

# REGLAMENTO INTERNO 2026

## ED.PARVULARIA

Colegio Bicentenario de Excelencia

San Alberto Hurtado

**Fundación Educacional Padre Manuel Tomás Albornoz**
**Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado**

*Teléfono: 71-2-671455*
*Correo: contacto@colegiosah.cl*
*Oñederra 453*
*Constitución*

*Marzo, 2026*

El medio más importante de la educación sobrenatural, casi la base de toda educación es infundir en los jóvenes el amor a Jesucristo"

San Alberto Hurtado

*En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como "párvulo", "el docente", "el profesor", "el estudiante", "el apoderado", "alumno" y sus respectivos plurales, así como otras palabras, para referirse indistintamente a hombres y mujeres.*

**Artículo 1: Identificación Educativa..... 5**
**Artículo 2: Fundamentos..... 5**
**Artículo 3: Del Marco Legal..... 6**
**Artículo 4: Propósito y Alcance del Reglamento Interno..... 8**
**Artículo 5: La comunidad educativa..... 9**
**Artículo 6: Derechos y deberes..... 10**
**Artículo 7: Tramos curriculares en Ed. Parvularia..... 13**
**Artículo 8: Horario de funcionamiento..... 13**
**Artículo 9: Suspensión de actividades..... 16**
**Artículo 10: Cambio de actividades..... 16**
**Artículo 11: Retiro de los párvulos..... 17**
**Artículo 12: Atrasos..... 19**
**Artículo 13: Inasistencia..... 20**
**Artículo 14: Inasistencia prolongada..... 22**
**Artículo 15: Contenido y funcionario responsable del Registro de Matrícula..... 22**
**Artículo 16: Organigrama..... 24**
**Artículo 17: Roles..... 25**
**Artículo 18: Instancias de comunicación..... 26**
**Artículo 19: Medios de comunicación formales..... 33**
**Artículo 20: Conducto regular..... 39**
**Artículo 21: Uso de las dependencias..... 40**
**Artículo 22: Proceso de admisión..... 41**
**Artículo 23: Párvulo en calidad de estudiante regular..... 41**
**Artículo 24: Uniforme Escolar..... 41**
**Artículo 25: Higiene personal..... 43**
**Artículo 26: Incumplimiento del Uniforme institucional e higiene personal..... 43**
**Artículo 27: Ropa de cambio..... 44**
**Artículo 28: Cambio de pañales..... 46**
**Artículo 29: Plan Integral de Seguridad Escolar..... 48**
**Artículo 30: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento..... 48**
**Artículo 31: Medidas orientadas al resguardo de la salud..... 53**
**Artículo 32: Regulaciones técnicos-pedagógicas..... 56**
**Artículo 33: Evaluación de aprendizajes..... 57**
**Artículo 34: Regulaciones sobre la estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.... 60**
**Artículo 35: Del Periodo de adaptación..... 60**
**Artículo 36: Plan de transición y articulación de Educación Parvularia entre el primer año de enseñanza básica.. 62**
**Artículo 37: Regulaciones referidas a las salidas pedagógicas..... 63**

**Artículo 38: Reconocimiento y estímulo de los párvulos..... 66**
**Artículo 39: Actividades de participación de los párvulos de acuerdo a los estímulos..... 67**
**Artículo 40: De la modalidad y criterios de premiación de los estímulos..... 68**
**Artículo 41: Fundamentación..... 68**
**Artículo 42: Principios..... 69**
**Artículo 43: Política Nacional de Convivencia Escolar.....69**
**Artículo 44: Conceptos claves..... 70**
**Artículo 45: Instancias de participación..... 71**
**Artículo 46: Equipo de Convivencia Escolar.....72**
**Artículo 47: Encargado de Convivencia escolar..... 72**
**Artículo 48: Consejo Escolar..... 73**
**Artículo 49: Centro de Padres, Madres y Apoderados..... 76**
**Artículo 50: Directiva de Apoderados de Curso.....77**
**Artículo 51: Consejo de Educadoras.....78**
**Artículo 52: Comité de Seguridad..... 79**
**Artículo 53: Plan de gestión de la convivencia escolar.....79**
**Artículo 54: Responsabilidades del cuidado de la sana convivencia escolar.....80**
**Artículo 55: Prevención de la violencia..... 80**
**Artículo 56: Estrategias de resolución pacífica de conflictos.....81**
**Artículo 57: Faltas.....82**
**Artículo 58: Faltas leves.....83**
**Artículo 59: Faltas graves.....84**
**Artículo 60: Faltas gravísimas..... 86**
**Artículo 61: Acciones ante las faltas.....87**
**Artículo 62: Faltas de los adultos constitutivas de delitos..... 87**
**Artículo 63: Atenuantes y agravantes..... 88**
**Artículo 64: Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.....89**
**Artículo 65: Faltas de los apoderados, madres y padres.....92**
**Artículo 66: medidas aplicables a las madres, padres o apoderados..... 92**
**Artículo 67: Faltas y medidas de los funcionarios.....93**
**ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS..... 93**
**ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS..... 103**
**ANEXO III: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....124**
**ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....127**
**ANEXO V: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.... 143**

**ANEXO VI: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR..... 152**
**CONSIDERACIONES FINALES..... 160**

# TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

## Artículo 1: Identificación Educativa

Somos un colegio católico ubicado en la ciudad de Constitución, establecimiento de larga trayectoria en la comuna, perteneciente a la fundación Padre Manuel Tomás Albornoz, siendo nuestro patrono San Alberto Hurtado.

Nuestro establecimiento está orientado a brindar una educación con altas expectativas académicas, formación valórica y espiritual en los niveles de educación parvularia (NT1 y NT2), enseñanza básica y media, potenciando el desarrollo de sus talentos, mediante la modalidad científico humanista, atendiendo a párvulos diversos en lo social, cultural y con necesidades educativas especiales.

a) **Misión**

Somos un colegio católico que garantiza una formación de excelencia, integrando a las familias en el proceso educativo, respetando y atendiendo las diversidades, formando PÁRVULOS respetuosos y solidarios, con espíritu de superación, comprometidos con el cuidado del medio ambiente, a través del desarrollo de competencias, teniendo como base la espiritualidad de nuestro patrono San Alberto Hurtado.

**b) Visión**

Ser un colegio reconocido por su compromiso en la formación de ciudadanos líderes acordes al siglo XXI, con competencias, que aportan al desarrollo de una sociedad más justa, solidaria e integrada, a la luz de las enseñanzas del Evangelio. Todo esto, teniendo en consideración, lo elemental del bienestar de las personas y su autocuidado para ejercer su vocación.

## Artículo 2: Fundamentos

El desafío para la educación católica es formar personas que aporten eficazmente a la construcción de una “civilización del amor” (justa, promotora de la dignidad humana, inclusiva e integral). El colegio católico está llamado a ser, para sus párvulos, una experiencia de encuentro con Jesús, de comunión misionera con la Iglesia y de compromiso social.

En relación a Convivencia, se debe señalar que es la capacidad de las personas de vivir con otras (convivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. Implica reconocer y respetar la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y puntos de vista de otros. De acuerdo a la Ley General de Educación, es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las párvulos. Como Colegio Católico creemos que el Evangelio de Jesús relaciona de manera indisoluble el amor a Dios con el amor al prójimo, por lo que la coexistencia armónica pasa a ser una categoría que pone en equilibrio los intereses particulares y colectivos.

De acuerdo a los lineamientos de Convivencia Escolar, se busca construir un esquema de convivencia caracterizado por relaciones sanas, eficiencia en la labor y coherencia de actitudes. De esta forma, tanto en el aula como en los patios y otros lugares procuramos una cultura de convivencia escolar caracterizada por la acogida y apoyo a los(as) párvulos, padres y/o apoderados(as) y entre todo el personal del colegio. Nos esforzamos creativamente por animar un ambiente marcado por el optimismo, la esperanza, la amistad y los deseos de vivir, caracterizándose por la eficiencia en el trabajo para formar Párvulos con nuestros sellos institucionales que fortalecen la excelencia académica y las acciones formativas inclusivas.

**Artículo 3: Del Marco Legal**

En este sentido, el presente Reglamento Interno regula y establece tanto los derechos como los deberes de los integrantes de nuestra comunidad escolar. Según lo dispone el artículo 46 letra f de la misma ley, en el cual expresa lo siguiente: **"Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente".** (LGE, 2009). De acuerdo a lo anterior, nuestro establecimiento debe tener un Reglamento Interno que, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención y medidas psicosociales, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas formativas correspondientes a tales conductas establecido en el siguiente Reglamento Interno.

Este Reglamento Interno, como lo establece el sistema educativo chileno, se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución y los tratados internacionales vigentes ratificados por Chile. Especialmente, aquellos instrumentos legales sobre el derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

Marco normativo: dentro de los principales cuerpos legales que regulan son:

1. Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).

2. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

3. Ley N° 21.040, que crea el sistema de Educación Pública (Ley NEP).

4. Ley N° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).

5. Ley N° 29.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

6. Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las párvulos, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de

Inclusión o LIE).

7. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.

8. Ley N° 21.430, del Ministerio del Desarrollo Social y Familia, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, del 15 de marzo de 2022.

9. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).

10. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinando y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

11. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

12. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).

13. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).

14. Decreto N° 128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamento los requisitos de admisión, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de requisitos de la AF).

15. Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de admisión, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).

16. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

17. Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

18. Decreto N° 251, DE 2009, del Ministerio De Educación, que reglamento uso de uniforme escolar. (Reglamento de Uniforme Escolar).

19. Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para establecimientos de Educación Parvularia.

20. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2019, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelos de fiscalización con enfoque de derechos e instrumentos asociados.

21. Resolución exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque de derechos.

22. Ordinario Circular n° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

23. Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".

24. Resolución Exenta N° 612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

25. Resolución Exenta N° 0367, de 2022, de la Superintendencia de Educación, Aprueba circular que imparte instrucciones a establecimientos de Educación Parvularia, en el contexto de la pandemia por Covid-19 y deja sin efecto la resolución exenta N° 587/2020 y sus modificaciones posteriores.

## Artículo 4: Propósito y Alcance del Reglamento Interno

El Reglamento Interno incluye, tanto en los principios del proyecto educativo, las normas legales y reglamentarias, como en la actuación cotidiana de todas las personas y equipos que se relacionan al interior del colegio. La coherencia entre los principios y declaraciones y las acciones es lo que va construyendo las relaciones de confianza, seguridad, amistad y respeto necesarias para la existencia de un ambiente sano y la formación sólida de los/las Párvulos en el respeto a los demás. Es insuficiente la simple ejecución de las normas, es necesario hacerlo con un sentido y enfoque formativo. Ello sólo se logra aplicando, en la toma de decisiones y en cada una de las actividades realizadas en el colegio, criterios comunes para la acción, compartidos y conocidos por toda la comunidad educativa. Estos criterios se deben ir progresivamente modelando en las relaciones, en una cultura escolar coherente, donde la convivencia no sea solo un asunto de casos conflictivos a resolver y/o sancionar, sino un eje formativo que acoge y sostiene el camino de aprendizaje de los párvulos.

El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia en su integridad y cada una de sus disposiciones, respetará en general los principios de todo el sistema educativo, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

- Dignidad de ser humano
- Interés superior del niño
- Autonomía progresiva

- No discriminación arbitraria
- Participación
- Principio de autonomía y diversidad
- Responsabilidad
- Legalidad
- Justo y racional proceso
- Proporcionalidad
- Transparencia

Junto con los principios declarados en la Ley N° 20.845, Ley de Inclusión, a saber: integración e inclusión, dignidad del ser humano y educación integral. Además de una prohibición expresa a toda discriminación arbitraria como un principio general.

En conformidad a lo anterior, la acción educativa de nuestro colegio se sustenta en los siguientes valores, de los cuales se encuentran descritos en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado:

- Amor al prójimo
- Verdad
- Responsabilidad social
- Espíritu de superación

Este documento permite al Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado materializar el Proyecto Educativo Institucional, dado que regula las relaciones que se susciten entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, a la luz de los principios que lo sustentan.

Es la forma en la que se da cumplimiento a un requisito de la esencia del reconocimiento oficial que otorga el Estado. En atención a lo antes dicho, el presente Reglamento Interno es el instrumento que contiene las normas regulatorias aplicables en nuestro establecimiento educacional respecto a los mecanismos académicos y formativos, así como también es el instrumento regulatorio y sancionatorio respecto a las conductas que constituyan faltas a la convivencia escolar, en diversas gradualidades según sea la gravedad.

## TÍTULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Artículo 5: La comunidad educativa

La comunidad educativa se define como *“una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo “objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los Párvulos” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia”* (Art, 9° LGE).

Dicho lo anterior, dichas reglas se encuentran descritas en este Reglamento Interno, en el cual permite en el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

**Artículo 6: Derechos y deberes**

La ley 20.370 de Educación, establece en su artículo 10 lo siguiente: "Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

**a) Párvulos:**

Los Párvulos tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Son deberes de los Párvulos brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

**b) Padres, madres y apoderados:**

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos, educadoras y/o asistentes profesionales a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento y convivencia escolar del Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado estipuladas en este documento; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; cumplir con la asistencia a clases de mi pupilo(a), mantener el aseo personal de mi pupilo(a), aceptar las sugerencias, responsabilizarse por las necesidades de su pupilo(a), respetar su normativa interna, respetar los

conductos regulares establecidos y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Estarán basados los derechos y deberes de los apoderados a través del Decreto 327 del Ministerio de educación que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados

**c) Profesionales de la Educación (Educadoras de Párvulo):**

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función de educadora en forma idónea y responsable; respetar el proyecto educativo vigente, orientar vocacionalmente a sus Párvulos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio determinados por el colegio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los Párvulos y , tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los demás miembros de la comunidad educativa.

**d) Asistentes de la educación:**

Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar el proyecto educativo vigente, respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

e) **Docentes directivos:**

Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos Docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; respetar el proyecto educativo vigente, desarrollarse profesionalmente; promover en los Educadoras y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario

para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

**f) Sostenedores:**

Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus Párvulos cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

**g) Del cuidado del medio ambiente en la comunidad educativa:**

**Derechos:** Todo miembro de la comunidad educativa, ya sean párvulos, educadoras, directivos, asistentes de la educación, padres y apoderados; tienen pleno derecho a vivir y desarrollarse en un ambiente protegido, limpio y coherente con los principios de la sana convivencia, ya sea social o ambiental.

**Deberes:** Es deber de cada miembro de la comunidad educativa, velar por el cuidado apropiado de los recursos medioambientales a disposición, así como por su entorno inmediato.

**Del recurso agua:** Cualquier miembro de la comunidad educativa está llamado a dar aviso sobre pérdidas, filtraciones, deterioro o roturas de cañerías, llaves, o cualquiera que implique la pérdida de este recurso.

**Del recurso energía:** Todo miembro del colegio, ha de procurar cuidar y no malgastar este recurso, procurando dar aviso de situaciones como rotura de focos, enchufes, o mal funcionamiento de cualquier equipo eléctrico, así como de ampolletas o tubos defectuosos o quemados.

**h) De las medidas de prevención y autocuidado:**

**Derechos:** todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a participar de todas las instancias

preventivas y de autocuidado que fomente el establecimiento según corresponda.

**Deberes:** Es deber de cada miembro procurar el autocuidado y participar de cada instancia convocada por el colegio según corresponda. Reviste de especial importancia la participación activa de nuestros párvulos, siendo sus padres, madres y/o apoderados quienes deben velar por la protección de sus hijos o pupilos en diversas áreas que promueve el establecimiento, manteniendo una actitud responsable para el bienestar actual o futuro de los mismos, atendiendo a las sugerencias y ser consecuentes con sus hijos y pupilos en el desarrollo integral que fomenta el establecimiento.

## TÍTULO TERCERO: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

### Artículo 7: Tramos curriculares en Ed. Parvularia

El establecimiento posee los siguientes niveles de enseñanza en Educación Parvularia:

| Jornada | Cursos | Lunes a Viernes |
|---|---|---|
| Entrada | Pre–kínder<br>Kínder | 08:00 hrs |
| Salida | Pre–kínder<br>Kínder | 15:30 hrs |

- Primer Nivel de Transición (Pre- Kínder)
- Segundo Nivel de Transición (Kínder)

### Artículo 8: Horario de funcionamiento

La Educación parvularia cuenta en su totalidad con jornada escolar completa.

El horario en jornada escolar completa es el siguiente:

**a) Horarios de clases:**

El horario de ingreso al colegio, de inicio de clases y de salida se generaliza a continuación:

El abandono del establecimiento durante la jornada escolar sin la debida autorización será motivo de la aplicación de medidas formativas determinadas en el presente Reglamento Interno, ya que son consideradas en

la tipificación de la falta como “gravísima”.

**b) Horarios de recreo:**

| N° | Inicio | Término |
|---|---|---|
| 1 | 09:30 hrs | 09:45 hrs |
| 2 | 11:15 hrs | 11:25 hrs |
| 3 | 13:40 hrs | 13:55 hrs |

**c) Horarios de atención al público:**

Todo horario que requiera atención de público será exhibido en los murales del hall y en cada oficina y/o dependencias. Será exigido por toda la comunidad educativa el cumplimiento de los horarios definidos y establecidos.

Los directivos, profesores o asistentes de la educación profesional podrán citar y/o recibir solicitudes de atención de apoderados en los horarios destinados para esos efectos, utilizando los correos electrónicos y/o llamada telefónica.

