

REDLAND SCHOOL



**REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
EDUCACIÓN PARVULARIA
2026**

(versión al 25 marzo de 2026)

ÍNDICE

TÍTULO I: DE LA FILOSOFÍA DE REDLAND SCHOOL.	3
TÍTULO II: DEL PERSONAL DEL COLEGIO.	4
TÍTULO III: DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO.	4
TÍTULO IV: DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.	6
TÍTULO V: DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS.	7
TÍTULO VI: DE LAS NORMAS DE CONDUCTA GENERALES.	8
TÍTULO VII: DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD.	10
TÍTULO VIII: DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS Y LAS MEDIDAS FORMATIVAS.	13
TÍTULO IX: DEL DEBIDO PROCESO.	16
TÍTULO X: DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	16
TÍTULO XI: DE LAS POLÍTICAS.	19
1. POLÍTICA DE INCLUSIÓN.	19
2. POLÍTICA DE RELACIONES INTERPERSONALES.	28
3. POLÍTICA DURANTE EPISODIOS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL.	29
TÍTULO XII: DE LOS PROTOCOLOS DE ACCIÓN.	30
1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN CON RELACIÓN AL ACOSO Y ABUSO SEXUAL.	30
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.	35
3. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CUALQUIER EVENTO VIOLENTO O DE INTIMIDACIÓN.	37
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	38
5. PROTOCOLO DE ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.	43
6. PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE LA TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES.	45
7. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).	46
TÍTULO XIII: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN AL MENOR.	52
A. CON RELACIÓN A LA SELECCIÓN DE PERSONAL.	52
B. CON RELACIÓN A LA PRESENCIA DE APODERADOS U OTROS ADULTOS EN EL COLEGIO.	52
TÍTULO XIV: APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	53
TÍTULO XV: GLOSARIO DE CONCEPTOS FUNDAMENTALES DEL RICE EDUCACIÓN PAVULARIA	54

TÍTULO I. DE LA FILOSOFÍA DE REDLAND SCHOOL.

ARTÍCULO 1º: Redland School basa su filosofía en la preocupación por las personas como individuos y como integrantes de comunidades. El principal objetivo de Redland es permitir que cada alumno desarrolle plenamente sus intereses y talentos naturales y se forme como un miembro activo y responsable de la comunidad y con mentalidad abierta.

Se busca desarrollar en forma integral a la persona cuidando no solo el aspecto académico, sino también los aspectos espirituales, morales, artísticos, deportivos, sociales y, además, dar las mayores facilidades posibles para que cada uno desarrolle sus propios intereses y aptitudes en un ambiente de cuidado y respeto para los demás.

Se enfatizan especialmente los procesos racionales, críticos y creativos. Dada la importancia de los estudios para el futuro del alumno y para su autorrealización, el Colegio busca dentro de sus posibilidades, crear condiciones conducentes al logro de una formación integral que, junto a un alto nivel académico, se desarrollen como personas con valores y compromiso con los demás, en un ambiente de sana convivencia. Se persigue además que el alumno tenga plena conciencia de que el bienestar y progreso de una comunidad es producto del esfuerzo positivo y desinteresado de cada uno de sus integrantes. Los reglamentos del Colegio son los que se consideran necesarios para el logro de estos objetivos.

En lo que se refiere a valores, el colegio enfatiza de sobremanera el respeto hacia los demás y a sus necesidades. La honradez, la confianza en sí mismo y el tener una actitud participativa hacia la vida juegan también un rol importantísimo en la vida de esta comunidad.

Redland School, tiene dentro de su proyecto educativo promover la buena convivencia escolar con el objetivo de prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, cumpliendo además con lo establecido en la legislación vigente.

Nuestro compromiso es tener un colegio amigable donde los estudiantes se sientan cuidados y protegidos, y puedan aprender en un ambiente tranquilo y seguro.

Los alumnos del colegio deberán acatar normas relacionadas con la filosofía y proyecto educativo. El cumplimiento de ellas será un aporte valioso y significativo para el buen funcionamiento del colegio, razón por la cual se apela al buen criterio de los apoderados, para que colaboren respetando estas disposiciones.

Esperamos que los padres y apoderados se involucren en este trabajo conversando con sus hijos acerca de estos temas, promoviendo la empatía y el trato respetuoso hacia los demás, y apoyando las medidas que el colegio exija o recomiende.

ARTÍCULO 2º: Para llevar a cabo lo señalado anteriormente, es necesario que toda la Comunidad Educativa esté en conocimiento del presente Reglamento de Convivencia Escolar que orienta y regula la sana convivencia escolar de todos sus miembros, tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Asimismo, establece protocolos de actuación que aseguren el justo procedimiento para determinar las medidas pedagógicas y las sanciones en los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

TÍTULO II. DEL PERSONAL DEL COLEGIO.

ARTÍCULO 3º: Todo el personal del Colegio tiene la responsabilidad de promover un clima escolar que favorezca la buena convivencia. En todo momento se debe mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar. El **Reglamento Interno vigente (RICE)** debe ser conocido por todos los funcionarios del Colegio, siendo éste una guía en su actuar personal y profesional.

- Cada miembro del staff es, en todo momento, un modelo a seguir para los alumnos en lo que respecta a: vestimenta, puntualidad, buenos modales (decoro) y espíritu de servicio.
- Se solicita encarecidamente a todos los docentes y asistentes de la educación fomentar y exigir buen comportamiento del personal y de los alumnos, tanto dentro como fuera del Colegio.
- El personal velará por el cumplimiento de las Reglas del Colegio y colaborará con sus colegas en asegurar su aplicación (en particular aquellas relativas a comportamiento y presentación personal).
- Está totalmente prohibido emplear lenguaje soez en el Colegio y expandir rumores dentro y fuera de éste en cualquier medio de comunicación, como también hablar negativamente de otro miembro del personal en presencia de los alumnos.
- Existen varios asuntos relativos al colegio, conocidos por el personal a raíz de su cargo o función, que son confidenciales. El personal debe mantener la confidencialidad de estos, dentro y fuera del colegio, en especial cuando su divulgación pueda afectar la imagen de éste y/o de las personas.

TÍTULO III. DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO.

ARTÍCULO 4º: Los padres y apoderados son miembros activos de la comunidad Redland. Debido a esto se espera una conducta que se condiga con los valores y buena convivencia que promueve el colegio. Para lograr estos objetivos es necesario que los Padres y Apoderados sigan los canales de comunicación estipulados:

- a. Frente a situaciones donde los alumnos estén involucrados, contactarse directamente con la Educadora de Párvulos y/o director(a) de Sección, quien seguirá el procedimiento interno que corresponda.
- b. No están incluidos en los canales regulares de comunicación los correos masivos entre apoderados, ya que tienden a producir una escalada de conflictos, exceptuando los correos informativos que envían delegados a la comunidad. Estos canales de comunicación deben ser usados exclusivamente para información relacionada con la vida escolar y no para fines personales o comerciales.

ARTÍCULO 5º: Esperamos que nuestros padres y apoderados:

- a. Despierten en sus hijos el interés por participar en las actividades físicas, deportivas, culturales, académicas, entre otras, organizadas por el colegio.
- b. Acompañen y alienten a sus hijos en todos los eventos, valorando y reforzando el “Fair play” el respeto, la solidaridad y la honestidad.
- c. Adhieran irrestrictamente al Proyecto Educativo que deben conocer y aceptar.
- d. Respeten y cumplan el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 6º: Comunicación Familia – Colegio:

Todo estudiante debe contar con un apoderado titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

6.1 Derechos de los Apoderados:

- a. Ser informados oportunamente de las políticas, directrices pedagógicas y administrativas del Colegio.
- b. Ser informados periódicamente sobre el desarrollo académico, personal y social de sus hijos.
- c. Ser Delegado(a) de su curso y pertenecer al Centro de Padres y Apoderados.
- d. Participar en todas las actividades sociales y de carácter formativo para Padres de Familia que organice la institución.
- e. Ser escuchados y atendidos en las dificultades de sus hijos en horarios y lugares establecidos, siguiendo las normas del conducto regular.
- f. Representar a su pupilo ante las autoridades del Colegio.

6.2 Deberes de los Apoderados

- a. Asumir responsablemente el compromiso de ser los primeros y principales educadores de sus hijos.
- b. Realizar el acompañamiento y atención para que el estudiante efectivamente cumpla con las tareas y compromisos escolares.
- c. Ofrecer un ambiente sano y armónico que garantice la estabilidad emocional de su hijo(a) y un entorno adecuado para el aprendizaje.
- d. Informar por escrito de la ausencia de su hijo, dentro de las 24 h de ocurrida la inasistencia. En situaciones de inasistencias prolongadas (tres días o más), presentar certificado médico.
- e. Asistir a las reuniones, entrevistas y actividades a las que sean citados para los Padres y Apoderados programadas por el Colegio.
- f. Revisar diariamente el Redland Book y firmar como recibidas los informes enviados.
- g. Autorización para faltar a clases. Los apoderados deben organizar todos los viajes durante el largo periodo de vacaciones que los estudiantes tienen y no durante clases, independientemente de las vacaciones que otros colegios tienen en julio.
- h. Conocer el presente Reglamento Interno de Convivencia, sus normas, protocolos, conductos regulares, deberes, obligaciones, derechos y sanciones. Por lo que se entiende que el Apoderado, al momento de matricular a su pupilo ha leído, entendido y aceptado el presente Reglamento, comprometiéndose al fiel cumplimiento y a todo aquello que se origine de éste mismo.

6.3 Prohibiciones

- a. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- b. Ingresar y transitar por el Colegio, sin autorización previa.
- c. Maltratar física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 7º: El o la apoderado(a) entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como: teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros y mantenerlos actualizados.

ARTÍCULO 8º: La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es el Redland Book o el correo electrónico. El estudiante deberá traer su Redland Book al establecimiento todos los días.

ARTÍCULO 9º: Reuniones de Apoderados

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la educadora de párvulos y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Cada curso realizará al menos una reunión de apoderados cada periodo escolar. La asistencia a estas reuniones es obligatoria.

ARTÍCULO 10º: Entrevista con un Docente

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia, el apoderado podrá exigir una entrevista con el profesional indicado. Si el apoderado es citado por algún profesional del colegio, es su obligación asistir. El no cumplimiento de esta obligación en tres oportunidades, dará derecho al colegio para solicitar el cambio de apoderado.

TÍTULO IV. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

ARTÍCULO 11º: Los alumnos de nuestro colegio tienen derecho a convivir en un ambiente de buen trato, entendido como aquellas relaciones y comportamientos que potencian el bienestar y aseguran una buena calidad de vida. Esto supone el desarrollo de la empatía entre sus miembros, así como el respeto por las necesidades y derechos de las personas a vivir en un clima sano, tanto físico como mental.

1. Todo alumno(a) tiene derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo; a recibir una atención adecuada y oportuna de sus inquietudes. En el caso de tener necesidades educativas especiales, se buscarán estrategias que estén dentro de las posibilidades del Colegio.
2. También tiene derecho a recibir un trato respetuoso de los demás miembros de la comunidad educativa, en especial por parte de los adultos que se relacionen con él o ella. Es importante considerar que, dado que existe una relación asimétrica entre adultos y niños, la responsabilidad siempre recae en el adulto al momento de enfrentar y resolver desavenencias.

3. Todo alumno tiene derecho a no ser discriminado arbitrariamente por sus diferencias individuales; a estudiar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo, y a que se respete su integridad física, moral y psicológica.
4. Todos los alumnos tienen derecho a utilizar las dependencias del establecimiento abiertas a ellos.

TÍTULO V. DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS.

ARTÍCULO 12º: DE LOS DEBERES GENERALES

1. El respeto por uno mismo, por las personas y por la propiedad ajena es un principio básico de las comunidades bien constituidas. Por esta razón, y porque los objetivos del colegio se basan en el respeto por el alumno, este debe demostrar en todo momento una actitud respetuosa y no discriminatoria hacia todos los integrantes de la comunidad escolar.
2. El alumno deberá cuidar la infraestructura educacional, sus pertenencias y las de otros miembros de la comunidad escolar.
3. El alumno deberá colaborar en promover un buen clima de convivencia escolar.
4. Todo alumno que encuentre cualquier prenda u objeto, dentro del establecimiento educacional, que no sea de su propiedad, deberá ponerlo de inmediato bajo la custodia de los adultos responsables de la sección.
5. El alumno deberá cumplir con el proyecto educativo y las normas expuestas en este reglamento.

ARTÍCULO 13º: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Es deber de los padres asegurarse que sus hijos(as) salgan de la casa bien presentados en todo sentido.
2. Los alumnos deben estar correctamente uniformados para todas las actividades del Colegio, salvo que la Dirección autorice algo diferente.

ARTÍCULO 14º: DEL UNIFORME ESCOLAR

1. **DISPOSICIONES GENERALES EN RELACIÓN AL UNIFORME ESCOLAR**
 - a. Toda la ropa de uniforme debe estar claramente marcada con nombre y apellido, incluyendo el calzado.
 - b. El uso de camiseta debajo del uniforme está permitido siempre que sea de los colores del uniforme.
 - c. Las bufandas y gorros deben ser del rojo del colegio o en su defecto negro o gris, sin dibujos ni diseños.
 - d. La ropa y objetos perdidos se mantendrán por un trimestre en el baúl de cosas perdidas.

2. UNIFORME PARA LOS ALUMNOS DE PREKÍNDER Y KÍNDER (damas y varones):

- Polera blanca y short azul para el verano (marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre).
- Buzo azul, polera blanca manga larga y polerón azul para el invierno (mayo, junio, julio, agosto y septiembre).
- Soquetes blancos.
- Zapatillas blancas con velcro (sin otros colores ni adornos).
- Cotona gris (varones) con botones (no broches).
- Delantal tradicional (niñas), cuadrillé azul con blanco – cuadro chico, con botones (no broches).
- Las mangas de los delantales deben estar marcadas con una cinta verde en la izquierda a la altura de la muñeca y de color rojo en la manga derecha.
- Para días de frío o lluvia (meses de invierno): chaqueta polar o parka Redland.
- La mochila debe ser de color azul o negro y de máximo 50 x 30 cm. Sin ruedas.
- Elásticos, trabas, colets, pinches y cintillos de color negro, rojo o gris.

ARTÍCULO 15º: DE LA ASISTENCIA A CLASES

1. La asistencia regular a clases es de enorme importancia para que el alumno aproveche plenamente la educación que ofrece el colegio. El colegio no autorizará ausencias en períodos de clases por viajes familiares, por lo que los apoderados deberán organizar sus vacaciones de acuerdo al calendario de Redland.
2. A fin de que los alumnos no pierdan clases innecesariamente, es esencial que los padres planifiquen las atenciones médicas y dentales de sus hijos en horarios fuera de la jornada escolar.
3. El alumno tiene la obligación de asistir a todas las clases y actividades que le corresponden por horario o por citación.
4. Las ausencias a clases deben ser justificadas al regresar al Colegio, por medio de una comunicación del apoderado en el Redland Book o un certificado médico. Por ausencias por motivo de enfermedad, los padres deben presentar certificado médico.
5. Normalmente se aceptarán solo razones médicas para justificar ausencias, pero si existen otros motivos importantes, se debe consultar previamente con la Dirección.

TÍTULO VI. DE LAS NORMAS DE CONDUCTA GENERALES.

Dada la importancia de los estudios para la autorrealización y futuro del alumno, el Colegio busca crear condiciones conducentes al logro de aprendizajes. Se persigue además que el apoderado tenga plena conciencia de que el bienestar y progreso de una comunidad es producto del esfuerzo positivo y desinteresado de cada uno de sus integrantes. Los reglamentos del Colegio son los que se consideran necesarios para el logro de estos objetivos.

