:

e) Faltas leves

- No asistir a una reunión de curso sin justificación.
- No asistir a una entrevista personal sin justificación.
- No asistir a charlas, cursos o talleres para padres sin justificación.
- Fumar en las dependencias del establecimiento.
- No firmar un circular u otro tipo de documento oficial

f) Faltas graves

- No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-colegio) en entrevista personal.
- No cumplir con indicaciones dadas por especialista externo del área de la salud que puedan ocasionar una desestabilización o algún deterioro para la salud del menor y/o la integridad física de el mismo u otros miembros de la comunidad educativa.
- Dañar especies del entorno y/o dependencias del colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.

g) Faltas gravísimas

- Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Consumo o tráfico de drogas y alcohol dentro del colegio.
- Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas o alcohol.
- Destrucción premeditada de mobiliario e infraestructura del colegio.
- Hurtar o robar en dependencias o actividades del colegio.
- Levantar falsos testimonios de algún miembro de la comunidad educativa, respecto a información o procesos propios del colegio.
- Mentir o engañar respecto a información o procesos propios del colegio.

2. Procedimiento para la aplicación de sanciones a padres, madres y apoderados:

- a) En todos los procedimientos se deberá actuar conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:
- Derecho a la presunción de inocencia.
 - Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
 - Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
 - Derecho a que el procedimiento sea claro.
 - Derecho a que el establecimiento resguarde la confidencialidad.



- b) Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- c) No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
- d) La falta podrá ser denunciada por alumnos, docentes, asistentes de la educación y otros padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán el conducto regular que dispone el establecimiento.
- e) Medidas de apoyo y acompañamiento para madres, padres y/o apoderados. (Estas medidas buscan generar un espacio de aprendizaje y reflexión respecto a la falta cometida):
 - Acudir al colegio para realizar una reunión donde se acuerden compromisos a fin de corregir la falta cometida.
 - Talleres para padres, madres y apoderados: Corresponde a acciones realizadas por el por el Equipo de convivencia y orientación, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- f) No se puede sancionar a un estudiante, por acciones o faltas cometidas por sus padres o apoderados. Las sanciones deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.
- g) **SANCIONES:** Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del colegio. A quien incurra en faltas reglamentarias se podrán aplicar sanciones que permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Medidas disciplinarias
 - Cita y/o entrevista con apoderado, educadora y/o Equipo de Convivencia
 - Entrevista con inspectoría y/o dirección
 - Carta amonestación.
 - Cambio de apoderado.
 - Prohibición de ingreso al establecimiento.

Artículo No.23 Mecanismos de resolución de conflictos:

1. Restricción en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia:

Las medidas disciplinarias en Educación Parvularia, deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

De acuerdo con la edad de los estudiantes, en el nivel de Educación Parvularia no se aplicarán medidas sancionatorias a los Párvulos, puesto que su madurez disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad frente a determinadas situaciones.



Por otra parte, es necesario conocer el contexto escolar y familiar de los estudiantes en cuestión, además de la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Así mismo se trabajará de manera conjunta y colaborativa con los padres, madres y apoderados, puesto que los adultos responsables deberán velar y cumplir con las acciones que permitan a los párvulos mejorar su conducta y establecer el origen de aquellas actitudes disruptivas.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir medidas formativas y remediales (proporcionada y formativa), es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Como también será indispensable la responsabilidad de los padres, madres y apoderados en cumplir con los acuerdos establecidos y realizar todo tipo de gestión que los especialistas del establecimiento recomienden para evaluar, descartar o tratar alguna N.E.E que pudiera presentar alguno de los estudiantes.

2. Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos para Educación Parvularia:

Las estrategias de resolución pacífica de conflicto pueden visualizarse como “un proceso continuo que va desde evitar el conflicto hasta la resolución no violenta de ellos”. Por lo que para la labor formativa es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos (marco teórico en RICE).