Con respecto a la entrevista de apoderados, ésta es una información y/o negociación, fundada en el respeto, entre el establecimiento y la familia con el objetivo de alcanzar acuerdos que beneficien el crecimiento integral de él o la estudiante, esta será registrada en la “pauta de entrevista” en donde se entregará obligatoriamente una copia al entrevistado.

**d) Horarios de cierre y apertura de puertas:**

Los ingresos y/o salidas serán a través del único acceso principal por calle Zañartu.

Es exclusiva responsabilidad de los apoderados la seguridad y protección pública, el límite de responsabilidad del establecimiento en el párvulo inicia y termina cuando el estudiante ingresa o abandona por la puerta principal especificada.

**e) Colación**

El Programa de Alimentación Escolar de la JUNAEB, es un organismo de la Administración del Estado, creado en 1964 por la Ley Nº 15.720, responsable de administrar los recursos estatales destinados a velar por los niños, niñas y jóvenes chilenos en condición de vulnerabilidad biopsicosocial, para que ingresen, permanezcan y tengan éxito en el Sistema Educativo. Uno de los recursos que entrega la Junta Nacional de Becas y Auxilios (JUNAEB), es llevar a cabo un Programa de Alimentación Escolar. El Programa de Alimentación tiene como finalidad entregar diariamente servicios de alimentación (desayunos, almuerzos, once, colaciones y cenas según corresponda) a los Párvulos del establecimiento durante el año lectivo adscritos al Programas de Alimentación Escolar, con el objeto de mejorar su asistencia a clases y contribuir a evitar la deserción escolar. Las direcciones regionales de JUNAEB

envían la cantidad de raciones asignadas al establecimiento para educación Parvularia, determinando la nómina total de Párvulos beneficiarios del establecimiento. Para aquellos párvulos que no desean recibir este beneficio, el apoderado deberá retirar del establecimiento para otorgar la alimentación de almuerzo en el hogar, en el horario de 11:50 a 12:55 hrs.

Todos los Párvulos beneficiados tendrán que utilizar las dependencias del comedor establecido para dicha acción. No se permitirá la entrada de apoderados/as al establecimiento en la hora de almuerzo y en los periodos de recreo. Los horarios del almuerzo y colación de los funcionarios, serán determinados por la organización de su horario comunicado previamente por Inspectoría General. El Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado en concordancia con la Ley 19.979 que establece el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna (JECD), establece que los establecimientos que poseen el reconocimiento oficial del estado deben determinar horario de alimentación para sus párvulos, por ende, se estable el siguiente horario de alimentación y/o colación:

| **Ingesta** | **Horario** |
|---|---|
| Desayuno | 09:00 |
| Colación | 10:30 |
| Almuerzo | 12:00 |

En el horario de alimentación los Párvulos beneficiarios del Programa de Alimentación Escolar (PAE) dirigido por la Junta Nacional de Becas y Auxilios (JUNAEB), deberán asistir diariamente a la dependencia designada (comedor) para recibir la ración correspondiente diaria.

- **Permanencia de los Párvulos en el establecimiento (horario de almuerzo):**

Los Párvulos que no se encuentran beneficiados por el almuerzo otorgado por JUNAEB o renuncien a dicho beneficio, podrán retirarse del establecimiento con su apoderado o la persona que este último designe para tales efectos. Será exclusiva responsabilidad de los apoderados velar por la alimentación adecuada de sus hijos o pupilos.

Los Párvulos deberán permanecer en el establecimiento, y solo podrán abandonar la institución bajo la solicitud de autorización del apoderado presentada a la educadora. Las puertas de entrada al interior del colegio (excluyendo el hall) se procederán a cerrar a las 13:00 hrs. El párvulo cuando abandone el establecimiento será el límite de la responsabilidad del colegio las puertas de entrada.

- **De la conducta durante el horario de almuerzo:**

Todo párvulo que permanece en el interior del establecimiento durante el horario de almuerzo, deberá comprometerse al cumplimiento del logro de una sana convivencia y por ende a las normas establecidas en el

presente reglamento, por ende, velará por no incurrir en las faltas establecidas en el presente documento.

**Artículo 9: Suspensión de actividades**

La Ley Nº20.370 General de Educación, artículo 36°, Decreto Supremo N°289 del 2010, el cual fija aspectos mínimos necesarios para el funcionamiento de los establecimientos educacionales Reconocidos por el Estado

Los establecimientos educacionales que por casos fortuitos o de fuerza mayor tales como, condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra, se vean obligados a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar regional, deberán solicitar fundadamente y por escrito, la autorización al Departamento Provincial respectivo, adjuntando los medios de verificación correspondientes, dentro de un plazo no superior a los 05 días hábiles siguientes de ocurrido el suceso.

En todos los casos de suspensión de clases, se deberá acompañar la solicitud con un plan de recuperación de horas y clases no realizadas, ajustándose a los criterios que imparte la Unidad Nacional de Subvenciones. Autorizase a los establecimientos Educacionales que serán Locales de votación, sede para rendición de prueba de admisión universitaria, para suspender las clases sin recuperación, en las fechas respectivas

La modificación de horario y/u otras situaciones no previstas y en aquellas regidas en el Plan de Integral de Seguridad Escolar, se llevarán a cabo los protocolos correspondientes y como primera instancia (si las vías de comunicación digitales lo permitan) se informará oportuna y primeramente a través de los grupos de WhatsApp de cada curso por medio de sus directivas de apoderado y/o por vía telefónica y/o por escrito en la agenda escolar al apoderado. Las situaciones no previstas pueden ser:

- Corte de suministros básico (Corte de agua y/o corte de luz)
- Emanación de gas
- Amago de incendio
- Incendio
- Fenómenos naturales
- y otras situaciones que determine Dirección e Inspectoría general

**Artículo 10: Cambio de actividades**

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, religiosos, sociales, deportivos y salidas pedagógicas y por reconocimiento.

- Consideraciones específicas de los cambios de actividades

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la dirección del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento que no permita cumplir con el plazo indicado. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de Párvulos con educadoras fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional, se informará del cambio de actividades a través de un comunicado formal a través de la agenda escolar y/o a través de los diferentes grupos de WhatsApp de cada curso por medio de la directiva de apoderados, además, el establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad y deberán contar con la autorización previa firmada por los apoderados de los Párvulos involucrados. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los Párvulos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases digital la asistencia de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos. El establecimiento debe procurar contar con las respectivas Educadoras para los Párvulos que se quedan en el establecimiento y contar con las actividades que enuncie su jefatura directa para aquellos niñas y niños.

No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los Párvulos que, por razones de no autorización por parte de sus apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

**Artículo 11: Retiro de los párvulos**

a) Por apoderados: Los Párvulos no pueden abandonar el establecimiento durante la jornada escolar. En casos excepcionales, para retirar un párvulo del establecimiento dentro de la jornada escolar y solo en horario de recreo, exceptuando los casos informados previamente por el apoderado a través de la agenda por temas de visitas médicas. El apoderado deberá retirarlo personalmente (o ante una persona externa informada previamente por el apoderado titular en los registros correspondientes, la presentación de la cédula de identidad y considerando el interés superior del niño), y deberá quedar visado en registro del hall destinado para tales fines, el funcionario determinado concurrirá a la sala de clases para el retiro. En ningún caso se puede retirar un párvulo sin este procedimiento, de hacerlo se incurre en una falta que libra a el colegio de toda responsabilidad con el estudiante. Solo podrán retirar a los Párvulos la madre, padre o apoderado (tutor legal), exceptuando toda persona externa y/o aquella que se encuentre con medida cautelar de “prohibición de acercamiento” inclusive si es su madre y/o padre. Si los padres se encuentran separados, solo podrá retirarlo del establecimiento aquel que posee el “cuidado personal” estipulado por Tribunal de Familia. (Evidencia del acta de audiencia que deberá ser entregado por el adulto responsable a la educadora). Se prohíbe el retiro de párvulos por hermanos menores de 14 años.