ARTÍCULO 16º: NORMAS GENERALES

1. La puntualidad para todas las clases y actividades del Colegio es imperativa. Todos los alumnos deberán estar en sus salas a más tardar a las 08:10 h.
2. El horario de clases es el siguiente: Prekínder y Kínder de 08:10 a 13:15 h.
3. Todo alumno debe estar en su sala durante la hora de clases: no se permitirá estar fuera de ella sin la correspondiente supervisión.

4. Para ir a enfermería los alumnos de preescolar acudirán siempre acompañados por un adulto responsable.
5. Los teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos, como relojes, consolas, etc. no están permitidos.
6. En el caso que un alumno(a) se encuentre en tratamiento con medicamentos, el apoderado debe informar por escrito a las educadoras de párvulos, quien informará a Dirección de Sección y psicólogas; se debe adjuntar el certificado médico correspondiente. En el caso de requerirse que este medicamento sea suministrado en el Colegio, es Enfermería quien cumple esta labor y necesita la autorización por escrito del apoderado. El personal del colegio, incluyendo el de Enfermería, no está autorizado a entregar medicamentos de ningún tipo a los alumnos, salvo los indicados anteriormente.
7. Está prohibido traer mascotas al colegio.
8. Excepcionalmente, en caso que un alumno requiera salir del colegio antes del término de clases, deberá presentar un justificativo, ser autorizado por la Dirección de Sección, quedando registro firmando el libro de salidas.
9. Los alumnos que se enfermen durante la jornada escolar deberán ser atendidos por Enfermería para su evaluación y posible retiro del colegio.
10. Las horas de atención médica, dental o psicológica de los alumnos deben realizarse fuera del horario de clases.
11. No se acepta el ingreso de objetos traídos por los padres después que la jornada escolar ha comenzado.
12. Los alumnos no pueden quedarse en el colegio después de la última hora, sin estar participando en alguna actividad extracurricular. Los apoderados y transportistas deben ser puntuales en retirar a los alumnos. Quince minutos después de la hora de salida los alumnos de Prekínder y Kínder deberán esperar en la secretaría de la sección.
13. Los alumnos no pueden andar en bicicleta, skateboards, patines, scooters u otros vehículos dentro del colegio, por motivos de seguridad.
14. Los alumnos **no deben** traer al colegio dinero, joyas u otros objetos de valor. **El Colegio no se responsabiliza por pérdidas de objetos o dinero dentro del establecimiento.**

ARTÍCULO 17º REFUERZOS POSITIVOS CONSTANTES

El Colegio considerará estímulos a los estudiantes que tengan una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares.

- a) Felicitaciones verbales.
- b) Felicitaciones por escrito (carta de felicitaciones, diplomas de honor).
- c) Felicitación escrita al apoderado.
- d) Participación en diversos espacios escolares: asambleas, eventos, academias, y cualquiera que estime conveniente la educadora.
- e) Premiación de fin de año.
- f) Reconocimiento de atributos IB en asambleas de nivel y ciclo escolar.

ARTÍCULO 18: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

- a) Las puertas del establecimiento se abren a las 7:30 h.
- b) El colegio establecerá un turno para que una educadora supervise el ingreso de los alumnos(as) preescolares que ingresen antes del inicio de la jornada.
- c) Las clases comienzan a las 08:10 h, todos los estudiantes deben estar en sus salas a más tardar a las 08:05 h para empezar la jornada escolar.
- d) La jornada escolar finaliza a las 13:15 h.

- e) Los alumnos deben asistir regular y puntualmente a clases. Los apoderados deben organizar todos los viajes durante el largo periodo de vacaciones que los estudiantes tienen y no durante clases, independientemente de las vacaciones que otros colegios tienen en julio. La prioridad de Redland es ayudar a que cada estudiante optimice su potencial y asistir al colegio durante el trimestre es parte de esto, los apoderados deben avisar por escrito y con un mes de anticipación (salvo circunstancias excepcionales), al respectivo Director de Sección, explicando en detalle la razón de la ausencia. La dirección se tomará una semana para hacer las consultas pertinentes con la educadora, registro de asistencia, chequear permisos anteriores otorgados y luego informar la decisión a los apoderados.
- f) Retiro anticipado: Los apoderados que necesiten retirar a sus hijos antes del término de la jornada, lo pueden hacer previo aviso o comunicación vía Redland Book.

TÍTULO VII. DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD.

ARTÍCULO 19: NORMAS DE SEGURIDAD

19.1. Con el fin de transparentar los procedimientos de prevención, se ha decidido explicitar las normas y procedimientos que buscan evitar cualquier situación de riesgo para los alumnos del Colegio.

Si bien la mayoría se aplica a todo el alumnado y adultos, algunas normas se aplican de acuerdo a los niveles escolares de los alumnos, considerando sus etapas de desarrollo.

a) Llegada al colegio:

- Los alumnos se deben registrar por las siguientes normas respecto al desplazamiento dentro del Colegio: La primera semana del mes de marzo los apoderados se estacionan en calles aledañas al colegio, se acercan con sus hijos al colegio en donde estará permitido que ingresen hasta la sala.
- Los días que esté operativo el sistema “*Kiss and Go*” habrá apoderados encargados de recibir al alumno y ayudarlo a bajar del auto y acercarlo a la entrada para que luego se dirija a su sala de clases.
- Una Educadora estará encargada de recibir a los niños que lleguen a partir de las 7:30 y velarán para que los alumnos se dirijan a su sala y supervisar los pasillos.

b) Desplazamientos dentro del colegio:

- Al finalizar las actividades curriculares los alumnos son acompañados por el docente a cargo hasta la salida correspondiente.
- En caso de pertenecer a una actividad extracurricular el docente a cargo lleva a los alumnos al hall de entrada para ser entregados a sus padres.
- Si el apoderado decide que otra persona venga a buscar a su hijo, éste debe avisar a través de Redland Book o vía correo electrónico.
- Los niños que regresan a sus casas en transporte escolar, la educadora es la encargada de llevarlos en una sola fila hasta el sector de retirada. Una vez en el lugar de retirada los alumnos se organizan de acuerdo al número de transporte que le corresponde. Los niños que no hayan sido retirados esperan en secretaría de sección.
- No se permitirá a los alumnos, la libre circulación una vez finalizados los horarios de actividades curriculares o extracurriculares.

c) Enfermería:

- En caso de caída o golpe simple, una educadora lleva al niño a la enfermería para ser evaluado por la encargada de enfermería. Nunca deben ir solos.
- La enfermera los regresa a la sala y envía una nota en el Redland Book indicando que el niño visitó la enfermería y el motivo de la atención. La educadora cuenta con las fichas de los alumnos con el contacto de los apoderados y también se especifican las enfermedades, tratamientos, alergias y otros.
- En el caso de que la encargada de enfermería considere una situación de urgencia debe llamar a los apoderados para que retiren al niño y lo lleven a evaluar a un centro asistencial.
- En caso de urgencia se informa a los apoderados y se llama a la ambulancia.

d) Baño:

- En Prekínder los niños van al baño acompañados por la educadora, quien no puede limpiarlos ni ingresar al baño, solo guiarlos verbalmente para que ellos lo realicen de manera autónoma.
- En Kínder los niños irán al baño de acuerdo a sus necesidades en tiempos oportunos y con el permiso de la educadora de párvulos.
- Los auxiliares encargados deben estar preocupados de que el piso del baño esté limpio y seco para que no ocurran accidentes. Esta labor se realiza sin estudiantes presentes en el baño.
- Las puertas de los baños no tendrán cerrojos y/o pestillos.

e) Recreos y Patio:

- Estarán designados 4 adultos de preescolar para supervisar el tiempo de recreo. Dos de ellos estarán en el patio de Prekínder y dos personas en el patio de Kínder. Los adultos deberán estar moviéndose dentro de los diferentes patios y los baños para resguardar la seguridad de los niños.
- Evitar que los niños entren y salgan de los baños.
- En caso de accidentes en el patio se llevará a la enfermería para ser revisado por la enfermera y luego ella lo llevará a la sala de clases o enviado de vuelta al recreo.

f) Educación Física:

- La clase de Educación Física comienza cuando el profesor va a buscar a los alumnos que estarán esperando ordenados en la sala clase o en el patio dependiendo de la hora de la actividad.
- En caso de accidentes uno de los dos profesores lleva al alumno a la enfermería para ser revisado por la enfermera y luego regresa al gimnasio.

g) Sala de clases:

- En caso de accidentes una de las dos educadoras lleva al alumno a la enfermería para ser revisado por la enfermera y luego regresará a la sala de clases.
- En caso de temblor o terremoto se llevará a cabo el plan PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar).
- Si un alumno está atentando contra la seguridad de los otros o su propia seguridad se aplica protocolo DEC (Desregulación Emocional y Conductual).
- Las puertas de la sala de clase deben permanecer sin pestillo ni llaves y deben estar siempre despejadas.
- Todos los elementos corto punzantes deben permanecer lejos del alcance de los niños.
- Durante el momento de colación los niños permanecen en la sala. En caso de que algún niño se atore una de las educadoras deberá aplicar la maniobra Heimlich.

h) Finalización de la jornada: La jornada escolar finaliza a las 13:10 horas.

ARTÍCULO 20: NORMAS SOBRE HIGIENE Y SALUD

20.1. Sobre los Baños

1. En Prekínder y Kínder los niños deben saber ir al baño en forma autónoma, sin ayuda de un adulto. El adulto podrá supervisar desde una distancia prudente, pero no limpiarlo.
2. Todo niño debe traer una muda en su mochila diariamente.
3. En caso de que el niño se haya mojado con orina o agua se le preguntará si tiene muda en su mochila y si sabe cambiarse solo, si la respuesta es afirmativa, la educadora lo ayudará guiándolo. En caso que no tenga muda o no sepa cambiarse solo, se contactará a los padres.
4. En caso que el niño se haya defecado en la ropa el apoderado deberá retirarlo del colegio.

20.2. Sobre la Alimentación

1. La colación en educación parvularia posee una minuta semanal, que está enfocada a la alimentación saludable. Esta es la siguiente: lunes (lácteos), martes (frutas), miércoles (cereales), jueves (verduras), viernes (sándwich).
2. Si en reiteradas ocasiones no es respetada la minuta la educadora de párvulos deberá informar al apoderado.
3. Los niños que tienen Miniclub deberán traer una colación saludable, la cual comen a las 13:15 h en la sala destinada para ello con la supervisión de los profesores del club.
4. En caso que un niño presente algún trastorno alimenticio deberá traer certificado médico y todo el personal del colegio deberá ser informado.

20.3. Sobre la Higiene

1. Los baños deben estar en perfecto estado, tanto lavamanos como inodoros. De no ser así, deberá ser informado de inmediato a la dirección de sección.
2. Los baños deben estar abastecidos con jaboneras, papel higiénico en cada inodoro, papel secante y aire para secar las manos.
3. Los auxiliares deben contar con todo artículo de aseo necesario para su labor.
4. Medidas de higiene, desinfección o ventilación de los distintos recintos compartidos del establecimiento de Educación Parvularia; así como de elementos básicos como colchonetas, material didáctico y muebles en general.

20.4. Sobre las medidas preventivas de enfermedades contagiosas.

1. Realizar campaña de promoción de vacunas.
2. Realizar campaña del correcto lavado de manos y uso de baños; con letreros y materiales acorde a la edad.
3. Realizar campañas preventivas en época de contagio.
4. Promover el autocuidado de su cuerpo y de otros.

20.5. Sobre caso de enfermedades transmisibles

1. En caso de pediculosis la educadora de párvulos debe informar a enfermería para que tome las medidas necesarias para evitar contagio en el curso. Con una circular tipo se informará a todos los apoderados de la situación sin dar el nombre del niño afectado.
2. En caso de impétigo, conjuntivitis, o que presente alguna enfermedad contagiosa y/o fiebre, la encargada de enfermería llamará al apoderado para que el niño sea retirado del establecimiento. Su reingreso estará supeditado al envío de certificado médico.

20.6. Sobre la administración de medicamentos.

1. El establecimiento no administrará ningún medicamento a los niños.
2. En caso de que el niño necesite un medicamento, el apoderado deberá enviar a la encargada de enfermería del colegio la receta médica con datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento y autorización firmada para la administración de éstos.
3. En caso de medicamentos naturales o homeopáticos se regirá con lo anteriormente descrito.

TÍTULO VIII. DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS Y MEDIDAS FORMATIVAS.

ARTÍCULO 21° DE LAS SANCIONES

- a) **En este nivel educativo, no existen situaciones disciplinarias, que obliguen al Colegio a tomar medidas sancionatorias** en contra de niños y niñas que presentan algún hecho conductual, ya sea, entre los niños o niñas; o entre los niños o niñas y los funcionarios, esto debido a que los estudiantes de este nivel educativo se encuentran en pleno proceso de formación de la personalidad, de la autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.
- b) En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con el entorno social y cultural. (Nueva circular, Reglamentos Internos de Educación Parvularia, pág. 17).
- c) Ante esta situación, el Colegio tiene como Medidas Formativas aplicables a los niños y niñas de este nivel, las siguientes:
1. Todo comportamiento, conducta o logro positivo que realicen los niños y niñas de este nivel, será reforzado mediante distintos reconocimientos, tales como:
 - a. Se destaca en el orden de la sala.
 - b. Se destaca en su presentación personal.
 - c. Se destaca por su buena conducta.
 - d. Se destaca por su buen comportamiento en clases.
 - e. Se destaca por sus buenos modales.
 - f. Participa en forma activa en clases.
 - g. Manifiesta un cambio positivo en su conducta.
 - h. Manifiesta una destacada actitud de honestidad.
 - i. Otros, que la Educadora estime que es pertinente.
 2. Todo comportamiento o conducta que consista en un retroceso en el aprendizaje, conductas disruptivas o no acatar las normas impartidas por la Educadora, será informado de forma inmediata a los Padres y/o Apoderados de los niños o niñas de este nivel. Algunas de las medidas que pueden ser tomadas son las siguientes:
 - Contención emocional del niño o niña, el que puede ser dentro de la sala de clases o fuera, dependiendo de la necesidad del niño o niña.
 - Explicar de una forma sencilla que no debe tener esos comportamientos, con el objetivo que el niño o niña pueda tomar conciencia de la conducta inadecuada.
 - Realizar un acto reparatorio de la conducta (pedir disculpas, realizar un dibujo u otros).
 3. La Educadora y/o la directora de sección se entrevistará con los Padres y/o Apoderados, para definir la manera de actuar con el niño o niña, que necesite la aplicación de medidas formativas específicas, para explicarles el apoyo y trabajo en conjunto que deberán realizar el Colegio y ellos como Padres y/o Apoderados.
 4. Los Padres y/o Apoderados deberán comprometerse a apoyar, acompañar y ayudar en el mejoramiento de la conducta del niño o niña de este nivel, firmando un compromiso con la Educadora, en el que se establecerán las medidas formativas adoptadas, el tiempo que durarán, el tipo de reflexión y reforzamiento que deben realizar los Padres y/o Apoderados, y se establecerán reuniones sistemáticas por el tiempo que la Educadora y/o directora de sección señalen.
 5. Además, frente a la ocurrencia de las siguientes situaciones, se seguirá el conducto allí señalado:

<p>PROMOCIÓN DE CONDUCTAS DE BUEN TRATO EN SALA, PATIO Y OTROS ESPACIOS DEL COLEGIO.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Interacción positiva en términos físicos, verbales y relacionales con compañeros y adultos. ▪ Usar lenguaje adecuado con pares y adultos. ▪ Utilizar términos verbales de cortesía (por favor, gracias, saludos). ▪ Realizar juegos que favorezcan la integridad del(la) niño(a) o de sus compañeros(as). ▪ Compartir materiales y espacios. 	<p>CONTENCIÓN EMOCIONAL A LOS INVOLUCRADOS (Escuchar y contener su expresión emocional).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acompañar y conversar respecto a los hechos. ▪ Hacer reflexionar a los niños o niñas involucrados, propiciando el desarrollo de la empatía. ▪ Realizar actos reparatorios en relación al hecho (pedir disculpas, devolver lo que corresponda, hacer un dibujo). ▪ Reflexionar en el curso cuando es una actitud que les afecta a todos. ▪ Salir de la sala con un sentido, en compañía del adulto. ▪ Establecer compromisos individuales de respeto por el otro. ▪ Orientar a los padres en relación a la autorregulación y conductas esperadas.
<p>CONDUCTAS EN QUE SE INVOLUCRA LA INTEGRIDAD FÍSICA DE SÍ MISMO, DE COMPAÑEROS Y DE CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Interacción positiva en términos físicos, verbales y relacionales con otros. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En caso de desregulación; cambiar foco de atención. Ejemplo: Tiempo fuera. ▪ Salir de la sala en compañía de un adulto ▪ Contención del niño(a) hasta que logre estabilizarse anímica y conductualmente. ▪ Llamar al Apoderado y comunicar los hechos. ▪ Registro escrito y firmado de la medida formativa aplicada. ▪ Derivar a la casa en caso de conducta de autoagresión y conductas o reacciones de agresión a pares o adultos. (PROTOCOLO DEC). ▪ Establecer con el niño(a) compromisos de respeto y no agresión, promoviendo el restablecimiento de un clima de sana convivencia.