Aplicación de estrategias:

- **Negociación:** Se solicita a los estudiantes que conversen respecto a lo que sucedió, se piden las disculpas correspondientes (con supervisión de la educadora), y se comprometen a mejorar la convivencia.
- **Arbitraje:** La educadora ofrece una solución al conflicto entre estudiantes, esta solución debe ser justa para ambas partes, los invita a dialogar a pedir disculpas y mejorar la convivencia escolar.
- **Mediación:** La educadora interviene en un conflicto, solicitando a los estudiantes que se calmen y busquen opciones para solucionar el problema, los niños proponen y los invita a que juntos decidan cual es la mejor solución, les solicita que se pidan disculpas y que se comprometan a mejorar la convivencia.

Las prácticas mencionadas son de intervención inmediata, sin embargo, van acompañadas de otros procedimientos tales como:

- a) Conversación y diálogo personal pedagógico y formativo en privado con los párvulos involucrados.
- b) Diálogo grupal reflexivo mediante cuentos y comic que representen conflictos reales, sin dar nombres específicos de niños, mediante la búsqueda de personajes ficticios que ejemplifiquen formas adecuadas de resolución de conflicto.
- c) Entrevistas con la familia de los estudiantes para comunicar lo sucedido y solicitar apoyo a los apoderados mediante el diálogo pacífico con sus hijos y o pupilos.
- d) Establecimiento de compromisos verbales y escritos por parte de los involucrados.
- e) Derivación a orientación, coordinación de educación parvularia, inspectoría o Encargada de convivencia Escolar (entrevistas, compromisos, evaluaciones, etc.).
- f) Derivación a la dupla psicosocial, para derivaciones externas a redes o consultas particulares.
- g) Invitación de redes de apoyo que informen a los estudiantes respecto a la sana convivencia, mediante actividades lúdicas, tales como obras de teatro, cuenta cuentos, etc.
- h) Asistencia a charlas o talleres relativos a conducta asertiva, conductas disruptivas, manejo de emociones, etc.



Artículo No.24 De las medidas pedagógicas y formativas:

- h) Las medidas formativas y/o reparatorias deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos reales de reparación del daño.
- i) Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y la dimensión del daño, para reparar o restituir el daño causado, se debe partir por el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa. En primera instancia la Educadora del Nivel, posteriormente la coordinadora de Educación Parvularia y en ausencia de estas, la Orientadora del nivel o la Encargada de Convivencia Escolar.
- j) La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción.
- **Acto de disculpas:** El adulto a cargo del caso, realizara una intervención inmediata y guiara a los estudiantes a tomar conciencia del hecho ocurrido y pedir disculpas. Posteriormente se debe informar a los padres, madres y apoderados, respecto de lo sucedido.
 - **Acto de restitución del daño causado:** En estos casos se citará al apoderado por escrito y la unidad de Inspectoría informará la situación para pactar la restitución o pago de un bien material dañado. Frente a estos casos serán los padres, madres y apoderados los responsables de realizar este compromiso, puesto que existe la presencia de un factor económico.
- k) Toda aplicación de la normativa que regula el comportamiento de quienes están afectos a ella, será consecuente con sus características físicas, psicológicas, sociales y del nivel de enseñanza en que se encuentre el sujeto educativo, considerando que siempre tendrá una intencionalidad eminentemente formativa.
- l) Todo tipo de medida formativa requiere de un compromiso, supervisión seria, estricta y eficiente. En tal sentido, las acciones o medidas que se adopten serán enfocadas en la corrección o modificación de ciertas conductas o patrones que alteran la sana convivencia y el bienestar de los estudiantes. En este mismo sentido se considerarán los siguientes Criterios en el momento de determinar la medida disciplinaria:
- Edad del estudiante.
 - Etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
 - Nivel de escolaridad de las partes involucradas.
 - Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
 - Haber actuado a solicitud de un tercero (bajo recompensa o amenaza)
 - Grado de agresión a cualquier funcionario del Colegio.
 - Presencia de alguna N.E.E, debidamente respaldada con informe de especialista.
 - Detección de alguna N.E.E, por parte de los profesionales del establecimiento.
 - Pertener a algún programa externo, debidamente informado.
 - Grado de apoyo familiar y cumplimiento de compromisos.