Tabla de procedimiento:

| Etapa | Responsable |
|---|---|
| 1. Registro del apoderado directo y un apoderado suplente en la ficha de matrícula. | Apoderado |
| 2. Justificación fundamentada del apoderado en Inspectoría del retiro del párvulo durante la jornada escolar. | Apoderado |
| 3. Completar el registro de retiro de párvulos correspondiente al libro físico y en el libro digital. | Inspectoría |
| 4. Retiro por personas externas durante y/o finalizada la jornada escolar.<br>- Comunicado a través de la agenda escolar: nombre completo de quién retira, horario en el que retira y el número de cédula de Identidad.<br>- Al momento del retiro visibilizar su C.I<br>- Registro en la hoja de vida del párvulos el horario del retiro.<br>- El adulto que retira debe firmar el libro físico. | Apoderado |
| 5. Situaciones no previstas para el retiro por un tercero en casos fortuitos, los padres y/o apoderados pueden avisar desde su celular a inspectoría. En esa situación también se solicitará comprobar su identidad. Además, se llevará a cabo el retiro a la reacción de los niños y las niñas frente a la persona externa. | Inspectoría<br>Educadora de Párvulos<br>Asistente de sala |
| Observación: no podrán ser retirados los párvulos por terceras personas cuando sean menores de edad, exceptuando los hermanos (igual o mayor a 14 años) que se encuentran en calidad de alumnos regular del colegio, que previamente hayan sido autorizados por el apoderado. | |

En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su hijo, hija o pupilo(a) después de finalizada la jornada preescolar, será contactado el apoderado telefónicamente para informarle de la situación. Este retraso se registrará y en caso reiterado se citará al apoderado.
Estas acciones estarán sujetas al siguiente procedimiento de acción:

| Etapa | Responsable |
|---|---|
| 1.Se otorga un tiempo de flexibilidad de 15 minutos después de la hora de salida de los párvulos, que establece el término de la jornada escolar | |
| 2. El párvulo permanece a custodia de las asistentes de sala de su nivel. | Asistente de sala |
| 3. A los 15 minutos de retraso en el retiro de los preescolares, inspectoría y/o la asistente de sala se comunicará inmediatamente con el apoderado para justificar su atraso. | Inspectoría<br>Asistente de sala |
| 3. Registro en la bitácora del menor, identificando el tiempo de espera, observación de la reacción emocional del menor en dicho tiempo, la justificación que comunica el apoderado y la hora en que | Educadora de párvulos |

| | |
|---|---|
| fue retirado. | |
| 4. Si existe un registro constante del apoderado en el retraso del retiro del menor ya sea por personas autorizadas o trasporte escolar (3 registros), se llevará a cabo una entrevista personal con el apoderado y la educadora de párvulo, promoviendo la importancia de la puntualidad y la reacción del menor ante dicha situación. Se realizará un compromiso del apoderado y estrategias próximas a utilizar para que no se reitere la falta. | Educadora de párvulos |
| 5. Si existe un incumplimiento del compromiso anterior, se derivará a Convivencia Escolar para mediar la situación y cumplimiento de los compromisos anteriores. | Convivencia Escolar |
| 6. Ante al agotamiento de todas las medidas formativas e incumplimiento de los compromisos acordados, facultará al Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado a informar a Tribunales de Familia de Constitución regidos por el Código Penal, artículo nº 346 y 347. | Dirección<br>Inspectoría General<br>Convivencia Escolar |

b) Por los funcionarios del establecimiento: Inspectoría General, Convivencia Escolar, Profesores o Profesionales de la Educación, podrán retirar a los Párvulos de las salas de clases por diversos motivos que el establecimiento lo requiera, ya sea, intervención, contención, recopilación de antecedentes, faltas, mediación escolar, aspectos académicos, entre otras. El retiro de Párvulos de las salas de clases por parte de las profesiones del Programa de Integración Escolar (si amerita) para realizar los apoyos correspondientes, será previamente informado al apoderado, con el objetivo de cumplir con los requerimientos y necesidades del/la estudiante.

**Artículo 12: Atrasos**

a) Menores a 30 minutos en el inicio de la jornada escolar (mañana y tarde): Los atrasos desde las 08:05 hrs. hasta las 08:30 hrs. se registrará la bitácora de cada párvulo. De igual forma, para aquellos párvulos que se retiran almorzar, en la que contemplará el atraso desde las 13:00 hrs a 13:30 hrs. Dichos registros permitirán analizar las situaciones y aplicar las medidas que correspondan según este Reglamento Interno.

Procedimiento para el incumplimiento de la puntualidad en el ingreso al establecimiento (de mañana y tarde):

1. Desde el primer hasta el quinto atraso se realizará la amonestación verbal y se registrará en la bitácora.

2. Sexto atraso: amonestación verbal, registro, citación de apoderado por la educadora y carta compromiso familiar.

3. Si existe un incumplimiento de compromisos anterior, facultará al establecimiento a realizar las

medidas formativas establecidas en el presente reglamento.

4. Finalmente, se informará a las entidades superiores correspondientes (Tribunales de Familia).

b) Inter horas: los atrasos de inter horas son aquellas ausencias en la sala de clases luego del término de los recreos. Se evidenciará un atraso cuando el párvulo ingrese a la sala de clases después de la educadora o funcionario a cargo del grupo curso. Reviste de especial gravedad aquellos Párvulos que permaneciendo en el establecimiento no cumpla con la normalidad horaria establecida en el presente Reglamento Interno

Procedimiento para el incumplimiento de la puntualidad al ingreso de las inter horas:

1. Desde el primer al quinto atraso: se realizará la amonestación verbal y se registrará en la bitácora.

2. Sexto atraso: amonestación verbal, registro en la bitácora, citación de apoderado por la educadora, carta compromiso familiar.

3. Si existe un incumplimiento de compromisos anterior, facultará al establecimiento a realizar las medidas formativas establecidas en el presente reglamento.

4. Finalmente, se informará a las entidades superiores correspondientes.

c) Atraso igual o mayores a 30 minutos en el ingreso: Los Párvulos que ingresen después de los 30 minutos del inicio de la jornada escolar (después de las 08:30 hrs y/o 13:30 hrs) será obligatorio ingresar con el apoderado al hall, ya que este deberá justificar personalmente el atraso fundamentando la falta (evidencia de certificado médico) de lo contrario, si el párvulo ingresa sin su apoderado, el colegio tiene la facultad de comunicarse vía telefónica con éste y solicitar su presencia. Si los atrasos continúan constantemente, se citará al apoderado por Inspectoría General y el colegio procederá, si así lo amerita, a comunicar a entidades superiores el incumplimiento del horario de la jornada escolar.

**Artículo 13: Inasistencia**

El registro de asistencia deberá cumplir con los principios de veracidad, integridad y trazabilidad de la información, permitiendo identificar claramente la presencia o ausencia de cada párvulo, así como cualquier modificación realizada en dicho registro. Toda corrección deberá quedar debidamente justificada y respaldada.

Asimismo, este registro deberá mantenerse disponible para procesos de fiscalización de la Superintendencia de Educación, pudiendo ser presentado en formato digital conforme a la normativa vigente.

El establecimiento mantendrá un registro diario de asistencia, actualizado y fidedigno, el cual permita verificar la presencia efectiva de los párvulos. Es responsabilidad exclusiva de cada educadora registrar la asistencia y, por

consiguiente, la inasistencia en cada jornada o bloque correspondiente.

El apoderado tendrá plazo de 48 horas desde el inicio de la inasistencia para justificar.

En caso de inasistencia, solo el certificado médico será considerado para promover a un Estudiante con menos de 85% de asistencia, previo análisis de casos individualizados en Dirección y en el equipo correspondiente. Es decir, el Estudiante debe cumplir con los porcentajes mínimos de asistencia para ser promovido al curso superior (85%), sin embargo, sólo compensará un porcentaje menor a esta cifra el presentar certificados médicos de los facultativos correspondientes. (Anexo XI: Reglamento de Evaluación y promoción)

Las justificaciones de inasistencia deberán realizarse a través de la página web del establecimiento https://www.colegiosah.cl/justificativo y/o de forma presencial en inspectoría (exceptuando los horarios de recreo y almuerzo) por parte de cada apoderado el mismo día de la inasistencia (los horarios publicados en el hall)

- Si el estudiante se ausenta por 1 a 3 días a clases deberá justificar a través de la página web institucional https://www.colegiobsah.cl/justificativo

- Si el estudiante se ausenta por 3 a más días, deberá adjuntar obligatoriamente el certificado médico correspondiente, indicando los días de reposo establecidos por orden médica.
- Si por diversas causas un estudiante debe ausentarse por más de una semana a el colegio, el apoderado deberá comunicar personalmente y/o a través de la página web, con certificado médico o alguna actividad certificada que avale su ausencia. Cabe mencionar que, el apoderado es responsable de hacer que el estudiante ponga al día sus tareas y/o actividades escolares y recalendarizar sus evaluaciones con cada educadora.

- Los párvulos que se vean impedidos de asistir a evaluaciones, deberán regirse por el Reglamento de Evaluación vigente y deberán ser justificados obligatoriamente siguiendo el procedimiento vía página web o de forma presencial adjuntando el certificado médico correspondiente para reagendar la evaluación.

- Los párvulos que se vean impedidos de realizar actividad física por orden médica, deberán adjuntar el certificado correspondiente y la cantidad de reposo.

- Las inasistencias prolongadas entre el 85% y 70% deberán ser informadas oportunamente al apoderado a través de correo electrónico y/o entrevista con profesora jefe.