ARTÍCULO 22° De la descripción de las faltas graves por parte de los apoderados.

Se considera Grave en este nivel educativo lo siguiente:

1. La agresión verbal y/o física de los actores adultos miembros de la Comunidad Educativa de Redland.
2. La presentación de personas con hálito alcohólico y/o evidente consumo de cualquier sustancia que altere el comportamiento y relación entre las personas del nivel educativo.
3. Cualquier persona que manifieste alguna actitud donde se ponga en peligro a algún niño o niña de este nivel educativo, como estado de furia, crisis nerviosa, descontrol, o cualquier otro similar.
4. Todas estas situaciones deben ser mediadas por la Directora de Sección y/o encargado(a) de convivencia escolar.
6. Si el Padre y/o Apoderado provoca, participa o genera alguna situación que ponga en peligro a los niños y niñas o sea constitutivo de un hecho grave, se solicitará cambio de Padre y/o Apoderado.
7. Si una persona distinta al Padre y/o Apoderado provoca, participa o genera alguna situación que ponga en peligro a los niños y niñas o sea constitutivo de un hecho grave, se prohibirá su participación en las actividades de este ciclo educativo y se solicitará que no retire al niño o niña.

Las medidas disciplinarias, son sanciones que se pueden establecer a los miembros adultos de la comunidad educativa (prohibidas para niños y niñas):

TIPO DE INCUMPLIMIENTO O FALTA	DESCRIPCIÓN	EJEMPLOS	SANCIÓN
LEVE	Cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación no respete las normas de funcionamiento del establecimiento educacional y que no involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.	Inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones desde la dirección del establecimiento educacional.	Carta de Amonestación.
GRAVE	Cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.	Daño material al establecimiento educacional y/ o su mobiliario con intencionalidad, siempre y cuando no entorpezca las actividades habituales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cambio de Apoderado, - Prohibición de ingreso al establecimiento. ▪ Activación de protocolo de maltrato - Activación Ley Karin
GRAVÍSIMA	Cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física y/o psicológica de niños/as y adultos	Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, entre otros, a los niños/as.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Denuncia Carabineros - PDI-Fiscalía ▪ Cambio de Apoderado, - Prohibición de ingreso al establecimiento. ▪ Activación de protocolo de maltrato - Activación Ley Karin

TÍTULO IX. DEL DEBIDO PROCESO.

ARTÍCULO 23º: Nuestro colegio promueve las prácticas basadas en el respeto, la tolerancia y la idea fundamental de que nadie puede hacer uso de su superioridad física, psicológica, numérica, o de su condición de adulto, profesor o autoridad, para prevalecer en forma injusta o dañina con el más pequeño o indefenso.

TÍTULO X. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 24º: El Comité de Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad. Está integrado por los siguientes miembros:

a) MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El Encargado/a de Convivencia, quien lo preside (en representación del Rector del Colegio).
2. El Orientador/a.
3. El Psicólogo/a.
4. Un/a representante de los profesores de cada sección (Junior, de Middle y de Senior).
5. Un/a representante de los apoderados.
6. El presidente/a del Centro de Alumnos.

b) MECANISMO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los miembros del Comité de Convivencia Escolar serán elegidos por medio del siguiente mecanismo:

1. El Encargado de Convivencia Escolar será nombrado por el Rector del Colegio y durará en sus funciones, en forma indefinida.
2. El Orientador u Orientadora del Colegio es miembro del Comité de Convivencia Escolar, en función de su cargo.
3. El Psicólogo o psicóloga será por inclusión voluntaria y si no fuese el caso será elegido por los miembros del Staff Student Care por votación simple, en el mes de marzo y durará dos años, en sus funciones.
4. El docente representante de las Secciones de Junior/Middle y Senior serán por inclusión voluntaria o en su defecto por votación entre los docentes miembros de estas secciones en el mes de marzo y durarán dos años en sus funciones.
5. El representante de los Apoderados será elegido por votación simple en marzo de cada año, por el Centro General de Padres y durará un año en sus funciones.
6. El presidente/a del Centro de Alumnos por derecho propio.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 25°: El Comité de Convivencia Escolar es de carácter consultivo y propositivo; sesionará una vez al trimestre (y extraordinariamente, cuando se presente una situación gravísima que requiera ser consultada) y tendrá las siguientes funciones (atribuciones):

- a) Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- b) Elaborar un Plan de Gestión de Buena Convivencia Escolar.
- c) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- d) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del Establecimiento.
- e) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- f) Requerir a la Dirección los informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- g) Proponer sanciones en los casos fundamentados y pertinentes que revistan grado especial.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 26°: El Equipo de Convivencia Escolar es el órgano que está encargado de velar por la sana convivencia escolar, aplicar los protocolos de acción contemplados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y sancionar el incumplimiento de las normas, en cada Sección (Junior, Middle y Senior). Está integrado por los siguientes miembros:

1. El Encargado de Convivencia Escolar.
2. El(la) Director(a) de Sección.
3. La psicóloga de la Sección.
4. La Educadora de Párvulos.

FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 27°: El Equipo de Convivencia Escolar correspondiente será convocado cada vez que exista una situación que amenace la buena convivencia en cada sección del Colegio.

Las decisiones tomadas serán informadas al Rector del Colegio y comunicadas mediante una entrevista personal a los padres y/o apoderados del alumno y/o al alumno mismo.

REGISTRO

ARTÍCULO 28°: Los casos que requieran reunión del Equipo de Convivencia Escolar quedarán registrados en el Libro de Actas de Convivencia Escolar de cada Sección.

SUGERENCIAS Y RECLAMOS DE LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 29°: Las sugerencias y reclamos de la comunidad podrán ser canalizadas de dos maneras:

- a. En el caso de situaciones relacionadas con alumnos, éstas deben ser informadas a la Educadora de Párvulos del alumno en primera instancia. De no ser posible el contacto, la comunicación se establece con el Director de Sección.
- b. En el caso de situaciones relacionadas con otro miembro de la comunidad, la comunicación es a través de las instancias pertinentes.

CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD

ARTÍCULO 30°: Los canales de información regulares a la Comunidad son exclusivamente: correo institucional, sitio web del Colegio, circulares y Redland Book.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 31°: El Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar los casos correspondientes e informar a las personas u organismos pertinentes, sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

- a. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b. Asumir el rol primario en la sugerencia, promoción e implementación de estrategias, medidas y acciones orientadas a promover y fortalecer la buena convivencia y a prevenir las manifestaciones de violencia en la comunidad escolar.
- c. Asumir el rol primario en el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia.
- d. Participar, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- e. Participar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, en el análisis y manejo de las faltas que atentan contra la buena convivencia entre cualquiera de los estamentos de la Comunidad Educativa.
- f. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de buena convivencia, prevención de violencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad escolar.
- g. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- h. Acoger los comentarios, sugerencias y/o reclamos, relacionados con las faltas a la promoción de la buena convivencia de la comunidad escolar, y canalizarlos hacia el Comité de Convivencia Escolar.
- i. Coordinar el apoyo legal en ámbitos relacionados con Convivencia Escolar.
- j. Reportar de manera directa al Rector del Colegio.

TÍTULO XI DE LAS POLÍTICAS.

A continuación, se presentan las políticas del Colegio para garantizar que las medidas que se tomen para abordar casos o enfrentar situaciones especiales respondan a lo acordado en este reglamento.

1. POLÍTICA DE INCLUSIÓN.

ÍNDICE

A. Fundamentos

- a. Visión Redland frente a la Inclusión.
- b. Normativa y orientaciones sobre diversidad e inclusión desde el MINEDUC.
- c. La diversidad-inclusión en el Bachillerato Internacional (IB).
- d. Visión Redland frente a la Inclusión.

B. El concepto de las Necesidades Educativas Especiales en el contexto escolar

- a. Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET).
- b. Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP).

C. Las adecuaciones curriculares: definiciones desde el MINEDUC

- a. Adecuaciones curriculares de acceso.
- b. Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje.

D. Inclusión en Redland.

E. Medidas de Apoyo para estudiantes con Necesidades Educativas en Redland.

- a. Las Necesidades Educativas Especiales Transitorias en Redland.
- b. Las Necesidades Educativas Especiales Permanentes en Redland.

A. FUNDAMENTOS

a) Visión Redland.

En su Proyecto Educativo, Redland busca alentar a desarrollar el máximo potencial de cada individuo, respetando su individualidad y al mismo tiempo valorando la diversidad, en una atmósfera de respeto y tolerancia.

Dentro de nuestra comunidad, vivimos la diversidad como una experiencia de enriquecimiento mutuo.

Desde el punto de vista curricular, Redland School cuenta con un currículum académico que integra el currículum nacional dispuesto por el Ministerio de Educación con los programas de Bachillerato Internacional, PYP, MYP y DP. Del mismo modo, este currículum académico se integra con un currículum formativo.

b) Normativa y orientaciones sobre diversidad e inclusión desde el MINEDUC.

Chile reconoce la diversidad y promueve la inclusión de los niños y niñas al sistema escolar, a través de la creación de políticas públicas que aborden la temática de manera específica:

1. **La Ley 20.370 General de Educación (2009)**, en el artículo 22 sobre educación especial o diferencial, señala que esta es una modalidad educativa organizativa y curricular dentro de la educación regular, que, a través de recursos humanos y técnicos, y conocimientos especializados, permite atender las necesidades educativas especiales que puedan presentar algunos alumnos de manera temporal o permanente en su escolaridad, con el fin de garantizar la igualdad de derecho a la educación.
2. En el decreto 67, se busca generar evidencia para tomar decisiones que permitan promover su progreso y mejorar los procesos de enseñanza.
3. **La Ley 20.422 (2010) sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad**: establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
4. Ley 20.201 de esta ley se desprende el **Decreto 170/10** que fija las normas que determinan a aquellos alumnos con Necesidades Educativas Especiales. que podrán ser beneficiarios de las subvenciones para educación especial y define la operacionalización del Programa de Integración Escolar.
5. **El Decreto 83 (2015)**: sobre la diversificación de la enseñanza establece criterios y orientaciones que flexibilizan las medidas curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales, asegurando sus aprendizajes con propuestas educativas pertinentes y de calidad. Para su aplicación se requiere tener como referente el currículum nacional, sus objetivos generales y los conocimientos y habilidades estipuladas en las bases curriculares correspondientes.
6. **Ley de Inclusión Escolar N°20.845 (2015)** declara que el deber del Estado es resguardar las condiciones para que todas las personas accedan a una educación inclusiva de calidad, buscando eliminar todas las barreras y formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes. Para esto es necesario dejar de generar sistemas y espacios educativos separados para estudiantes con necesidades educativas específicas, y considerar la diferencia como algo natural y positivo que enriquece el desarrollo de los espacios educativos. Reconocer las diferentes necesidades del estudiantado y responder a ellas en forma pertinente, oportuna y contextualizada según los distintos intereses, ritmos y formas de aprender y ritmos de aprendizaje para garantizar una educación de calidad, son parte de los desafíos que se tienen.
7. **Marco General de la Educación Inclusiva (2023)** la educación inclusiva implica que es la escuela la que va modificando y transformando su estructura para enseñar y aprender, en y para la diversidad. Esto permite avanzar en igualdad de oportunidades para el desarrollo personal y colectivo, situado en las particularidades de cada territorio, lo que es propio de la educación, entendida como un derecho que garantiza tanto el acceso, como la permanencia, la participación y el avance en los logros de aprendizaje de cada niño, niña y estudiante.
8. **Ley Miscelánea de la Educación 21.544 (2023)** que modificó la Ley General de Educación, en sus artículos 11 y 13 respecto del Programa de Inclusión Escolar y los procesos de admisión.
9. **Ley N°21.545 (2023)**, derechos para niños, niñas, adolescentes con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito educacional.

c) La diversidad- inclusión en el Bachillerato internacional (IB).

El Bachillerato Internacional (IB) está comprometido con la equidad y la educación inclusiva, adoptando prácticas diversificadas para dar respuesta a las necesidades de cada estudiante, sosteniendo que los colegios deben considerar las diferencias individuales como oportunidades para lograr un aprendizaje más enriquecedor.

Del mismo modo, los programas del IB entienden la inclusión como un proceso donde los agentes deben promover el acceso de todos los estudiantes al aprendizaje, identificando y eliminando barreras. Esto solo puede lograrse en una cultura de colaboración, respeto mutuo, ayuda y solución de problemas.

En el ámbito de la sala de clases, se propone apoyar a los estudiantes considerando su potencial, confiando en sus capacidades y gestionando un clima de aula de confianza y seguridad. (IB, 2013).

El IB respalda los siguientes principios de una educación inclusiva:

1. La inclusión es un proceso mediante el cual los colegios desarrollan su cultura, política y práctica para incluir a todos los alumnos, incorporando las perspectivas de todos los grupos de interés.
2. La diversidad en el aprendizaje se valora como un recurso de gran riqueza para construir comunidades inclusivas.
3. El aprendizaje tiene una perspectiva basada en las fortalezas de los alumnos.
4. Los colegios deben esforzarse por eliminar las barreras que obstaculizan el aprendizaje y participación, brindando la oportunidad de alcanzar su potencial personal.
5. Con el apoyo escolar, las estrategias y la enseñanza de las habilidades adecuadas, la mayoría de los alumnos con necesidades educativas especiales, puede alcanzar su potencial personal, logrando la inclusión en otros contextos educativos.

La propuesta del Bachillerato Internacional para el abordaje de las necesidades educativas especiales está basada en un enfoque de enseñanza diferenciada donde, luego de un proceso de identificación, se plantean las estrategias más eficaces para lograr los objetivos convenidos. De este modo, se pueden crear oportunidades de aprendizaje que permitan a cada uno de los alumnos establecer objetivos de aprendizaje personales adecuados, trabajar en pos de ellos y alcanzarlos.

Tomlinson y Cunningham Eidson (2003) señalan que la diferenciación comprende tres elementos curriculares siguientes:

Contenido	¿Qué debería llegar a saber, comprender y hacer el alumno? ¿Cómo accederá el alumno a los conocimientos y las habilidades?
Proceso	¿Qué actividades se utilizarán para ayudar al alumno a dar sentido a los conocimientos, la comprensión, la comprensión y las habilidades?
Producto	¿Qué productos constituirán pruebas de lo que el alumno sabe, comprende y es capaz de hacer?