De no justificar la inasistencia por el apoderado, se procede a derivar a equipos correspondientes para las estrategias de mejora, compromiso y responsabilidad.

Si existe inasistencia constante sin justificación, el profesor(a) jefe derivará al equipo de formación en donde se determinarán las acciones correspondientes, siendo una de las primeras medidas la visita domiciliaria de la Trabajadora Social, pudiendo, si el caso lo amerita, a recurrir a instituciones externas de protección a los derechos de la infancia y adolescencia, Carabineros, Tribunal de Familia, Fiscalía, entre otras, para su intervención.

**Artículo 14: Inasistencia prolongada**

Las inasistencias prolongadas serán consideradas bajo el 70% mensual a clases o inasistencia igual o superior a 1 semana sin justificación.

Si el estudiante presenta una inasistencia prolongada, se notificará por correo electrónico al apoderado, en caso de no contar con justificación médica y/o certificado que avale la ausencia, se analizará la situación por el equipo de convivencia escolar para aplicar las medidas necesarias y promover la asistencia del estudiante a clases.

Las acciones pueden ser:

- Envío de correo electrónico al apoderado
- Llamado telefónico
- Entrevista apoderado (compromiso formativo)
- Visita domiciliaria
- Informe a Tribunales de Familia de Constitución.

**Artículo 15: Contenido y funcionario responsable del Registro de Matrícula**

El Registro General de Matrícula, según prescribe el artículo 28, número 15, del Decreto N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación y el artículo 42, letra a), del Decreto N° 8.144, de 1980, del Ministerio de Educación. Tiene por objeto sistematizar todos los datos personales de los alumnos regulares matriculados en el establecimiento educacional, constituyéndose como un instrumento oficial, único y obligatorio para la gestión administrativa y pedagógica del establecimiento.

Este registro deberá mantenerse permanentemente actualizado durante todo el año escolar, registrando tanto los ingresos como los retiros de los párvulos, permitiendo evidenciar la trayectoria educativa de cada uno de ellos.

Este registro cuenta con los siguientes datos:

Nombre completo del párvulo, RUN, fecha de nacimiento, domicilio, datos del apoderado, teléfono de contacto, curso y fecha de matrícula.

Asimismo, deberá incorporar toda aquella información adicional exigida por la normativa vigente, tales como identificación del apoderado titular y suplente, antecedentes relevantes del párvulo y cualquier otra información requerida por el Ministerio de Educación o la Superintendencia de Educación.

El establecimiento deberá resguardar la confidencialidad de esta información, permitiendo el acceso únicamente a personal autorizado, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

- Funcionario responsable: Sr. Manuel Aravena
- Cargo: secretario de dirección

**De los registros obligatorios del establecimiento**

**El establecimiento educacional deberá mantener actualizados los siguientes registros obligatorios:**

| Registro obligatorio | Responsable |
|---|---|
| Registro de Matrícula | Asistente de dirección |
| Registro de asistencia diaria | Educadoras |
| Registro de retiro de párvulos | Inspectoría |
| Registro de accidentes escolares | Inspectoría |
| Registro de entrevistas con apoderados | Educadoras |
| Registro de situaciones relevantes (convivencia, salud, vulneración de derechos, entre otros) | Inspectoría, PIE, convivencia escolar, según corresponda. |

Cada registro deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Contar con un funcionario responsable definido
- Mantenerse permanentemente actualizado
- Permitir trazabilidad de la información
- Estar disponible para procesos de fiscalización
- Resguardar la confidencialidad de los datos personales

Garantizar la veracidad, integridad y consistencia de la información registrada.

Registrar oportunamente cualquier modificación, corrección o actualización, dejando evidencia del responsable y fecha del cambio.

Mantener respaldo de la información en formato digital, asegurando su disponibilidad conforme a la normativa vigente.

Asegurar la coherencia entre los distintos registros institucionales (registro de matrícula, libro Técnico Pedagógico, registro de asistencia u otro sistema oficial).

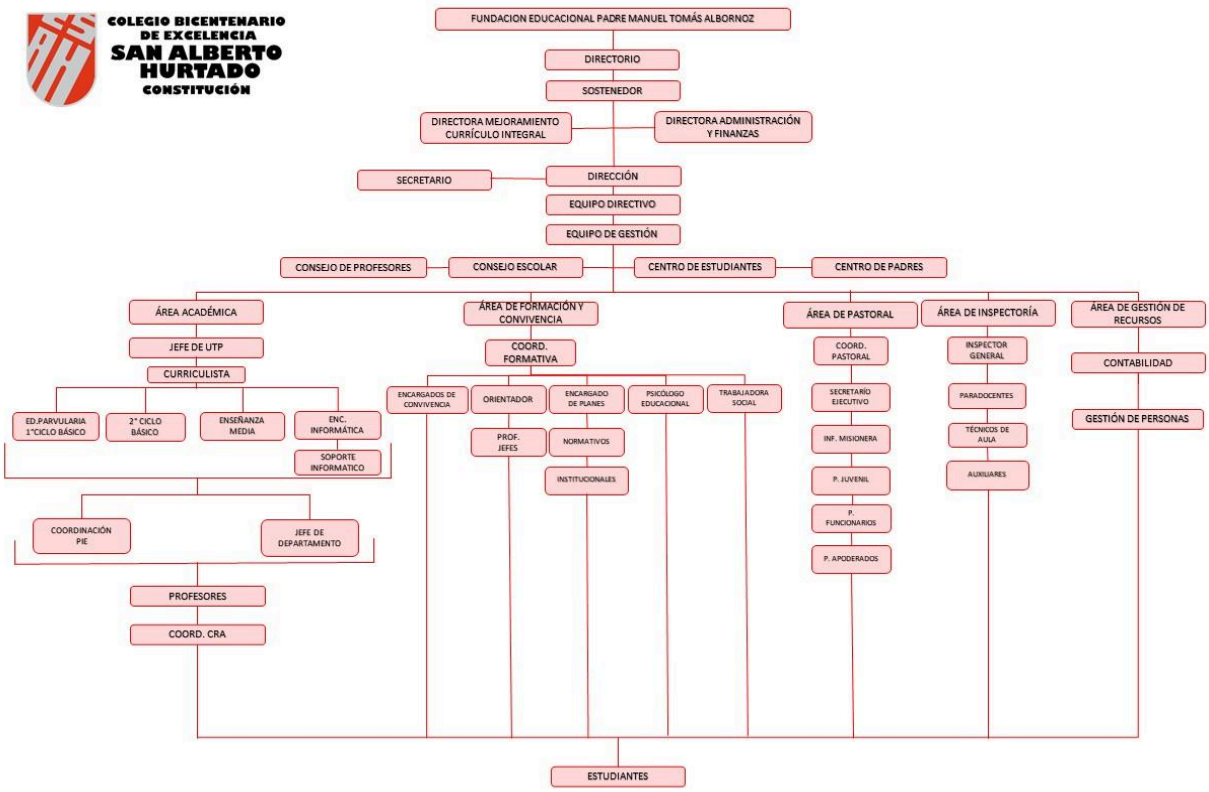
De la disponibilidad y fiscalización de los registros:

El establecimiento mantendrá todos los registros obligatorios disponibles para la revisión de la Superintendencia de Educación, asegurando su acceso oportuno, completo y actualizado. Estos registros podrán ser solicitados en cualquier momento en el marco de procesos de fiscalización.

Asimismo, el establecimiento garantizará que la información contenida en dichos registros sea consistente entre los distintos instrumentos institucionales, evitando contradicciones o duplicidades.

El establecimiento podrá mantener dichos registros en formato digital, debiendo cumplir con los estándares de integridad, disponibilidad, accesibilidad y resguardo de la información establecida por la normativa vigente.

**Artículo 16: Organigrama**



**Artículo 17: Roles**

La comunidad educativa adulta de Educación Parvularia posee como rol principal fomentar a la entrega de una educación de calidad, desarrollando una educación integral en los párvulos:

- El Director/a: Se compromete a resolver las apelaciones o diferencias que se puedan producir en la aplicación del presente Reglamento.

- Inspector/a General: Se compromete a aplicar el presente reglamento, con carácter formativo y no punitivo como lo estipula la LGE entendiendo que este tiene letra y espíritu, haciendo efectiva las determinaciones del consejo de profesores.

- El Encargado/a de Convivencia Escolar: Se compromete a apoyar a la Dirección del colegio en la gestión, aprendizaje y desarrollo de la buena convivencia escolar. Desde este rol, su función será proponer a la Dirección necesidades, iniciativas y sugerencias vinculadas a la convivencia escolar.

- Equipo de Convivencia Escolar: Se compromete a tener una mirada proyectiva sobre cómo prevenir y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional, a desarrollar estrategias para formar a grupos de párvulos que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos, a desarrollar estrategias para apoyar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo y a encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

- Unidad Técnico Pedagógica: Se compromete a acoger a los párvulos que necesiten de su servicio y apoyar a los distintos estamentos del establecimiento en la búsqueda de soluciones a las diferentes necesidades académicas, detectadas en los párvulos.

- Educadora: Se compromete a velar por el bienestar del grupo de párvulos asignados a su curso y participar junto a ellos, representándolos ante los distintos estamentos e interviniendo por ellos en las diferentes situaciones pedagógicas, disciplinarias y de convivencia escolar que se presenten. Atender semanalmente a los apoderados de los párvulos de su curso que presenten problemas pedagógicos, conductuales, de responsabilidad y de convivencia escolar, dejando en todos los casos registro de la entrevista en su carpeta de atención, en Inspectoría General y, según disponibilidad, en el libro de clases.

- Inspector/a de nivel: Se compromete a mantener un ambiente grato y seguro durante el desarrollo de las actividades de recreación que le corresponda resguardar (recreos, paseos, convivencias, etc.) Se compromete a citar y atender a los apoderados de los párvulos con problemas disciplinarios y de convivencia escolar dejando en todos los casos registro de la entrevista. Se compromete a aplicar el presente reglamento con carácter formativo.

- Asistente de aula: Se compromete a colaborar activamente con la Educadora de Párvulos en la atención y

cuidado de las niños y niñas, en la preparación de Materiales Didácticos, Ornamentación de aulas, espacios recreativos y en todos aquellos aspectos que la Educadora estime conveniente para la atención integral de las párvulos en todo momento de la jornada de Trabajo.

- Auxiliar: Se compromete a mantener la limpieza, aseo, higiene y orden de los distintos espacios del nivel de Educación Parvularia

**Artículo 18: Instancias de comunicación**

a) **Reuniones de apoderados:** Es una instancia de participación obligatoria del cumplimiento del Rol de Apoderado, esta actividad fundamental logra vincular a la familia con los procesos académicos y formativos llevados a cabo por el establecimiento, además de establecer acuerdos comunes y aportar al desarrollo integral del grupo curso.

| | |
|---|---|
| Asistencia | Obligatoria. |
| Modalidad | Videoconferencia (aplicación meet por correo institucional de cada estudiante) o presencial en las dependencias del establecimiento. |
| Calendarización y citación | Según organización interna del Equipo de Gestión. |
| Horario | 18:00 a 19:00 horas. |
| Cambio de fecha solicitada por educadora y/o apoderados. | A través de una solicitud formal de autorización (carta o correo) dirigida a la Dirección del Establecimiento con mínimo 1 semana de anticipación. |
| Dirección de la reunión y selección de temas a tratar. | El Equipo de Gestión junto al jefe de departamento determinará los temas a tratar y la educadora de Párvulos dirigirá la reunión.<br><br>Podrá asistir cualquier profesional del establecimiento con la debida autorización de Dirección. |
| Convivencia escolar | Todos los participantes considerados miembros educativos de la institución deberán respetar las normas establecidas en lo que respecta a fomentar la sana convivencia escolar, principalmente el asegurar el respeto como un valor esencial en los procesos de comunicación establecidos. |
| Temáticas que no se podrán | Temas específicos que se vinculen a un párvulo en |

| | |
|---|---|
| abordar en reunión. | particular, temáticas que correspondan a otros estamentos, y en general, cualquier punto que no esté contemplado en la<br><br>tabla de reunión.<br><br>No se podrán exponer situaciones o denuncias en dichas instancias de párvulos (aludidos o nombrados), en las que los apoderados deberán regirse por los conductos regulares establecidos en el presente reglamento. |
| Quienes pueden asistir a reunión. | Asisten padres, madres y/o apoderados quienes no deben ser acompañados por con niños y/o niños ya que el establecimiento no se responsabiliza frente a accidentes u otras situaciones anómalas ocurridas en este horario. Está estrictamente prohibido el ingreso de niños a las salas en donde se lleva a cabo la reunión de apoderados.<br><br>Para efecto de votaciones o acuerdos, la familia debe estar representada por el padre y madre u apoderado, bajo ninguna circunstancia tendrá validez el voto u opinión de otro, ya sea familia u externo. |
| Acuerdos | Todos los acuerdos y determinaciones que resultasen en la reunión tendrán el carácter de legítimas y, por ende, deberán ser asumidas por aquellos que se encuentran ausentes. |

b) **Entrevistas de madre, padre u apoderado:**

La comunicación entre familia y colegio a través de la entrevista constituye el mejor medio de que se dispone para el intercambio mutuo de ideas e información sobre el proceso educativo del Estudiante-hijo (pupilo).

Con respecto a la entrevista de apoderados, ésta es una información y/o negociación, fundada en el respeto, entre el establecimiento y la familia con el objetivo de alcanzar acuerdos que beneficien el crecimiento integral del párvulo, esta será registrada en la “pauta de entrevista” en donde se entregará obligatoriamente una copia al entrevistado.

**Procedimiento ante las citaciones de apoderados:**

1. Informada a través de la agenda escolar, vía correo o en forma telefónica por parte de las educadoras o

asistente profesional.

2. Si el apoderado no se presenta a más de 3 citaciones, la educadora deberá derivar a Encargada de Convivencia escolar para las respectivas acuerdos y acciones a seguir.

3. Si el apoderado presenta constantemente inasistencias a las citaciones de entrevista, se citará a través de Convivencia Escolar, asumiendo el compromiso de la asistencia obligatoria y la exigencia de los deberes del mismo.

4. Si continúan las inasistencias, se coordinará personalmente con Trabajadora Social para realizar la visita domiciliaria correspondiente previo documento visado por la profesional.

5. El incumplimiento del compromiso anterior faculta al Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado a informar, de la inasistencia constante del apoderado a las entrevistas solicitadas y/o incumplimiento de su rol, a las entidades superiores correspondientes, tales como Tribunal de Familia.

Características respecto del desarrollo de una entrevista de apoderados:

| **Aspecto** | **Descripción** |
|---|---|
| Objetivo | Comunicar los aspectos académicos y formativos de su pupilo(a)<br>Carácter personal (padre, madre, apoderado y/o Estudiante). |
| Modalidad | Por videoconferencia con la aplicación meet.<br>De forma presencial en las salas determinadas para tales fines.<br>Por llamada telefónica (teléfono registrado por el apoderado al momento de la matrícula). |
| Duración | 15 minutos como máximo. |
| Educadoras | Cantidad mínima: 1 entrevista por cada estudiante en el semestre<br>El máximo de entrevistas se ajustará de acuerdo a las necesidades del establecimiento o del apoderado. |
| Profesores de asignatura | Las entrevistas se ajustarán a la necesidad de los párvulos. Reviste de gran importancia la entrevista en aquellos casos considerados como críticos en la asignatura (conducta, rendimiento y/o inasistencia constante). |
| Asistentes profesionales | De acuerdo a la intervención o apoyo, considerando que la información al apoderado debe ser oportuna. |
| Limitaciones | Se prohíbe la entrega de información a cualquier persona externa. La visualización de la entrevista es confidencial, exceptuando, las solicitudes de evidencias de las entidades superiores y los funcionarios correspondientes que intervienen en el párvulo.<br>Para los padres, madres y apoderados que se encuentren bajo restricciones de acercamiento hacia el párvulo decretado por el Tribunal de Familia serán impedidos de presentarse en el establecimiento en toda instancia. Referente a lo anterior, el apoderado que posee el cuidado personal deberá presentar los documentos necesarios oportunamente para limitar lo anteriormente descrito. |
| Pauta de | Las entrevistas deben registrarse en la pauta triplicada cuando se lleven a |

| | |
|---|---|
| entrevista | cabo de forma personal, debiendo entregar una copia al apoderado y dejar (obligatoriamente) una copia en el archivador del curso que se encuentra en la oficina de Convivencia Escolar.<br>Instancias:<br>1. Inicio: Dar a conocer el objetivo de entrevista, limitar los tiempos y limitar a la información del objetivo.<br>2. Desarrollo: tema fundamental, estrategias que desarrolla el colegio y responsabilidad de la familia.<br>3. Cierre: acuerdos, lectura de la pauta y registro de firmas. |
| Correo electrónico | Se deberá registrar aquellas llamadas telefónicas que cumplan las características de una entrevista, por ende, terminada la llamada se deberá enviar un correo electrónico al apoderado con lo conversado, en donde, se deberá acusar recibo obligatoriamente.<br>Se llevará a cabo el mismo procedimiento anterior (pauta de entrevista) a la comunicación por medio de correo electrónico. |
| Responsabilidad | Las personas que forman parte de la entrevista deberán responsabilizarse de que la información que entregan es fiel y verídica a la realidad, además, deberá quedar registrada en la pauta de entrevista a través de su firma. |
| Convivencia escolar | Todos los participantes considerados miembros educativos de la institución deberán respetar las normas establecidas en lo que respecta a fomentar la sana convivencia escolar, principalmente el asegurar el respeto como un valor esencial en los procesos de comunicación establecidos.<br>En caso de que el apoderado u otro profesional externo (red de apoyo externo) no se encuentre estable emocionalmente, la educadora tendrá la facultad de dar por término a la entrevista, solicitando el retiro formal del entrevistado y abandono de las dependencias educativas. Posteriormente, deberá informar a convivencia escolar o inspectoría general la situación para la aplicación de medidas establecidas en el presente reglamento. |
| Acuerdos y determinaciones | Todos los acuerdos y determinaciones resueltas en la entrevista tendrán el carácter de legítimas y por ende deberán ser asumidas por aquellos que firmaron la pauta.<br>En caso de la negativa a firmar acuerdos, se registran los hechos plasmados en entrevista, con la finalidad de tener antecedentes de las acciones emprendidas por el establecimiento hacia él o la apoderada. |

c) **Talleres y charlas de temas fundamentales para el desarrollo integral de los y las párvulos:**