B. EL CONCEPTO DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES EN EL CONTEXTO ESCOLAR

En Chile, el Ministerio de Educación define que un alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE) es aquel que requiere ayudas y recursos adicionales, ya sea humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. El concepto NEE implica una transición en la comprensión de las dificultades de aprendizaje, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, situando la mirada no solo en las características individuales de los estudiantes, sino más bien en el carácter interactivo de las dificultades de aprendizaje (LGE art. 23, 2009). Las necesidades educativas especiales pueden ser de carácter transitorio o permanente, y son definidas por la Ley General de Educación 2009 (MINEDUC) de la siguiente forma:

a. Necesidades Educativas Especiales Transitorias (NEET)

Son aquellas dificultades de aprendizaje que experimentan los estudiantes en un determinado periodo de su vida escolar, que requieren apoyos y recursos adicionales o extraordinarios para acceder o progresar en el currículum. Requiere dar respuestas educativas de calidad y pertinentes.

Las NEE de carácter transitorio pueden presentarse asociadas a:

- Dificultades de aprendizaje
- Trastornos específicos del lenguaje
- Trastorno de déficit atencional
- Coeficiente intelectual limítrofe
- Dificultades relacionadas con problemas emocionales o de salud mental

b. Necesidades Educativas Especiales Permanentes (NEEP)

Son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

Se plantea que por lo general las NEE de carácter permanente se presentan asociadas a:

- Discapacidad visual
- Discapacidad auditiva
- Disfasia
- Trastorno del espectro autista
- Discapacidad intelectual
- Discapacidad múltiple y sordo-ceguera.

C. LAS ADECUACIONES CURRICULARES: DEFINICIONES DESDE EL MINEDUC.

Desde el MINEDUC, se entienden las adecuaciones curriculares como herramientas pedagógicas que permiten equiparar las condiciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan acceder, participar y progresar en su proceso de enseñanza-aprendizaje (Decreto 83, MINEDUC).

Según lo estipula la LGE (2009), se debe favorecer que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan avanzar en los distintos niveles educativos, y adquirir los aprendizajes básicos imprescindibles establecidos en las bases curriculares, promoviendo además el desarrollo de sus capacidades con respeto a sus diferencias individuales. Asimismo, señala que la decisión de implementar adecuaciones curriculares para un estudiante debe tener presente lo siguiente:

- Todos los estudiantes deben alcanzar los objetivos generales independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- Debe considerar toda la información recabada durante el proceso de evaluación diagnóstica integral e interdisciplinaria de necesidades educativas especiales.
- Debe asegurar que los estudiantes con necesidades educativas especiales puedan permanecer y transitar en los distintos niveles educativos con equivalentes oportunidades de una educación de calidad, que les permita desarrollar sus capacidades de forma integral y de acuerdo a su edad.
- Se debe definir bajo el principio de favorecer o priorizar aquellos aprendizajes que se consideran básicos e imprescindibles dado su impacto para el desarrollo personal y social de los estudiantes, y cuya ausencia puede llegar a comprometer su proyecto de vida futura y poner en riesgo su participación e inclusión social.
- El proceso de definición e implementación de adecuaciones curriculares debe realizarse con la participación de los profesionales del establecimiento: docentes, docentes especialistas y profesionales de apoyo, en conjunto con la familia, de modo que estas sean pertinentes y relevantes para responder a las necesidades educativas especiales detectadas en el proceso de evaluación diagnóstica individual (según DS N° 170/2009).

a) Adecuaciones curriculares de acceso

Son definidas por el MINEDUC como aquellas que intentan reducir o eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje.

Según el Decreto 83/2015 del MINEDUC, los criterios a considerar para las adecuaciones curriculares de acceso son:

- Presentación de la información: La presentación de la información debe permitir a los estudiantes acceder a ella a través de modos alternativos, que pueden incluir información auditiva, táctil, visual y la combinación entre estos.
- Formas de respuesta: La forma de respuesta debe permitir a los estudiantes realizar actividades, tareas y evaluaciones a través de diferentes formas y con la utilización de diversos dispositivos o ayudas técnicas y tecnológicas.
- Entorno: El entorno debe permitir el acceso autónomo, mediante adecuaciones en los espacios, ubicación, y las condiciones en las que se desarrolla la tarea, actividad o evaluación.
- Organización del tiempo y el horario: La organización del tiempo debe permitir a los estudiantes acceso autónomo, a través de modificaciones en la forma que se estructura el horario o el tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones.

Estas adecuaciones curriculares de acceso deben ser congruentes con las utilizadas en sus procesos de evaluación, de modo que al momento de evaluar sean conocidas por los estudiantes para que no constituyan una dificultad adicional.

b) Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje

Según el decreto 83/2015 los objetivos de aprendizaje pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos en relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo alumno debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad. Un criterio fundamental a tener en cuenta para la decisión del uso de adecuaciones en los objetivos de aprendizaje es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos e imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante, que son requisitos para seguir aprendiendo y que se detallan más adelante. Según este decreto, las adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje pueden considerar los siguientes criterios:

➤ **Graduación del nivel de complejidad.**

Es una medida orientada a adecuar el grado de complejidad de un contenido, cuando éste dificulta el abordaje y/o la adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje.

Algunos de los criterios que orientan la graduación del nivel de complejidad de los aprendizajes son los siguientes:

1. Conocer a los aprendizajes que han alcanzado los estudiantes, como también aquellos que no han logrado.
2. Plantear objetivos de aprendizaje que sean alcanzables y desafiantes, basados en los objetivos de aprendizaje del currículum nacional.
3. Operacionalizar y secuenciar con precisión los niveles de logro, con la finalidad de identificar el nivel de aprendizaje adecuado al estudiante.

➤ **Priorización de objetivos de aprendizaje y contenidos.**

Esto implica dar prioridad a determinados objetivos de aprendizaje, básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizajes posteriores.

Algunos de los contenidos que se deben priorizar por considerarse fundamentales son:

1. Los aspectos comunicativos y funcionales del lenguaje, como comunicación oral o gestual, lectura y escritura.
2. El uso de operaciones matemáticas para la resolución de problemas de la vida diaria.
3. Los procedimientos y técnicas de estudio.

➤ **Temporalización.**

Consiste en la flexibilización de los tiempos para el logro de los aprendizajes. Este tipo de adecuación está preferentemente orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje. Puede implicar la destinación de un período más prolongado o graduado para la consecución y consolidación de ciertos aprendizajes.

➤ **Enriquecimiento del currículum.**

Corresponde a la incorporación de objetivos no previstos y que se consideran de primera importancia para el desempeño académico y social del estudiante, dadas sus características y necesidades. Entre ellas pueden estar el aprendizaje de una segunda lengua o código de comunicación, como la lengua de señas, la lengua nativa, el sistema braille u otros sistemas alternativos de comunicación.

➤ **Eliminación de aprendizajes.**

La eliminación de objetivos de aprendizaje se debe considerar sólo cuando otras formas de adecuación curricular no resultan efectivas. Esta es una decisión a tomar en última instancia y después de agotar otras alternativas para lograr acceder al aprendizaje. Algunos de los criterios para tomar la decisión de eliminar un aprendizaje son los siguientes:

- ✓ Cuando la naturaleza de la necesidad educativa especial es tal, que los otros tipos de adecuación no permiten dar respuesta a las necesidades de aprendizaje del estudiante.
- ✓ Cuando los aprendizajes esperados suponen un nivel de dificultad al cual el estudiante con necesidades educativas especiales no podrá acceder.
- ✓ Cuando los aprendizajes esperados resultan irrelevantes para el desempeño del estudiante con necesidades educativas especiales en relación con los esfuerzos que supondría llegar a alcanzarlos.
- ✓ Cuando los recursos y apoyos extraordinarios utilizados no han tenido resultados satisfactorios.
- ✓ Cuando esta medida no afecte los aprendizajes básicos imprescindibles, tales como el aprendizaje de la lectoescritura, operaciones matemáticas y todas aquellas que permitan al estudiante desenvolverse en la vida cotidiana.

En síntesis, con respecto a las adecuaciones curriculares, el decreto 83/2015 del Ministerio de Educación asevera:

“Las adecuaciones curriculares a utilizar para los estudiantes con necesidades educativas especiales no deberían afectar los aprendizajes básicos imprescindibles; por lo tanto, es importante considerar en primera instancia las adecuaciones curriculares de acceso antes de afectar los objetivos de aprendizaje del currículo. Las adecuaciones curriculares de acceso a través de mínimos ajustes posibilitan que los estudiantes participen en el currículum nacional en igualdad de condiciones que los estudiantes sin necesidades educativas especiales”.

D. INCLUSIÓN EN REDLAND

Como se ha señalado, Redland declara su valoración por la diversidad e inclusión. Consecuentemente, se requiere avanzar en cómo se lleva a cabo en la práctica de la enseñanza-aprendizaje la implementación de estos principios. Desde allí, es relevante profundizar en el concepto de diferenciación. Tomlinson (1999, 2001, 2003, 2008) afirma que la enseñanza diferenciada puede definirse como la respuesta del docente a las diversas necesidades de aprendizaje de los alumnos; en este sentido, la diferenciación sería el proceso de identificación de las estrategias más eficaces para lograr objetivos con cada uno de los alumnos.

Desde esta aproximación, el profesor es el responsable de atender las necesidades de todos sus alumnos(as) de la clase, independientemente de sus habilidades. De esta forma, debe asegurarse de que cada estudiante pueda acceder a los aprendizajes y ser desafiado por estos. Para lograr este objetivo, el profesor debe conocer las necesidades de cada alumno(a) de su clase y utilizar las habilidades pedagógicas más apropiadas para enfrentarlas.

Desde el punto de vista de la formación continua de los profesores, el colegio proporciona distintas oportunidades para el mejoramiento de las prácticas pedagógicas, de manera de atender las necesidades de todos los estudiantes, utilizando la diferenciación de manera cada vez más efectiva.

Se entiende entonces que la diferenciación efectiva se expresa en distintos ámbitos:

- **Planificación:** las clases deben ser planificadas y estructuradas de tal manera que respondan a las necesidades de todos los alumnos(as). Además, deben promover y estimular el interés y goce por aprender, y representar un desafío para cada uno de los estudiantes.
- **Desarrollo de la clase:** se deben adoptar prácticas pedagógicas que respondan a las habilidades y necesidades de todos los alumnos(as) de una sala, determinando cómo y cuándo realizar la diferenciación efectiva. Esto se lograría utilizando distintas estrategias que permitan el avance en el proceso de enseñanza-aprendizaje de todos los estudiantes. Por otra parte, se requiere una comprensión global del proceso de desarrollo físico, social e intelectual en que se encuentran los alumnos(as) en cada etapa del desarrollo.
- **Evaluación:** se deben realizar evaluaciones formativas y sumativas diversas, de manera que los alumnos puedan demostrar sus aprendizajes de distintas formas. Estas evaluaciones deben entregar información acerca de los logros, desafíos y necesidades de cada uno de los alumnos(as) de la clase. Además, se requiere llevar a cabo una retroalimentación permanente a los estudiantes, tanto de manera escrita como oral, de manera de promover el progreso en sus aprendizajes.

E. MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS EN REDLAND

En respuesta a la normativa vigente y al proyecto educativo de Redland, el colegio busca promover una cultura inclusiva que permita desarrollar y potenciar las características únicas de cada alumno, para lo cual los distintos estamentos se capacitan permanentemente y trabajan de forma colaborativa para lograrlo. Así, se busca contribuir a la formación integral y bienestar de los alumnos, para que ellos desarrollen sus habilidades y talentos de acuerdo a la misión, valores de Redland y el perfil de la comunidad de aprendizaje IB.

El colegio cuenta con el departamento de Student Care, cuya misión es apoyar el desarrollo de los estudiantes en el ámbito académico, emocional y social, atendiendo a la diversidad, a través del trabajo colaborativo con docentes y apoderados. En particular, entregando orientación y herramientas para desarrollar prácticas pedagógicas que fomenten la diversidad en todos los aspectos de la vida escolar. El equipo de Student Care está conformado por psicólogas, psicopedagogas, educadora diferencial, orientadora y encargada de convivencia escolar.

E

El sistema de apoyo en Redland se traduce en las siguientes medidas, dependiendo del tipo de necesidad del estudiante.

a. Alumnos(as) con NEET.

Para atender las necesidades de los estudiantes se realizan adecuaciones de acceso al aprendizaje, esto significa que se realizan cambios en la enseñanza, con el objetivo de minimizar las barreras de aprendizaje. Estas adecuaciones, no modifican los objetivos de aprendizaje que se establecen en los planes y programas que corresponde a su nivel.

Ejemplos de algunas medidas posibles para favorecer el acceso:

- Otorgar mayor tiempo durante la evaluación.
- Asegurar la comprensión de las instrucciones.
- Permitir el uso de material de apoyo en caso de requerirlo.
- No considerar los errores ortográficos, si no es el objetivo de la evaluación.
- Modificar los instrumentos de evaluación, sin restringir los objetivos de aprendizaje del currículum.
- Otorgar oportunidad de evaluaciones complementarias, tales como guías, trabajos e interrogaciones orales, que den cuenta de los aprendizajes de los alumnos.
- Monitorear la ubicación en la sala para facilitar la atención.
- Ajuste de calendario de evaluaciones, si se requiere.

b. Alumnos(as) con NEEP.

Los estudiantes que presenten NEEP podrán acceder a adecuaciones de acceso al aprendizaje y/o adecuaciones en los objetivos, pudiendo ser aplicadas en un o más subsectores del currículum, ya sea en objetivos, contenidos y metodologías de aprendizaje.

Esta Política de Inclusión refleja el compromiso del colegio con una educación de calidad, que promueve el desarrollo integral de todos sus estudiantes. Se basa en nuestro proyecto educativo y en los principios del Bachillerato Internacional, y busca garantizar que cada estudiante aprenda y crezca en un entorno que respeta su individualidad, favorece su bienestar y reconoce su potencial.

GLOSARIO POLÍTICA DE INCLUSIÓN:

Dificultades de aprendizaje: Dificultad significa que presenta un estudiante para aprender a leer, a escribir y/o aprender matemáticas. Las dificultades específicas del aprendizaje se caracterizan por un desnivel entre capacidad y rendimiento, por estar delimitadas a áreas específicas, pudiendo ser reiterativas y crónicas.

Trastornos específicos del lenguaje: Trastorno que se caracteriza por un desarrollo lento y retrasado respecto a su edad cronológica y que no tenga relación con una deficiencia auditiva, motora, cognitiva o de conducta, tampoco con el autismo. Puede afectar la expresión y comprensión del lenguaje.

Trastorno de déficit atencional: Trastorno de inicio temprano, que surge en los primeros 7 años de vida del estudiante y que se caracteriza por un comportamiento generalizado que presenta dificultades de atención, impulsividad y en algunos casos hiperactividad. Este comportamiento se evidencia en más de un contexto o una situación, tales como el hogar, la escuela y/o actividades sociales, entre otras, y produce una alteración en el rendimiento social o académico del estudiante.

Coficiente intelectual limítrofe: Obtención de un puntaje entre 70 y 79, ambos inclusive, en una prueba de evaluación psicométrica de coeficiente intelectual que cumpla los requisitos de confiabilidad y validez estadística y que posea normas estandarizadas para la población a la que pertenece el alumno evaluado, determinando un déficit en el funcionamiento escolar, laboral y social del estudiante.

Trastornos emocionales: Dificultades relacionadas con problemas emocionales o de salud mental de carácter transitorio que pueda presentar un(a) alumna(o) durante su historia escolar. Entre ellas se encuentran la depresión, los trastornos ansiosos, los trastornos por estrés postraumático, los trastornos de la alimentación y los trastornos obsesivo-compulsivos, entre otros.

Discapacidad visual: Es la alteración de la visión que provoca limitaciones en la recepción, integración y manejo de la información visual que es fundamental para el logro de un desarrollo armónico y la adaptación al medio ambiente.

Discapacidad auditiva: Es la pérdida de la audición superior a 40 decibeles que provoca limitaciones en la recepción y el manejo de la información auditiva, que incide de manera significativa en el desarrollo y el aprendizaje.

Disfasia: Alteración grave y permanente de todos los componentes del lenguaje y del mecanismo de adquisición del sistema lingüístico. Se caracteriza por un desarrollo atípico de la comprensión o expresión del lenguaje hablado o escrito y por problemas de procesamiento del lenguaje y/o de abstracción de la información significativa, para el almacenamiento de corto y largo plazo, que afecta de manera significativa la vida social y escolar de las personas que la presentan.

Trastorno del espectro autista: Alteración cualitativa de un conjunto de capacidades referidas a la interacción social, la comunicación y la flexibilidad mental, que pueden variar en función de la etapa del desarrollo, la edad y el nivel intelectual de la persona que lo presenta. En el caso de la interacción social, el retraso puede ir desde la falta de interacción social por dificultad para comprender situaciones sociales simples, hasta un aislamiento completo. En el caso de la comunicación, las alteraciones pueden ir desde una desviación en los aspectos semánticos y pragmáticos del lenguaje, hasta un lenguaje y comunicación verbal y no verbal incomprensibles y desajustadas con el contexto social. La flexibilidad contempla desde una rigidez de pensamiento y conductas ritualistas, estereotipadas y perseverativas, hasta contenidos obsesivos y limitados de pensamiento y en la ausencia de juego simbólico.

Discapacidad intelectual: Se define por la presencia de limitaciones sustantivas en el funcionamiento del niño, niña, joven o adulto, caracterizada por un desempeño intelectual significativamente por debajo de la media, que se da en forma concurrente junto a limitaciones en la conducta adaptativa, manifestada en habilidades prácticas, sociales y conceptuales y que comienza antes de los 18 años.

Discapacidad múltiple y sordo-ceguera: Se define por la presencia de una combinación de necesidades físicas, médicas, educacionales y socioemocionales y con frecuencia también las pérdidas sensoriales y neurológicas, dificultad de movimientos y problemas conductuales que impactan de manera significativa en el desarrollo educativo, social y vocacional.

2. POLÍTICA DE RELACIONES INTERPERSONALES.

ARTÍCULO 32º: La convivencia escolar, concebida como las relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, se construye a partir del respeto, el diálogo y el buen trato entre toda la comunidad educativa.

ARTÍCULO 33º: El colegio Redland promueve el buen trato, entendido como aquellas relaciones y comportamientos que potencian el bienestar y aseguran una buena calidad de vida. Esto supone el desarrollo de la empatía entre sus miembros, así como el respeto por las necesidades y derechos de las personas a vivir en un clima sano, tanto físico como mental.

ARTÍCULO 34: Las relaciones interpersonales que existen dentro de la comunidad incluyen:

Relaciones entre alumnos.

Relaciones entre alumnos y profesores.

Relaciones entre profesores y apoderados.

Relaciones entre funcionarios del colegio.

Relaciones entre funcionarios no docentes del colegio y alumnos.

Relaciones entre funcionarios no docentes del colegio y apoderados.

Relaciones entre apoderados.

Relaciones entre miembros de la comunidad y proveedores de bienes o servicios (Latitud 90, etc.).

ARTÍCULO 35º: Es importante destacar que, si bien todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un buen clima escolar; dado que existe una relación asimétrica entre adultos, niños y jóvenes, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto al momento de enfrentar y resolver desavenencias.

A. Como principio básico, entre los miembros de la comunidad Redland, no está permitido:

- Conductas violentas.
- Agresión física, verbal, o psicológica.
- Descalificación.
- Discriminación por diferencias individuales.
- Amenazas directas o a través de medios tecnológicos.
- Acoso o intimidación sexual.
- Hostigamiento.

B. Para la relación entre adultos y alumnos se seguirán las siguientes exigencias:

- El personal adulto que requiera conversar con alumnos a solas, deberá realizar esta conversación en espacios abiertos, públicos o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio (transparentes, con visibilidad desde afuera).
- Si no hay otra posibilidad más que una oficina o un lugar cerrado, esta conversación ocurrirá siempre con la puerta abierta y en lo posible con presencia de otra persona.
- Asesores externos, de tipo religioso, universitario u otros, no estarán solos con los alumnos. Si se requiere una conversación individual, ésta ocurrirá con el mismo criterio mencionado, es decir, en espacios abiertos, públicos o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio.
- Se prohíbe estrictamente al personal del Colegio tener a los alumnos como amigos en redes sociales. Se exceptúa de esta norma los casos en que se crean grupos con fines educativos o de coordinación de actividades académicas o extracurriculares. Para esto, como código de conducta dentro del Colegio, resulta imprescindible contar con dos perfiles: uno personal y otro profesional.
- Solo se permite al personal del Colegio participar en eventos sociales con alumnos que se enmarquen dentro de las actividades propias del Colegio, como convivencias, eventos para reunir fondos u otros, excepto cuando existe relación de parentesco o cuando el apoderado dé su autorización.

3. POLÍTICA DURANTE EPISODIOS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL.

ARTÍCULO 36º: Redland comparte la preocupación por los altos índices de contaminación que afectan a la ciudad de Santiago en invierno. Sin embargo, la condición ambiental varía notablemente en los diferentes sectores de la cuenca de Santiago. Esto se constata fácilmente al analizar los datos de calidad del aire que entregan las estaciones de monitoreo que tiene instalada la Secretaría Regional Ministerial de Salud de la Región Metropolitana (SEREMI de Salud RM).

ARTÍCULO 37º: Para ello, la política de nuestro Colegio cuando se anuncia alguna Contingencia Ambiental, es la siguiente:

La calidad del aire en Las Condes será chequeada ingresando a la página web de <http://portal.mma.gob.cl/pronostico-rm>. Si los antecedentes indican índice de calidad del aire inferior a 100 en la estación de monitoreo de Las Condes, todas las actividades de Educación Física, Deportes y Deportes 2 se realizarán como de costumbre.

Si los niveles del índice de calidad del aire reportados por dicha estación de monitoreo son iguales o superiores a 100, las actividades deportivas y la educación física se suspenderán. Tomamos esta medida, aun cuando la norma chilena es 200, porque la salud de nuestros alumnos es prioritaria para nosotros.

En el caso de competencias deportivas con otros colegios de la Región Metropolitana, se aplicará la misma política, de acuerdo a la calidad del aire en el lugar de la competencia.

TÍTULO XII DE LOS PROTOCOLOS DE ACCIÓN.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación del Colegio para garantizar que las medidas que se tomen para abordar casos o enfrentar situaciones especiales respondan a lo acordado en este reglamento.

El objetivo de los Protocolos es la construcción de espacios educativos respetuosos, igualitarios y garantes de los derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, en especial de los niños y niñas de este nivel. Todas las medidas adoptadas en los Protocolos, buscan que toda acción o situación de vulneración de derechos que afecte a los niños y niñas sea considerada como una alteración a la sana convivencia y formación de ellos, y es por eso que deben estar los mecanismos de apoyo, contención y defensa contemplados en el Reglamento Interno, Manual de convivencia escolar, Apartado de Educación Parvularia y Protocolos del Establecimiento Educativo.

1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN RELACIÓN AL ACOSO Y ABUSO SEXUAL.

INTRODUCCIÓN

ARTÍCULO 38° El principal objetivo de esta política es abordar la prevención y protocolo de acción ante acciones de connotación sexual y casos de abuso sexual. Se proporciona orientación clara a todo el personal docente y no docente de Redland School respecto a la protección de los(las) alumnos(as) frente a situaciones en las que puedan ser víctimas de este tipo de abuso, tanto dentro como fuera del Colegio.

Para el concepto de acciones de connotación sexual o abuso sexual se considerará lo estipulado en el documento [“Concepto y catálogo de delitos sexuales”](#) de la Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (BCN), diciembre 2020.

ARTÍCULO 39°: Sobre las acciones para prevenir actos de acoso y/o abuso sexual, se debe tener en consideración lo siguiente:

ACCIONES PREVENTIVAS

A. Acciones dirigidas a los(las) alumnos(as).

Mantener en Redland School el enfoque de la enseñanza de:

1. Autoprotección de los(las) alumnos(as):
 - Conocer y respetar el propio cuerpo y el de los demás.
 - Promover el derecho a decir “no” y a buscar apoyo.
 - Aprender a discriminar situaciones de riesgo.
2. Habilidades que previenen la posibilidad que ocurran situaciones de abuso sexual:
 - Fomentar una autoestima positiva, el sentido crítico y la asertividad.
 - Aprender a reconocer y expresar las emociones.
 - Promover el buen trato como prioridad para la convivencia sana. Se entiende como buen trato considerar al otro como legítimo otro, entendiéndose que en este contexto se hace más difícil que ocurran situaciones de abuso.

B. Acciones dirigidas a los adultos:

1. Promover y modelar el buen trato.
2. Capacitar al personal del Colegio, con el fin de mantener una relación positiva y de confianza con los(las) alumnos(as), dentro de un marco profesional, que caracteriza a Redland School.
3. Brindar charlas a los apoderados acerca del maltrato y abuso sexual.
4. Difundir y asegurar que todos los miembros de la comunidad Redland School (personal y apoderados) conozcan esta política y la implementen.
5. Revisar periódicamente si en nuestro Colegio existen prácticas o espacios de riesgo que puedan favorecer la ocurrencia del abuso sexual.
6. Exigir a cada nuevo empleado una evaluación psicológica y antecedentes penales.
7. Regular procedimientos específicos para Junior School (Artículo 58°, ANEXO 1).
8. Contar con sistema de clave para acceder a galería de fotografías en página web del Colegio.
9. Instalar ventanas en todas las puertas de las salas de clases y oficinas académicas.
10. Asegurar que todo el staff del Colegio adhiera a los siguientes Códigos de Comportamiento:
 - a. Relación con los(las) alumnos(as): Los profesores(as) son los(as) adultos responsables a cargo de la formación integral de los(las) alumnos(as). Por ello, es importante mantener las relaciones con los(as) alumnos(as) dentro de un marco profesional, y no de amistad, conservando la cercanía y afectividad que caracteriza a Redland School, ya que esto también constituye un factor protector para nuestros(as) alumnos(as).
 - b. Prevenir situaciones que puedan ser mal interpretadas: En el caso de docentes ser cautelosos en el contacto físico con los(las) alumnos(as) y en el caso del resto del personal del Colegio evitar el contacto físico con los(las) alumnos(as), evitar relaciones sociales fuera del horario del Colegio, evitar ofrecer regalos a los(las) alumnos(as) y cuidar el uso de los medios de comunicación, particularmente los electrónicos. No está permitido interactuar con los(las) alumnos(as) a través de redes sociales (Instagram, Facebook, WhatsApp, etc.); el medio de comunicación debe ser el correo institucional.
 - c. En el caso de alumnos(as) más pequeños(as), bajar a su nivel y no levantarlos en brazos, a no ser que la situación lo amerite, por ejemplo, que el(la) alumno(a) esté llorando, se haya caído, etc.
 - d. En la sala de clase las cortinas deben estar preferentemente abiertas, permitiendo ver lo que sucede al interior de la sala.

ARTÍCULO 40° ACCIONES PREVENTIVAS en caso que, existan indicios o indicadores de acoso o abuso sexual de un(una) alumno(a), sin un relato directo, se seguirán los siguientes pasos:

1. El miembro del personal del Colegio que observe indicios o indicadores de abuso sexual deberá registrar y guardar los antecedentes del caso.
2. Esta información se remitirá a la Psicóloga o director(a) de la Sección correspondiente.
3. La Psicóloga procederá a observar la conducta y registrar los cambios conductuales del(la) alumno(a) afectado(a).
4. La Psicóloga, en conjunto con el director(a) de Sección, citará al apoderado del(la) alumno(a) afectado para indicar una evaluación externa, por parte de un especialista.
5. Habiéndose confirmado la posible existencia de abuso sexual, a partir de la información dada por el especialista externo, referido en el punto 4, el Rector(a) procederá a realizar la denuncia en los organismos correspondientes para el cumplimiento del protocolo de abuso sexual.

I. PROTOCOLO DE ACCIÓN

ARTÍCULO 41°: Ante la posibilidad de que surja un caso de acoso o abuso sexual, tanto fuera como dentro del Colegio, se deberá aplicar todas las etapas señaladas en este protocolo.

- a) Se establece como obligación que todos los miembros de la comunidad de Redland School informar respecto de la revelación de un abuso tanto dentro como fuera del Colegio. A través del conocimiento de esta política, cada miembro de Redland School estará consciente de su responsabilidad en relación a la implementación de estrategias de detección y denuncia.
- b) La denuncia se debe hacer al director de sección correspondiente y/o al(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- c) Quien acoge la denuncia deberá tener las siguientes conductas y actitudes:
 - Generar un clima de confianza y acogida.
 - Realizar la entrevista en lugar privado y tranquilo.
 - Sentarse a la altura del estudiante.
 - Reafirmar que el estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
 - Transmitir tranquilidad y seguridad.
 - No acusar a supuestos adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor si el estudiante lo menciona en su relato.
 - Informarle y explicarle que la conversación será privada, personal, pero que, si es necesario, por su bienestar, informarse a otras personas que lo o la ayudarán.
 - Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar el abuso.
 - Actuar serenamente, conteniendo permanentemente al estudiante.
 - Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
 - Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que éste utilice en su relato.
 - Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
 - No sugerir respuestas.
 - No solicitar que muestre lesiones o se saque la ropa.
 - No solicitar detalles de la situación que el estudiante no mencione espontáneamente.
 - No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
 - Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante, para que las acepte y se observe disposición a realizarlas (Ej. constatación de lesiones, ir a peritaje psicológico a tribunales, etc.).
 - Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento si el estudiante lo requiere.
 - Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el niño, niña o adolescente.
- d. El Rector(a) será el encargado de presentar la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante los Tribunales de Garantía competentes, dentro de las 24 horas siguientes desde que se hayan tomado conocimiento de los hechos.
- e. Asimismo, el Rector(a) deberá comunicar constantemente de los avances del procedimiento judicial y sus resultados, a los involucrados en los hechos y/o a los adultos responsables.

PROCEDIMIENTO:

1. Apertura de una **CARPETA DE REGISTRO**, en donde se deja constancia de lo relatado por la presunta víctima.
2. Establecer medidas de resguardo para los involucrados, en conformidad a lo establecido en el artículo 46°.
3. Denuncia a los organismos o instituciones correspondientes.

1. INICIO CARPETA DE REGISTRO.

1. La denuncia la puede hacer la víctima u otro estudiante distinto a la víctima o un funcionario del colegio o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
2. De todo lo declarado y expresado debe quedar una **constancia por escrito**, la cual debe ser leída por la presunta víctima, y firmada. Debe ser redactada con los términos y lenguaje de quien realiza la denuncia, tratando en todo momento que sea lo más fidedigna.
3. El receptor de la denuncia debe comunicar de forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar/Director de Sección del Colegio, respecto de la denuncia y la activación del presente protocolo.

2. ACCIONES DE PROCEDIMIENTO.

1. Se comunicará a los Padres y/o Apoderados de la situación de abuso sexual, se les informa la activación del protocolo para estos casos, y las acciones que tomará el colegio. (Velando por el principio de Interés Superior del NN/A).
2. Se tomarán las medidas cautelares necesarias para que la presunta víctima no tenga contacto con la o las personas denunciadas, evitando que se pueda volver a repetir una situación de abuso sexual.
3. Se evaluarán medidas de contención para la presunta víctima y de apoyo emocional mientras se desarrolla el proceso.
4. Si esto sucede en el colegio, se separará en forma inmediata al alumno del eventual agresor como medida protectora de su integridad.