Uno de los desafíos permanentes que tiene la institución escolar en Educación Parvularia es atraer a los padres, madres y apoderados para hacerlos partícipes del proceso educativo de sus hijos o pupilos(as). Como sabemos, la relación fluida y sostenida entre la familia y el colegio favorece el proceso educativo y formativo de los Párvulos. La familia, además de aportar fundamentalmente a la formación, también tiene la posibilidad de prestar un apoyo valiosísimo a la labor pedagógica que cumplen los establecimientos educacionales, por ejemplo, cuando los padres y madres apoyan a sus hijos en las tareas, o cuando les inculcan hábitos de lectura y

les generan una actitud motivada y receptiva hacia el aprendizaje. Y al revés, en las colegios y liceos, los niños, niñas y jóvenes no sólo desarrollan habilidades intelectuales y conocimientos, también adquieren esas destrezas sociales, valores y actitudes que aportan un valioso refuerzo a la labor de las familias en el hogar. Cuando la familia se compromete con la educación de sus hijos o pupilos(as), se transforma en un aliado del colegio o el liceo. Esto, que tiene una marcada incidencia en los logros de aprendizaje, favorece también la realización efectiva del proyecto educativo del establecimiento, que difícilmente puede llegar a buen puerto si un actor tan fundamental como la familia se ausenta. Es por lo anterior, que la Dirección del Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado en conjunto con el Equipo de UTP, el Equipo Formativo, el Equipo de Pastoral, el Centro General de Párvulos el Centro General de Padres, llevarán a cabo actividades que vincules al fortalecimiento de la relación familia- colegio, acordes a los objetivos estratégicos estipulados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), tales como:

- Escuela para Padres: charlas, talleres y actividades enfocadas a las necesidades actuales de cada nivel.
- Actividades recreativas y familiares
- Mesas de diálogos
- Participación activa de ceremonias de reconocimientos y/o estímulos.
- Acciones Pastorales
- Apoyo solidario
- Representación del establecimiento en actividades comunales y nacionales

**d) Formación espiritual:** La formación espiritual en nuestro establecimiento se fundamenta en los valores Cristianos Católicos, en coherencia con el sello católico definido en nuestro Proyecto Educativo. Se busca fortalecer en nuestra comunidad una relación personal con Dios, fomentando la oración, la participación en la vida sacramental y el compromiso con la comunidad. Asimismo, promovemos el respeto, la solidaridad y el servicio hacia los demás, inspirados en el ejemplo de nuestro patrono San Alberto Hurtado. Estas bases espirituales se concretan a través de diversas instancias formativas, litúrgicas y pastorales, que les permiten vivir y proyectar su fe en el día a día.

- **Oración diaria:** Como parte de la formación espiritual de nuestra comunidad educativa y en coherencia con el sello católico de nuestro Proyecto Educativo, se llevará a cabo una oración diaria al inicio de cada jornada escolar, en el horario de 08:00 a 08:10 hrs. en cada sala de clases respectiva. Esta instancia será liderada por el profesor jefe de cada curso, con el apoyo del estudiante designado como delegado pastoral. Durante su desarrollo, se espera que todos los miembros de la comunidad educativa mantengan una conducta de respeto y recogimiento, favoreciendo un ambiente propicio para la reflexión y el encuentro con Dios. Asimismo, se exigirá puntualidad en la asistencia a este momento de oración, ya que su desarrollo es parte

fundamental del inicio de la jornada escolar, los estudiantes que no cumplan con la puntualidad deberán participar de esta instancia en la capilla del establecimiento, siguiendo la misma conducta favorable. El cumplimiento de esta práctica fomenta la espiritualidad y la vivencia de los valores cristianos, por lo que se requerirá de todos los estudiantes y funcionarios una actitud respetuosa y acorde a la solemnidad del momento.

- **Encuentros con Cristo:** Los Encuentros con Cristo representan una instancia valórica fundamental dentro de nuestra formación educativa, permitiendo a los estudiantes profundizar en su crecimiento espiritual, fortalecer su relación con Dios y reflexionar sobre los valores cristianos que orientan nuestra comunidad. Durante el desarrollo de estas actividades, se espera que cada estudiante mantenga una actitud respetuosa, participando de manera adecuada y cumpliendo con la normativa educacional vigente en los espacios donde se lleven a cabo. La asistencia a estos encuentros es obligatoria, ya que forman parte del proceso formativo integral de cada estudiante y está dentro de las actividades pedagógicas. En caso de inasistencia, se aplicará el procedimiento interno correspondiente, analizando cada situación de manera individual. Además, esta acción permitirá evaluar las circunstancias que pudieran estar afectando la asistencia y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento en este espacio formativo, siempre bajo los parámetros normativos educacionales establecidos.
- **Instancias litúrgicas, eucaristías y misas**: son momentos esenciales dentro de nuestra comunidad educativa, en los cuales celebramos y fortalecemos nuestra fe, viviendo los valores cristianos que sustentan nuestro Proyecto Educativo. Estas celebraciones permiten a los estudiantes profundizar en su vida espiritual, participar activamente en la comunidad y renovar su compromiso con los principios del Evangelio. Durante el desarrollo de estas instancias, cada estudiante debe mantener una actitud de respeto y recogimiento, comprendiendo la importancia del momento y favoreciendo un ambiente de oración y reflexión. Se espera que todos cumplan con la normativa educacional vigente, respetando los espacios donde se llevan a cabo las celebraciones y siguiendo las indicaciones del equipo pastoral y docente a cargo. La participación en estas actividades no solo refuerza la formación valórica de nuestros estudiantes, sino que también fortalece el sentido de comunidad y pertenencia dentro de la institución.

Es importante destacar que aquellos estudiantes que no profesan la religión católica, de igual manera deberán mantener una actitud respetuosa durante el desarrollo de las instancias antes descritas. La participación en estas actividades es obligatoria, ya que forman parte de la formación integral impartida por nuestro establecimiento. No se permitirá la exclusión de estas instancias, dado que la formación espiritual que promovemos se fundamenta en valores universales que trascienden lo religioso, tales como el respeto, la solidaridad y la empatía, además de aquellos principios específicos establecidos en nuestro Proyecto Educativo**.**

**Actividades voluntarias:**

a) **Sacramentos:** El colegio, en coherencia con su sello católico**,** velará por fomentar la participación y promoción de los sacramentos católicos tanto para los estudiantes como para las familias**.** Se impulsará el conocimiento y vivencia de los sacramentos de la Eucaristía, Reconciliación, Confirmación y Bautismo, brindando acompañamiento pastoral y espacios adecuados para su preparación y celebración. Además, se proporcionarán orientaciones claras y acompañamiento para guiar a las familias en este proceso, promoviendo su participación activa en la vida sacramental y espiritual de la comunidad educativa. Estas instancias serán espacios de integración y fortalecimiento de la fe, tanto a nivel individual como comunitario, fomentando el compromiso de toda la familia con los valores cristianos. Cabe señalar que

esta instancia es de carácter voluntaria, por ende, al momento de su inscripción deberá respetar los lineamientos correspondientes.

b) **Catequesis:** El Colegio San Alberto Hurtado, como institución educativa católica, tiene como propósito fundamental la formación integral de sus estudiantes, fomentando su desarrollo espiritual, humano y social, en conformidad con los valores cristianos. Dentro de este marco, se establece como parte del reglamento interno la participación activa de los estudiantes en las actividades religiosas que forman parte del sello católico del colegio. Cabe señalar que esta instancia es de carácter voluntaria, por ende, al momento de su inscripción deberá respetar los lineamientos correspondientes.