POSIBLES ESCENARIOS:

1. EL SUPUESTO AGRESOR ES OTRO(A) ALUMNO(A) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Se debe verificar la edad del estudiante involucrado, para determinar su imputabilidad penal.

- a) Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación será abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar las medidas cautelares y definitivas correspondientes.
- b) Los mayores de 14 años y menores de 18 años, se rigen por la Ley de Responsabilidad penal adolescente, y deberán ser sancionados por los organismos competentes con las penas que esa ley señale.
- c) El mayor de 18 años, responde como un adulto ante los Tribunales de justicia y se le aplican los procesos y penas establecidas en el Código penal y en las leyes que correspondan.

2. EL SUPUESTO AGRESOR ES UN FUNCIONARIO(A) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Establecimiento Educacional, respetará en todo momento el Principio de Inocencia del funcionario(a), y será así hasta que se dicte una sentencia por parte de los Tribunales de Justicia, ya sea condenatoria o absolutoria. Y en el intertanto, podrá adoptar las medidas cautelares que estime conveniente y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del niño, niña o adolescente.

Algunas de las medidas que puede establecer el Colegio son:

- a) Reasignar en las funciones al funcionario(a) del Establecimiento Educacional, reubicación del puesto de trabajo.
- b) Otorgamiento de permisos administrativos.
- c) Cualquier otra acción que no implique un menoscabo laboral, pero que evite el contacto entre el estudiante y el funcionario(a).

3. EL SUPUESTO AGRESOR ES UN PADRE Y/O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Establecimiento Educacional, respetará en todo momento el Principio de Inocencia, y será así hasta que se dicte una sentencia por parte de los Tribunales de Justicia, ya sea condenatoria o absolutoria. Y en el intertanto, podrá adoptar las medidas que estime conveniente y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del niño, niña o adolescente.

En esta situación el Colegio deberá:

- a) Acatar y cumplir con las medidas determinadas por los Tribunales de Justicia o los organismos competentes para conocer del caso, y que sean del ámbito educacional.
- b) Determinar por la gravedad del asunto el cambio de Apoderado(a).

3. CIERRE DE LA CARPETA.

Se produce una vez que se denuncia lo relatado por la presunta víctima, y se adjunta la constancia de la denuncia ante los organismos designados para ello, como lo son Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o Ministerio Público.

El Encargado de Convivencia y el Equipo DE Convivencia deberán hacer un seguimiento de la situación de los involucrados. Tratándose de alumnos, se adoptarán todas las medidas de contención y resguardo necesarias para la adecuada protección de sus intereses y siempre en estricta observancia del principio de proporcionalidad.

PRECISIONES:

- El Encargado(a) de convivencia escolar deberá prestar toda la ayuda para la investigación del caso y que además sea requerida por los organismos competentes, e informar de ello al Rector(a) del Colegio.
- Al término del Proceso penal respecto a un abuso sexual contra un alumno(a), la persona designada para hacer el seguimiento ante tribunales presentará las resoluciones jurídicas al Rector(a), con el objeto de que determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional. Estos documentos y las decisiones que se tome por parte del Colegio, deben ser parte integrante de la Carpeta de Registro.
- En el caso en que un funcionario(a) acusado de abuso sexual contra un estudiante, sea declarado y condenado como culpable del delito, se procederá a su desvinculación laboral.
- Las autoridades del Establecimiento Educacional dispondrán de **24 horas** contadas desde que tomaron conocimiento del hecho para realizar la denuncia.
- La denuncia la pueden realizar El Encargado(a) de convivencia escolar o el Rector(a) del Colegio.

La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, por cualquier medio o vía idónea, de conformidad a los requisitos que exija la institución respectiva donde se

ARTÍCULO 42°: En caso que existan indicios o indicadores de abuso sexual de un alumno, sin un relato directo, se seguirán los siguientes pasos:

1. El miembro del personal del colegio que observe indicios o indicadores de abuso sexual deberá registrar y guardar los antecedentes del caso.
2. Esta información se remitirá a la Psicóloga o Director de la Sección correspondiente.

3. La Psicóloga procederá a observar la conducta y registrar los cambios conductuales del alumno afectado.
4. La Psicóloga, en conjunto con el Director de Sección, citarán a los padres del alumno afectado para indicar una evaluación externa, por parte de un especialista.
5. Habiéndose confirmado la posible existencia de abuso sexual, a partir de la información dada por el especialista externo, referido en el punto 4, el Rector procederá a realizar la denuncia en los organismos correspondientes.

ANEXO 1 – PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA JUNIOR SCHOOL

1. Actividades de grupo o extraprogramáticas: los niños serán guiados desde sus salas de clases por los profesores a cargo de la actividad. Se exige a las personas encargadas que lleguen a tiempo para cuidarlos, orientarlos y llevarlos a su actividad. En el caso de Educación Física, el cambio de poleras debe hacerse al inicio y término de la clase, en el baño y en privado. Los profesores deben esperar fuera del baño.

Cabe mencionar que, por razones de seguridad, las puertas del Junior School estarán abiertas para recibir a los alumnos a partir de las 7:30 horas. La hora de cierre del colegio es a las 17:15 horas; posterior a esa hora, no contamos con personal que pueda responsabilizarse de los alumnos. Los padres que no cumplan con esta normativa serán citados a una reunión con Dirección.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Son situaciones de riesgo de vulneración aquellas en que un adulto atenta contra los derechos de los niños, niñas y adolescentes que son parte de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 43° Tipos de vulneración de derechos por parte de adultos a menores de edad.

- a) **Maltrato físico:** Acción No accidental de la madre, padre, cuidadores y/o tutores de los niños y niñas que afectan la integridad física y/o psíquica. Son agresiones físicas los golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. Un niño, niña y adolescente maltratado(a) físicamente puede presentar moretones, cicatrices, cortes, quemaduras y marcas de mordeduras.
- b) **Maltrato psicológico:** Diferentes formas de hostilidad hacia el niño, niña y adolescente. Desde no expresarle afecto, realizar ofensas verbales (“eres tonto”, “eres malo”), críticas constantes, ridiculizaciones, descalificaciones, discriminaciones, amenazas, atemorizaciones, aislamiento, entre otras. Asimismo, pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad o que presencien escenas de violencia entre miembros de su familia, son agresiones de tipo psicológico.
- c) **Negligencia o descuido:** Falta de cuidado físico y psicológico por parte de la madre, padre y/o cuidadores de los niños y niñas. No otorgar a los niños o niñas los cuidados físicos y emocionales básicos y constantes que necesitan para desarrollarse y mantenerse sanos. Puede tratarse de falta o alimentos inadecuados, vestimenta escasa o insuficiente, higiene pobre, falta de amor, falta de vigilancia, no enviarlos al colegio, atención de salud poco regular o escasa o bien, la falta de hogar, entre otros.

La denuncia de cualquier acto de vulneración de derechos se debe realizar al director(a) de Sección y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa puede hacer la denuncia, sean estudiantes, funcionarios, padres o apoderados del establecimiento educacional.

EI PROCEDIMIENTO. Se lleva a cabo en dos etapas:

1. Apertura de una BITÁCORA en donde se deja constancia de lo relatado por la presunta víctima.
2. Denuncia a los organismos públicos correspondientes.

BITÁCORA

A. INICIO.

1. La denuncia que puede ser realizada por:
 - La presunta víctima revela que está siendo vulnerada en sus derechos, que puede ser física, psíquica o negligencia. En este caso, quien acoge la denuncia deberá tener las siguientes conductas y actitudes:
 - ✓ Creer. Ser un agente tranquilizador del(la) alumno(a), alumna o adolescente.
 - ✓ Propiciar la confianza de los(las) alumnos(as), alumnas o adolescentes y escucharlos.
 - ✓ Animarlos a hablar sin presionar.
 - ✓ Validar los sentimientos del(la) alumno(a), alumna o adolescente.
 - ✓ Hacer que se sienta orgulloso por haberlo contado. Quienes comunican estos hechos son valientes.
 - ✓ Asegurarle que no le ocurrirá nada, que no habrá represalias.
 - ✓ Entregar contención emocional.
 - ✓ Explicitar que él o ella no tienen la culpa de lo ocurrido.
 - ✓ Hacerse cargo de la versión entregada, pero no cómplice. No debe prometerse confidencialidad; sí la máxima discreción.
 - Un estudiante que reporta la situación de vulneración de derechos de otro estudiante.
 - Un adulto, miembro de la Comunidad Educativa, expone al colegio la supuesta vulneración del niño o niña.
2. De todo lo declarado y expresado debe quedar una constancia por escrito, la cual debe ser lo más fidedigna al relato realizado por el niño, niño y adolescente. En el caso de que el denunciante sea un adulto, debe ser leída por el adulto y que acepte su contenido.
3. El receptor de la denuncia debe comunicar de forma inmediata al Rector del Colegio respecto al contenido de la denuncia y la activación del presente protocolo. Dicha comunicación no puede exceder las 24 horas desde que se conoce la denuncia. El receptor de la denuncia puede ser apoyado por la Psicóloga(o) del Colegio y podrá participar el Profesor(a) jefe del niño, niña y adolescente involucrado para proporcionar tranquilidad al estudiante.

B. REGISTRO DE ANTECEDENTES.

1. Los antecedentes recabados y la identidad del niño o niña se mantendrán en reserva, evitando la doble victimización.
2. Se toman las medidas cautelares y de protección necesarias para que la presunta víctima no tenga contacto con la o las personas denunciadas, evitando que se pueda volver a repetir una situación de vulneración de derechos de un niño o niña. Asimismo, se coordinarán con la o el psicólogo, educadora diferencial y orientador(a) del colegio, el acompañamiento del niño, niña y adolescente afectada y seguimiento de las medidas adoptadas como consecuencia de la denuncia.

3. Se comunica de forma presencial a los padres y/o apoderados de la situación denunciada (vulneración de derechos que puede ser física, psíquica o negligencia), se les informa la activación del protocolo para estos casos y las acciones que tomará el colegio. Esta comunicación a los Padres y/o Apoderados no puede exceder de 24 horas desde que se realiza la denuncia.
4. En la entrevista con los Padres y/o Apoderados, se les informa que el colegio tiene la obligación de derivar los antecedentes del caso y la denuncia a los organismos públicos especializados en estas materias, esto como consecuencia que el establecimiento educacional es garante del cuidado de todos y cada uno de los estudiantes.
5. La denuncia ante los organismos públicos será en el siguiente orden: Oficina de protección de los derechos de la infancia y adolescencia (OPD), Policía de Investigaciones o carabineros de Chile, Tribunales de Familia y/o Fiscalía (dependiendo del caso y tipo de vulneración).

C. CIERRE DE LA BITÁCORA.

Se produce una vez que se denuncia lo relatado por la presunta víctima y se adjunta la constancia de la denuncia ante los organismos designados para ello, como lo son Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o Ministerio Público.

PRECISIONES:

- El Encargado de Convivencia deberá prestar toda la ayuda en la investigación del caso y que sea requerida por los organismos competentes e informar de ellos al Rector del Colegio.
- Al término de un proceso judicial de vulneración de derechos contra un alumno(a), la persona designada para hacer el seguimiento ante tribunales presentará las resoluciones jurídicas al Rector, con el objeto de que determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

3. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CUALQUIER EVENTO VIOLENTO O DE INTIMIDACIÓN.

Es importante reforzar que en la edad preescolar ocurren situaciones que pueden implicar agresión entre los niños, pero por su edad no son constitutivas de violencia o intimidación

1. STAFF DEL COLEGIO:

ARTÍCULO 44°: En el caso que quien presencie o se entere de un acto violento sea miembro del staff del Colegio, este debe:

- Conversar inmediatamente con las personas involucradas, tratando de recopilar la mayor cantidad de información posible, sin prometer mantenerlo en secreto.
- Se explicita que se hará un seguimiento del caso. Esto implica conversaciones y/o consecuencias posteriores de las que debe dejarse constancia escrita y deben ser firmadas por los asistentes.
- Se deja registro del incidente interno, indicando; nombre del(los) involucrado(s), descripción del incidente y acciones tomadas.
- Este registro se envía al Equipo de Convivencia Escolar.

- Se analiza la situación en reunión del Equipo de Convivencia. Dependiendo de la gravedad de la situación, el análisis puede realizarse en una sesión ordinaria o solicitarse una sesión extraordinaria para esto.
- Cómo se procede a partir de este punto va a depender de la decisión que tome el Comité de Convivencia en cada caso, acorde a los protocolos.

2. PADRES O APODERADOS:

- **ARTÍCULO 45°:** Para aquellos eventos de violencia o intimidación relacionados con alumnos, donde los **apoderados** tengan conocimiento, se requiere que esta información se entregue al(la) Profesor(a) Jefe, quien seguirá el procedimiento interno recién descrito.
- Para otras situaciones relacionadas especialmente con otros apoderados, deben comunicarse con el Director(a) de Sección.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 46° DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE ADULTOS: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro del Colegio, realizada por otro miembro de la Comunidad Educativa.

La investigación constará de los siguientes pasos:

- I. Denuncia.
- II. Investigación.
- III. Resolución.
- IV. Apelación o Descargos.

ARTÍCULO 47° I. DE LA DENUNCIA. Todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia de Maltrato proveniente de un adulto a otro adulto, siendo ambos partes de la Comunidad Educativa del Colegio. Esta denuncia debe ser derivada de forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar a través del formulario o hacerla directamente con él.

Proceso:

1. El Receptor de la denuncia, debe entregar apoyo y contención al adulto, explicándole que el Colegio abrirá una “Carpeta de Investigación” con el fin de esclarecer los hechos, la cual estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o del Director de Sección (dependiendo de los involucrados).
2. Se deja constancia escrita de la denuncia realizada por el adulto involucrado(a). Debe contener la identidad del denunciante y la relación que tiene con el(la) o los(las) denunciados(as).
3. Si la denuncia se realizó ante el Encargado de Convivencia, éste debe comunicar de forma inmediata al Director(a) de Sección del Colegio, para así activar el Protocolo y abrir la “Carpeta de Investigación”.

ARTÍCULO 48° II. DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN. Es confidencial y reservada, solo conocerán de ella los involucrados directos (denunciante y denunciado(os), el Encargado de Convivencia Escolar y el director del Colegio.

- a) Recibida la denuncia, el Colegio iniciará una etapa de investigación o indagación que procure esclarecer los hechos denunciados.
- b) Dentro tres días hábiles de haber recibido una denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar citará al Equipo de Convivencia Escolar para analizar el contenido de la denuncia y determinar el protocolo a seguir.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar notificará vía correo electrónico del inicio de la investigación al denunciado presuntamente responsables de maltrato a un adulto de la comunidad educativa.
- d) Esta notificación tendrá a lo menos los siguientes puntos:
 - Que la investigación se hará observando el principio del debido proceso, el que establece el derecho de todos los involucrados: I. Sean escuchados, II. Que sus argumentos sean considerados, III. Que se presuma inocencia y IV. Que se reconozca su derecho a apelación. Además, antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la supuesta falta.
 - Que la investigación y las entrevistas la realizará el Encargado de Convivencia Escolar junto a un docente nombrado para estos efectos, por la rectora del colegio. Los involucrados podrán entregar los descargos, antecedentes y pruebas que estimen convenientes, en concordancia con el debido proceso.
 - La investigación se realizará en un plazo razonable atendida, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta denunciada, la cantidad de entrevistas y los antecedentes con los que cuente el Colegio. En todo caso, el plazo de investigación no podrá extenderse por más de 15 días hábiles, los que podrán prorrogarse por otros 15 días hábiles en caso de ser necesario para la correcta investigación.
 - El término de la investigación deberá ser comunicado por medio de correo electrónico, a los involucrados.
 - Según las particularidades del caso, se velará por la privacidad de los involucrados. Si de la investigación se concluye que no se puede desestimar o confirmar los hechos denunciados, (siempre y cuando sean de carácter leve) por no contar con antecedentes suficientes, y no calificando para aplicar una medida disciplinaria, se resolverá el cierre del procedimiento sin más trámite. En caso de denuncias de casos graves se aplicará la Suspensión Provisional del Procedimiento por un período máximo de un trimestre. Si no se presentaron nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo del proceso. Si de la investigación se concluyese, que los hechos denunciados sí califican para aplicar una medida disciplinaria, se aplicará el presente protocolo.
 - Durante el curso de la investigación, el Colegio podrá adoptar alguna medida de resguardo o de apoyo que vele por la integridad de los involucrados o que tenga como fin cautelar el éxito de la investigación. Estas podrán ser las siguientes:

Que durante la investigación de los hechos los(las) alumnos(as) involucrados no mantengan contacto personal entre ellos, ni a través de medios electrónicos, salvo lo estrictamente necesario si así las circunstancias lo ameritan y siempre bajo la supervisión de un adulto.

- Otorgar atención y apoyo por parte del personal de Student Care. (art. 47°).
 - Postergación de evaluaciones mientras dure la investigación, si lo amerita.
 - Si lo amerita, aplicar medidas de evaluación diferenciada similares a las que tienen los(las) alumnos(as) con Necesidades Educativas especiales (NEE).
 - Nombramiento de adulto responsable (Profesor(a) Jefe, tutor, psicóloga del Colegio) para el acompañamiento del(la) alumno(a) afectado mientras dure la investigación.
 - Derivación a expertos internos (Student Care) y/o externos (neurólogo, psiquiatra, psicólogo).
 - Protección a los testigos. Se le brindará protección a los(las) alumnos(as) testigos que intervengan en el proceso de investigación, prestando declaración sobre los hechos investigados, sin que los datos sobre su identidad sean revelados.
 - Derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo de la Comuna de Las Condes. El responsable de derivar a un(una) alumno(a) será el Director(a) de Sección, decisión que tomará dentro de los primeros 5 días hábiles desde el momento en que toma conocimiento de los hechos denunciados, siempre que considere que ameritan una derivación. Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar hará el seguimiento, comunicándose con los organismos externos a los que ha sido derivado el(la) alumno(a).
- e) En caso de ser necesario, se aplicarán las siguientes acciones, medidas y forma de comunicación con los padres, apoderados o adultos responsables de los(las) alumnos(as) afectados.
- Se informará de los hechos denunciados, a los apoderados de los(las) alumnos(as) afectados y de los presuntos responsables de una denuncia a investigar, vía correo electrónico registrado en la base de datos del Colegio (Schooltrack).
 - Atención de los apoderados involucrados por el Equipo de Convivencia Escolar o de Student Care, si fuese necesario, para entregar antecedentes del caso o consulta del estado del proceso de investigación.
 - Los apoderados de los(las) alumnos(as) afectados serán informados de la fecha del inicio y término del proceso de indagación, a través de correo electrónico.
 - Los apoderados podrán solicitar vía correo electrónico algunas medidas de resguardo o de apoyo para sus hijos, mientras dure la investigación, sin perjuicio de las que determine el Colegio (letra i). El Colegio las acogerá siempre que cuente con las condiciones y recursos para ello.
 - Una vez terminado el proceso de indagación se les informará a los apoderados de los(las) alumnos(as) involucrados, vía correo electrónico, que el proceso de investigación ha concluido.
 - Una vez terminada la investigación se le comunicará a los padres o apoderados vía correo electrónico, la resolución del caso y la fecha de la reunión con el(la) Director(a) de Sección o con quien lo(la) represente, para informar de las medidas pedagógicas, formativas y sanciones u otras de acuerdo y proporcionales al caso, contempladas en el RICE.

- Los apoderados podrán solicitar por escrito al Rector(a) la revisión de la sanción dentro de un plazo de 10 días corridos. El Rector(a) informará de la resolución por escrito, vía correo electrónico a los apoderados.
- Atención de los apoderados involucrados por el Equipo de Student Care, si fuese necesario, para orientarlos o contenerlos.

Plazos: 15 días hábiles, contados desde el día en que se dio a conocer el maltrato. Este plazo es prorrogable por 5 días hábiles más, cuando a partir de los testimonios y pruebas, existan fundamentos para ampliar la investigación.

Proceso:

1. Comienza con la apertura de la “Carpeta de Investigación”.
2. Se incorpora a la “Carpeta de Investigación” la declaración inicial del denunciante, para que no se produzca la doble victimización.
3. Se debe citar al denunciado(s), para tomar la declaración de los hechos, dejando constancia escrita de sus relatos, la que debe estar firmada por el o ellos.
4. Entrevistar y tomar declaración escrita de los testigos presenciales o de oídas, que permitan esclarecer los hechos. Esta declaración debe contener la individualización de los testigos, la relación con los involucrados en la denuncia y debe ser firmada.
5. En el caso que se requiera tomar Medidas Cautelares, éstas deberán ser comunicadas a los involucrados directos, siempre salvaguardando su derecho a la dignidad e integridad.

Si el involucrado es un funcionario: El Encargado de Convivencia Escolar, solicitará al Rector del Colegio, la autorización para:

- Cambiar de labores al funcionario involucrado.
- Limitar dentro de lo posible el contacto con el Apoderado involucrado.
- Restricciones de contacto interpersonal entre los involucrados.
- Brindar apoyo psicológico interno o derivación a profesionales externos que puedan ayudarlo de manera complementaria.

Respecto del Apoderado: El Encargado de Convivencia Escolar, solicitará al rector del Colegio, la autorización para prohibir o limitar el contacto con el funcionario, cambiando el lugar de retiro de su hijo(a) o estableciendo horarios diferentes de entrada y salida de su hijo(a). Medidas que se mantendrán por el periodo que dure la investigación.

ARTÍCULO 49° III. RESOLUCIÓN. Se pueden dar las siguientes hipótesis:

A. Acoger la denuncia.

En el caso de que se pruebe que hubo un maltrato de un Adulto a otro Adulto perteneciente a la Comunidad Educativa, el Encargado de Convivencia Escolar, solicitará al Director del Colegio, la autorización para el cambio de funciones definitivo del funcionario que realizó el maltrato o la desvinculación del Colegio (dependiendo de la gravedad del hecho); o para el cambio definitivo de Apoderado o en el caso que el Padre o Madre sea el que realizó el maltrato, solicitar que no se acerque al Colegio, debido al riesgo y peligro que genera para el funcionario del Colegio.

B. Desestimación de la denuncia.

En este caso, se archivará la “Carpeta de Investigación” junto con todos los antecedentes, cerrando definitivamente el proceso iniciado debido a que no existen pruebas que determinen la existencia del Maltrato denunciado.

C. No existen pruebas concluyentes para acoger o desestimar la denuncia.

En este caso, se tomarán Medidas Cautelares, para evitar que pueda suceder un nuevo caso de Maltrato en contra de un Adulto miembro de la Comunidad Educativa. Junto con esto, se dejará el proceso suspendido por el período de un semestre, y en el caso de que no se presenten nuevos incidentes durante este período, se resolverá el Cierre Definitivo del proceso.

La Resolución será puesta en conocimiento de los involucrados a través del correo institucional en el caso del funcionario y del correo electrónico del Apoderado, Padre o Madre, quienes pueden estar de acuerdo con la Resolución emitida por el Colegio, por lo que se cierra el proceso de forma definitiva, o bien pueden estar en desacuerdo con la Resolución emitida por el Colegio, caso en el cual tienen el derecho a apelar o realizar sus descargos.

ARTÍCULO 50° IV. APELACIÓN O DESCARGOS.

Cualquiera de las partes directamente involucradas, esto es, denunciante y el denunciado(s), podrá apelar a la Resolución tomada por el colegio.

Formalidades: Se presenta a través de una carta formal, dirigida al Rector y firmada por la parte que la presenta.

Plazo para interponer la apelación: 5 días hábiles desde la notificación de la resolución que acoge o desestima la denuncia.

Ante quien se interpone: ante el Director del Colegio, quien debe resolver si acoge o no la apelación. En el caso en que se encuentre involucrado el(la) director(a) del Colegio (como denunciado), conocerá de la apelación el Sostenedor del Colegio.

Plazo para resolver de la apelación: dentro de los 10 días hábiles siguientes, contados desde que se tomó conocimiento de la apelación o descargos.

Si la Apelación o Descargos se rechazan: se mantienen las medidas adoptadas y la resolución tomada por el Colegio.

Se la Apelación o Descargos se acogen: se deberán modificar las medidas adoptadas y la resolución emitida, por una que contemple los nuevos argumentos o antecedentes expuestos en la apelación o descargos.

La notificación del resultado de la Apelación o Descargos se hará por medio del envío de un correo electrónico a las partes involucradas.

Esta Resolución tiene carácter de INAPELABLE.

5. PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.

ARTÍCULO 51º: El Colegio cuenta con Enfermería para entregar primeros auxilios a los alumnos dentro de la jornada escolar, entre las 8:00 y las 17:00 horas.

Para la respuesta a urgencias médicas en las ocasiones en las que el encargado de enfermería no esté en el colegio, existirá una lista de al menos tres miembros del personal, a quienes se podrá recurrir. Idealmente, las secretarías de la sección estarán en dicha lista. La lista estará en la Dirección de cada sección, además de ser publicada para el conocimiento de todo el personal del colegio por medio de schooltrack.

51.1 Al momento de ocurrir un incidente, la enfermera del colegio o la persona calificada debe ser capaz de evaluar la seriedad del caso y

- a) dar primeros auxilios o
- b) coordinar que el niño(a) sea llevado(a) a la clínica
- c) coordinar para que el niño(a) sea llevado a su casa

51.2 Generalmente el procedimiento es el siguiente, de acuerdo al caso:

A. Primeros Auxilios:

- A los estudiantes se les brindará primeros auxilios en el caso de cortes menores y moretones, dolor de cabeza, quemaduras menores y otras dolencias menores.
- El colegio **no** puede hacer traslado de urgencia ya que no cumple con las medidas de seguridad que se exigen para estos casos.

B. Casa:

- Los estudiantes que manifiesten las siguientes dolencias serán retirados por sus padres o adulto autorizado: fiebre, vómitos, diarrea, dolor de estómago persistente, dolor de cabeza persistente, tos persistente, desregulación.

51.3 Informe a los padres y apoderados:

1. Cada niño(a) que reciba Primeros Auxilios recibirá un informe el cual será enviado en la libreta de comunicaciones (e ingresado en Schooltrack de estar habilitado).
2. Si el caso no va a la Clínica Alemana, el informe debe llevar datos sobre lo ocurrido y aconsejar sobre síntomas a observar en caso de que se haga necesario llevarlo a la Clínica.

ARTÍCULO 52º: Los documentos utilizados de respaldo en Enfermería son:

- Registro de atención en el sistema Schooltrack.
- Ficha de salud del alumno.
- Pase que otorga la encargada de Enfermería a los alumnos con autorización individual que registra motivo y hora de la consulta.
- Registro de atención en el Redland Book.

Funciones de la Encargada de Enfermería del Colegio

ARTÍCULO 53º: Las funciones de la Encargada de Enfermería del Colegio incluyen:

- Prestar la primera atención de urgencia en caso de accidente o enfermedad de los alumnos
- Atender a los alumnos del Colegio que sufren algún malestar.
- Administración de medicamentos especiales con receta médica y autorización del apoderado.

ARTÍCULO 54º: El ingreso y egreso a enfermería se hará de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Ingreso a Enfermería:

- Los alumnos de Preescolar deben ser acompañados por el profesor. Se contactará al apoderado si fuera necesario.
- Junior School: deberán traer un pase extendido en Secretaría de la sección.
- Solo en caso de accidente el ingreso será directo a Enfermería.

2. Egreso de Enfermería:

- Todo alumno deberá llevar un pase al regreso de una atención. Este indicará el motivo de consulta y la hora de salida.
- Cuando la situación de salud lo requiera, el alumno llevará un Comprobante de Atención a la casa indicando el motivo de la consulta, la atención realizada, los cuidados y recomendaciones de Enfermería correspondientes. En caso necesario, se informará telefónicamente al apoderado.
- El alumno(a) que sea enviado a su casa deberá mostrar el pase extendido por Enfermería en la Secretaría de Sección correspondiente. El apoderado deberá firmar el Libro de Registro de Salida para retirar al alumno.

NORMAS DE ATENCIÓN

ARTÍCULO 55º: Los criterios generales para retirarse del Colegio, entre otros recurrentes, pueden ser: fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza que requieran observación y toda situación de salud en la que la Técnico en Enfermería considere necesario la observación prolongada y/o el reposo en la casa. Asimismo, en caso de derivación a un Centro Asistencial.

ARTÍCULO 56º: Para poder realizar una adecuada atención de Enfermería se requiere contar con la información actualizada de las enfermedades y/o tratamientos médicos de los alumnos, como también de los teléfonos de los apoderados y de emergencia.

Administración de medicamentos

ARTÍCULO 57º: En caso que un alumno requiera la administración de algún medicamento especial a permanencia o temporalmente, producto de un tratamiento médico por una enfermedad aguda (ej. antibióticos, broncodilatadores, etc.), durante el horario escolar, el apoderado deberá autorizar por escrito dicha administración, adjuntando la receta médica correspondiente (medicamento, dosis y horario de ingesta).

- Los medicamentos deben venir en su envase original y no se aceptarán medicamentos sueltos.
- Los medicamentos deben ser entregados en Enfermería y serán administrados por el personal de esta unidad.

Procedimiento de Traslado

ARTÍCULO 58º:

- Cuando un alumno requiera ser atendido en Clínica Alemana por una urgencia traumática o no traumática, se informará al apoderado para coordinar su traslado.
- En el caso de un accidente grave de cualquier tipo que requiere atención médica con mucha urgencia se solicitará una ambulancia a la Clínica Alemana, o a otra clínica más cercana, con aviso inmediato al apoderado.

6. PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE LA TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES.

ARTÍCULO 59º: La comunicación oficial con el colegio es a través del **Redland Book o el mail institucional**. Los funcionarios no deben incluir a alumnos y / o apoderados en grupos de *Whatsapp*, así como alumnos tampoco deben incorporar a profesores en estos grupos. Como medida excepcional, se podrán crear grupos con alumnos y/o apoderados y el profesor/a durante viajes institucionales y otros autorizados por el SLT. Sin embargo, funcionarios y alumnos no deben establecer comunicación individual (uno a uno) vía *WhatsApp, Facebook, Instagram* u otros.

ARTÍCULO 60º: Los funcionarios no deben aceptar solicitudes de amistad de alumnos en ninguna red social, ni publicar fotografías de alumnos en sus cuentas personales. Los miembros del personal que sean apoderados podrán publicar fotografías de sus hijos participando en eventos abiertos del colegio.

ARTÍCULO 61º: Se solicita a los apoderados respetar la privacidad de los profesores y no enviarles notificaciones de ningún tipo para *WhatsApp, Facebook, Instagram* u otros.

ARTÍCULO 62º: Si en su cuenta de medios sociales un funcionario tiene publicaciones o fotos que puedan dañar el prestigio, credibilidad, imagen o confianza en el colegio, particularmente como guardianes de menores de edad, deberá mantener su cuenta privada.

ARTÍCULO 63º: Se pide a los profesores respetar la privacidad de los apoderados y alumnos, no enviándoles notificaciones de ningún tipo para *WhatsApp, Facebook, Instagram* u otros, ni mantener relaciones por medio de cualquier red social. Los profesores deberán usar el mail institucional para comunicarse, tanto con los alumnos como con los apoderados.

ARTÍCULO 64º: Los recursos tecnológicos del colegio se ofrecen para que los alumnos puedan hacer investigaciones, completar o hacer trabajos académicos, y para comunicarse con otros para contribuir con su educación/formación. Estos recursos tecnológicos deben ser utilizados de una manera consistente con la misión educacional y los objetivos de Redland School. Este acceso es un privilegio, no un derecho.

ARTÍCULO 65º: Todos los recursos tecnológicos del colegio, son propiedad de Redland. Como tal, el personal administrativo y académico, podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los alumnos estén usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad.

7. PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a nuestra comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo-formativo, como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los educadores usualmente realizan en casos de similares y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al(la) propio(a) estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa, recordando que cada caso es único y debe ser intervenido en su particularidad.

CONSIDERACIONES GENERALES:

I. Definición de Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador(a) utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

II. Multicausalidad:

Existen diferentes situaciones que podrían llegar a generar interferencias en el comportamiento y en la estabilidad emocional de un(a) estudiante, tales como: separación de los padres, accidente, enfermedad, fallecimiento de algún ser querido, discusión o distanciamiento con algún familiar o compañero(a), atravesar por un proceso psicológico y/o psiquiátrico emocional complejo, tener algún diagnóstico asociado a inestabilidad emocional, etcétera. Esta desregulación, por lo tanto, se puede manifestar de diferentes formas, como, por ejemplo; llanto, ira, rabia, impulsividad, híper/hipo actividad, desconcentración, agresión verbal y/o física dirigida a un adulto o compañero(a), salir de la sala sin previo aviso, gritos inapropiados al contexto, correr por el aula sin control, entre otros.

III. Responsabilidad Parental

Si bien es cierto que la desregulación emocional y/o conductual aquí referida se aborda en el ámbito escolar, el manejo, a través de la adquisición de competencias y habilidades socioemocionales para ello, es de responsabilidad última de los padres, madres y familias respectivas de los estudiantes.

Como colegio entendemos que la estabilidad socioemocional de nuestros estudiantes es tremendamente relevante para su desarrollo, es por ello que como comunidad educativa implementamos este protocolo, adhiriendo a los siguientes pasos en caso de presentarse una situación DEC, con la finalidad de velar por el resguardo del estudiante afectado y su entorno.

A. PREVENCIÓN¹

1. **Conocer a los estudiantes.** Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- ✓ Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta.

También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

- ✓ NNAJ que podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
- ✓ Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.
- ✓ Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

¹ Cf. Ministerio de Educación. Orientaciones. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, agosto 2022.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.

- ✓ Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros).
- ✓ Reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal.
- ✓ Obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
- ✓ Es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina
- ✓ Anticipar los cambios cuando sea posible.
- ✓ Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- ✓ Tratar de minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.
- ✓ Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

a. Entorno físico

- En lo posible minimizar la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
- Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando habilidades cognitivas, motrices y emocionales, como, por ejemplo, baja tolerancia a la frustración, dificultades en la coordinación motriz al recortar, pintar o pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.
- Programar previamente momentos de relajación, de descanso y pausas activas.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico, de acuerdo a tolerancia.

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad. Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso, evitando aumentar el tono de voz.
- Mantener una actitud tranquila.
- No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
- Cambiar la actividad cuando sea posible, la forma o los materiales para lograr el mismo objetivo.
- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, estén informados de la situación.
- Utilizar refuerzo positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.
- Enseñar estrategias de autorregulación. Se puede hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar emociones o situación problemática.
- Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Intervención según nivel de intensidad.

1. El adulto que se encuentre más cercano al NNA, ya sea en su sala de clases o cualquier espacio de ambiente pedagógico (patio, gimnasio, casino, etc.) debe acercarse a este(a) estudiante con la finalidad de realizar una primera aproximación que permita contener y calmar, en lo posible, su estado emocional. Para ello, se sugiere llevar al(la) estudiante o invitarla(o) a un espacio seguro y tranquilo, para en primer lugar, resguardar su integridad. Asegurarse que los otros estudiantes que lo acompañan o están cercanos a él(ella), también se encuentren resguardados.
2. No subestimar la emoción o sentimiento del NNA. En caso que éste se perciba muy enojado, llorando, con rabia o un alto descontrol motor, etc., es importante transmitirle preocupación por lo que le está pasando mediante la contención emocional. Para ello no es necesario que haya contacto físico, bastará con quedarse a su lado y cuando se perciba más tranquilo(a) acercarse a él o ella, para verificar su estado emocional, preguntar si necesita algo; agua, pañuelos, etc. **En casos excepcionales, en que exista riesgo a la integridad del estudiante o la de algún integrante de la comunidad educativa, se utilizará estrategia de contención física.**
3. Si el educador percibe que el NNA ya está calmado(a), intente indagar en el motivo de su molestia o enojo. Si el(ella) no quiere conversar, entréguele espacio y no fuerce la conversación. Póngase en contacto con algún adulto que para él o ella sea significativo (pregunte si desea conversar con alguien específico).
4. Si luego de la primera contención, el NNA no ha logrado gestionar su emoción y se mantiene muy afectado(a) o interferido(a) emocionalmente, el adulto a cargo, debe solicitar ayuda y/o apoyo para que sea contactada la psicóloga de la sección correspondiente.

SI EL(LA) ESTUDIANTE LOGRA REGULARSE EMOCIONALMENTE:

- A. La persona que se encuentre con él o ella en ese momento junto a la psicóloga del ciclo, evaluará su reingreso a la sala de clases, poniendo atención a su estado emocional durante el resto de la jornada y ofrecerá la posibilidad de un nuevo acompañamiento o apoyo, en caso de que lo vuelva a requerir. Posterior a esto, se comunicará lo ocurrido al apoderado(a), vía agenda escolar, correo electrónico y/o llamada telefónica.
- B. El adulto que participó de la contención del NNA, debe dejar registro de lo ocurrido en el sistema schooltrack (Observación). Dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente. De igual forma, se deberá informar al Profesor(a) jefe de lo ocurrido en caso de no haber estado en la intervención.
- C. En caso de que el(la) estudiante manifieste en forma reiterada esta conducta y se encuentre en terapia o tratamiento externo, se coordinará una reunión con los especialistas tratantes y apoderados(as), para evaluar e indagar sobre el contexto actual del(la) estudiante, y en conjunto con la familia definir un plan de acción para acompañar desde los distintos agentes involucrados en el proceso, que incluya acciones concretas y/o reevaluación de su tratamiento, con el objetivo de mantener las condiciones propicias y un mejor abordaje para que el(la) estudiante se mantenga regulado(a), estableciendo un plazo para hacer seguimiento del plan de acción.

SI EL(LA) ESTUDIANTE NO LOGRA AUTORREGULARSE:

- A.** Se evaluará su no ingreso a clases, ya que no presenta las condiciones personales para hacerlo, quedándose en compañía de un adulto (psicóloga/Convivencia Escolar/Director(a) de sección), y se procederá a informar al(la) apoderado(a) de la situación, vía telefónica, solicitando que pueda asistir al colegio a la brevedad posible para su retiro.
- B.** Cuando el(la) apoderado(a) llegue al colegio, tendrá una reunión con la Psicóloga y Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Director(a) de sección, según corresponda, en donde se le informará y explicará con mayor detalle la conducta presentada/observada, revisando en conjunto con la familia posibles causas de lo ocurrido y sugiriendo, si es necesario y amerita, la derivación a un especialista externo.
- C.** En dicha reunión, independiente de si el NNA se encuentre o no con apoyo externo, por el momento se le solicitará y explicará al(la) apoderado(a) por qué es necesario que lo retire de la Jornada Escolar del día, entendiendo que, sin una regulación emocional adecuada no es recomendable que el NNA permanezca en el colegio, ya que requiere de otro espacio que le otorgue mayor contención.
- D.** En relación al ámbito pedagógico, el(la) estudiante tendrá la opción de recalendarizar cualquier tipo de evaluación que tenga ese día o al día siguiente.
- E.** En caso de que el NNA, ya se encuentre en terapia o tratamiento externo, se coordinará una reunión con los especialistas tratantes y apoderados, para evaluar su situación y generar un plan de acción o acompañamiento desde los distintos agentes involucrados en el proceso y, además en caso necesario, se solicitará una reevaluación de su tratamiento, para que posteriormente, pueda traer al colegio un informe que contenga sugerencias para un mejor abordaje de su situación.
- F.** El adulto que realizó la contención al estudiante, debe dejar registro de lo ocurrido en el sistema schooltrack. De igual forma, se deberá informar al(la) Profesor(a) jefe de lo ocurrido, en caso de no haber estado en la contención dejando en acta o registro a través de correo electrónico.
- G.** Una vez que el NNA se reintegre al colegio, se debe hacer un seguimiento de la situación por parte del(la) Profesor(a) jefe, Psicóloga y/o Director(a) de sección. La psicóloga del Ciclo correspondiente, con autorización de los padres, realizará seguimiento y/o contención si es necesario, estableciendo comunicación con el profesional externo, y de esta forma llevar a cabo el acompañamiento con las directrices de su especialista a cargo.
- H.** En caso de que los padres no acojan la sugerencia de evaluación de un especialista externo en este momento, se definirán acciones concretas de apoyo desde la familia y el colegio, con plazos establecidos para sondear los avances. De no existir avances, el Colegio tiene la responsabilidad de insistir en dicha evaluación externa.
- I.** Si a pesar de los esfuerzos del Colegio y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo(a) necesita, se puede estar en presencia de una posible vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un NNA necesita. Frente a esa instancia, el Colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción del Reglamento de Convivencia Escolar, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los NNA y su desarrollo integral.

Finalmente se establece que si como consecuencia de una desregulación emocional y/o conductual, se transgreden normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo y normativa que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

TÍTULO XIII. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN AL MENOR.

ARTÍCULO 66°: Con el fin de transparentar los procedimientos de prevención, se ha decidido explicitar las normas y procedimientos que buscan evitar cualquier situación de riesgo para los alumnos del Colegio.

Si bien la mayoría se aplica a todo el alumnado y adultos, algunas normas se aplican de acuerdo a los niveles escolares de los alumnos, considerando sus etapas de desarrollo.

A. CON RELACIÓN A LA SELECCIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 67°: Para la selección y contratación del personal del Colegio, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Toda persona contratada en el Colegio debe presentar certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil u organismo similar en caso del personal extranjero. Se solicitará anualmente una actualización de este documento.
- Para ser contratada por el Colegio, toda persona, deberá realizar previamente entrevistas y exámenes psicológicos, además de verificarse sus referencias.
- El Colegio recibirá mensualmente un listado de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad. De existir algún postulante al Colegio en esta lista, éste no será contratado. De estar contratado, se terminará la relación laboral.
- El Colegio revisará en el Registro Inhabilitación Para Trabajar Con Menores de Edad a todo el personal, profesionales de la educación o asistentes de la educación que trabaja en Redland, al menos una vez al año y/o cada vez que se contrate a un funcionario nuevo, a efecto de verificar si se encuentran condenados a la pena de inhabilitación absoluta perpetua o temporal para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad. Este registro se encuentra disponible en la página web del Registro Civil www.registrocivil.cl

B. CON RELACIÓN A LA PRESENCIA DE APODERADOS U OTROS ADULTOS EN EL COLEGIO

ARTÍCULO 68°: Con relación a la presencia de apoderados u otros adultos en el Colegio se debe cumplir con lo siguiente:

- Solo se permite la presencia de adultos en el Colegio autorizados previamente en Portería por la persona con quien tienen reunión.
- No está permitida la presencia de apoderados u otros adultos que no sean personal del colegio en la sala de clases sin la presencia del profesor a cargo.

TÍTULO XIV

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 69º: El Reglamento de Convivencia Escolar será aprobado por el Board, previa consulta al SLT, Consejo de Profesores, Comité de Convivencia Escolar, Centro de Padres y Centro de Alumnos. Cada estamento tendrá el plazo de 20 días para su conformidad o sugerencias por escrito.

ARTÍCULO 70º: Las modificaciones anuales al Reglamento de Convivencia Escolar serán sometidas a la conformidad de los estamentos descritos en el artículo anterior, quienes tendrán 15 días para su informe por escrito al SLT para su análisis y resolución.

ARTÍCULO 71º: El Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus modificaciones deben ser conocido por todos los integrantes de la comunidad y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- a. Sitio Web: www.redland.cl
- b. Los Profesores Jefes de cada curso deben dar a conocer a sus alumnos(as) y apoderados(as) en el mes de marzo un extracto del Reglamento Interno y del Reglamento de Convivencia Escolar.
- c. Se repasará el Reglamento Interno con todo el staff del Colegio al inicio del año académico.

Es responsabilidad de los padres y apoderados revisar anualmente las actualizaciones del Reglamento Interno en el sitio web del colegio.

TÍTULO XV

GLOSARIO DE CONCEPTOS FUNDAMENTALES DEL RICE EDUCACIÓN PARVULARIA

Convivencia escolar: Conjunto de relaciones interpersonales que se desarrollan en la comunidad educativa, basadas en el respeto, la inclusión, la colaboración y el buen trato.

Comunidad educativa: Grupo de personas que forman parte del establecimiento, incluyendo a niños y niñas, familias, equipo pedagógico, asistentes de la educación y directivos.

Educación parvularia: Nivel educativo que atiende a niños y niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, centrado en su desarrollo integral.

Buen trato: Forma de relación basada en el respeto, la empatía, la afectividad y el reconocimiento de la dignidad de cada persona.

Maltrato infantil: Cualquier acción u omisión que afecte el bienestar físico o emocional de un niño o niña.

Enfoque de derechos: Perspectiva que reconoce a los niños y niñas como sujetos de derechos, promoviendo su protección, participación y desarrollo integral.

Inclusión educativa: Principio que promueve la participación de todos los niños y niñas, sin discriminación, respetando sus características y necesidades individuales.

Diversidad: Reconocimiento y valoración de las diferencias individuales, ya sean culturales, sociales, físicas, cognitivas o emocionales.

Normas de convivencia: Conjunto de reglas acordadas que orientan el comportamiento dentro de la comunidad educativa para favorecer un ambiente respetuoso y armónico.

Resolución pacífica de conflictos: Proceso mediante el cual se abordan desacuerdos a través del diálogo, la escucha activa y el respeto mutuo.

Conflicto: Situación en la que existen diferencias de intereses, necesidades o puntos de vista entre personas.

Mediación: Estrategia en la que un tercero facilita el diálogo entre las partes involucradas para alcanzar acuerdos.

Participación: Derecho de los niños y niñas a expresar sus opiniones y ser considerados en decisiones que les afectan, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo.

Rol de la familia: Responsabilidad de madres, padres o cuidadores en la formación de los niños y niñas, colaborando activamente con el establecimiento educativo.

Protocolo de actuación: Conjunto de procedimientos definidos para abordar situaciones específicas, tales como conflictos, accidentes o vulneración de derechos.

Medidas formativas: Acciones pedagógicas orientadas a enseñar y reforzar conductas positivas, favoreciendo el aprendizaje socioemocional.

Clima educativo: Ambiente emocional y social que se vive en el establecimiento, influenciado por las relaciones entre sus integrantes.

Autonomía progresiva: Proceso mediante el cual los niños y niñas desarrollan independencia de acuerdo con su edad y etapa de desarrollo.

Apego y contención emocional: Relaciones afectivas seguras que brindan protección, confianza y apoyo emocional a los niños y niñas.

Seguridad y bienestar: Condiciones que garantizan la protección física y emocional de todos los integrantes de la comunidad educativa.