- Asistencia a la Catequesis, Infancia y adolescencia Misionera, Pastoral Juvenil:
  La asistencia a los Encuentros de catequesis de Primera Comunión y Confirmación Infancia y Adolescencia Misionera, es una actividad esencial en la formación religiosa de los estudiantes. Los alumnos deberán participar de manera regular en las sesiones y encuentros, organizados por el colegio, las cuales están diseñados para profundizar en el conocimiento de la fe católica y en el compromiso con los valores cristianos.

**c)** Misas Dominicales: En concordancia con la vida litúrgica de la Iglesia Católica, se fomentará la participación activa de los estudiantes y sus familias en la misa dominical. La asistencia a la misa el día domingo es una práctica recomendada para todos los estudiantes, ya que contribuye al fortalecimiento de la fe y la integración a la comunidad eclesial.

**d)** Actividades Parroquiales: Los estudiantes deberán participar en las actividades establecidas por la Parroquia asociada al colegio, tales como celebraciones Eucarísticas, litúrgicas, peregrinaciones, procesiones y otros eventos que contribuyan a la formación cristiana. Estas actividades serán informadas oportunamente al grupo de Catequesis, y su participación será considerada dentro del proceso formativo del alumno.

**e)** Participación activa: El colegio considera que la participación activa en la vida religiosa no solo es un deber, sino una oportunidad para fortalecer el compromiso cristiano de nuestros estudiantes. En caso de dificultades para asistir a las actividades religiosas, se deberá comunicar con antelación al área de Pastoral para encontrar soluciones adecuadas.

El cumplimiento de estas instancias formativas espirituales será monitoreado por la Coordinación de Pastoral del colegio y por el equipo Pastoral, quien velará por el compromiso de la comunidad educativa con los valores católicos y ofrecerá apoyo espiritual y formativo según sea necesario.

La conducta respetuosa y/o asistencia son fundamentales, por ende, ante un incumplimiento se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias estipuladas.

**Toda entrevista deberá quedar registrada formalmente en un instrumento institucional, indicando:**

- **Fecha**
- **Participantes**
- **Motivo**
- **Acuerdos**
- **Firmas**

**Estos registros deberán archivarse y resguardarse como respaldo institucional.**

**Artículo 19: Medios de comunicación formales**

El Reglamento Interno u otras informaciones escolares se socializan con la comunidad escolar de acuerdo a los mecanismos y medios descritos a continuación:

**a) Mecanismos:**

- Reuniones de apoderados (online o presencial)
- Entrevista apoderado (online o presencial)
- Consejo escolar
- Correos electrónicos del párvulo y/o del apoderado.
- Comunicados
- Publicación en la página web del colegio. www.colegiosah.cl
- Publicación en los medios sociales: Facebook o Instagram Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado
- Comunicados enviados a través de WhatsApp por medio de la directiva de apoderados de cada curso.

**b) Instrumentos:**

- Pauta de entrevistas
- Actas
- Agenda escolar: porta cada estudiante
- Vía telefónica
- Carta Certificada
- Correo electrónico institucional
- WhatsApp institucional.
- Paneles

No corresponden a un medio de comunicación oficial páginas Facebook o cualquier otro medio social y/o

personal, asimismo no se podrá utilizar como información oficial o formal que los miembros de la comunidad ejercen alguna comunicación formal a través de las redes sociales no oficiales y/o personales, fuera del horario establecido o temas relacionados a otras materias no descritas en el proceso de enseñanza y aprendizaje o desarrollo integral de los párvulos.

Se autoriza a, utilizar los correos institucionales y WhatsApp para la entrega de información oficial o formal hacia la comunidad por parte de directivos, educadoras, docentes, profesionales asistentes de la educación, con el objetivo de mantener comunicación académica y formativa constante los apoderados.

Complementa a las pautas de entrevista como evidencia del registro en correos institucionales y WhatsApp para comunicados oficiales desde la directiva de apoderados de cada curso.

**c) Correo electrónico institucional Párvulos:**

Los funcionarios y cada párvulo poseen un correo institucional mientras se consideren como estudiante regular del Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado, por ende, el objetivo principal y su función es fomentar la comunicación asincrónica entre los miembros de la comunidad educativa.

Referente a lo anterior, la siguiente descripción tiene por objetivo informar a la comunidad educativa del Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado acerca del buen uso del correo electrónico institucional, así como guiar la utilización del mismo de manera que sea una herramienta que apoye en el proceso de enseñanza y aprendizaje de forma correcta y que se proteja a los párvulos, docentes, asistentes de la educación y apoderados/as. Para Educadoras, párvulos y apoderados/as este será un recurso de gran valor que permitirá una comunicación fluida y oportuna entre la familia y colegio, y será uno de los medios oficiales de información, es por ello que, el dominio @colegiosah.cl es de uso exclusivo de la comunidad educativa y las herramientas asociada (classroom, driver, formularios, entre otras), de gran importancia para el desarrollo de los aprendizajes.

A continuación, se presentan las directrices para el buen uso del correo electrónico a la luz del PEI y el Plan de Convivencia vigente.

1. El correo asignado es de responsabilidad de cada estudiante y apoderado de la comunidad educativa.
2. Todo correo debe ser dirigido con respeto, sin dañar la convivencia escolar.
3. El correo electrónico será utilizado exclusivamente para asuntos estudiantiles y de la comunidad escolar.
4. La clave de acceso para su uso es privada, por lo que cada párvulo y/o apoderado deberá tomar los resguardos necesarios para su protección.
5. Ningún miembro de la comunidad podrá utilizar el correo electrónico para denostar, amenazar, insultar o agredir a personas de la comunidad educativa o que no pertenezcan a ella.
6. No se debe utilizar el correo electrónico falsificando la identidad para enviar mensajes anónimos.

7. Se considerará indebido el uso del correo electrónico cuando se incurra en actividades ilegales como:

   - Violación al derecho de autor.
   - Adjuntar, presentar, publicar, transmitir, recibir o desplegar pornografía, lenguaje vulgar u ofensivo.
   - Enviar material, cadenas o correos masivos creando virus intentando destruir o dañar la información de otros.
   - Envío de documentos falsos.
   - Cualquier envío de información, material, imágenes, etc. que contravenga la normativa institucional y/o legal vigente.
   - Utilizarlo para la creación de usuario en plataformas virtuales que no sean promocionadas por el Colegio como de "plataformas de apoyo al quehacer pedagógico académico y/o formativo".

8. Para los párvulos deberán ser las madres, padres o apoderados quienes manejen tanto la dirección de correo, como la clave privada de acceso, ya que el apoderado deberá conocer y/o mantenerse informado de todo el quehacer educativo de su hijo(a) o pupilo(a). Será factible que las madres, padres o apoderados, puedan enlazar sus correos personales a los de sus hijos.

9. El horario de envío de correos electrónicos por parte de la comunidad escolar debe ceñirse de lunes a viernes desde las 8:00 am a las 18:00 pm, y de acuerdo a los horarios establecidos. La respuesta para solicitudes que se realizan a través del correo electrónico, deberán ajustarse dependiendo de la solicitud y los horarios establecidos.

10. Por tratarse de un **correo institucional**, toda la información que circule por este medio debe respetar los principios, valores y pilares del PEI y Reglamento Interno, por tanto, es deber de cada uno de sus integrantes que el uso de este recurso pedagógico se desarrolle bajo este marco.

11. En caso de que un mail sea mal utilizado se considerará una falta grave a gravísima y se aplicarán las sanciones que se indican en las Normas de Convivencia.

12. Los correos institucionales tienen una vigencia mientras el estudiante se encuentre en calidad de estudiante regular del establecimiento.

**d) Correo personal de los apoderados:**

El uso del correo electrónico personal de cada apoderado, es aquel que fue declarado por el mismo en el proceso de matrícula correspondiente, por ende, cada apoderado deberá responsabilizarse de la correcta declaración:

A continuación, se especifican las características correspondientes:

1. El colegio procurará (si amerita) la comunicación pedagógica y formativa desde el correo institucional de los párvulos, y solo se utilizará por el establecimiento el correo personal del apoderado, debiendo ser pertinente esta situación o acción en que los párvulos no pueden ser informados, ya que son confidenciales y/o de gravedad.

2. Cada apoderado deberá conocer el correo institucional de su hijo(a) o pupilo(a) y su respectiva clave de acceso. En donde será de su exclusiva responsabilidad velar por su revisión, cuidado, seguridad, entre otras.

3. El correo está asociado a la plataforma educativa correspondiente, por ende, el acceso a la misma debe ser desde cada correo institucional de los párvulos.

4. Todo correo debe ser dirigido con respeto, sin dañar la convivencia escolar.

5. Ningún apoderado debe insultar, menoscabar, ni realizar insinuaciones a cualquier miembro del Colegio a través de sus correos electrónicos.

6. Bajo ningún motivo se aceptarán insultos a las educadoras u otros funcionarios vía mail.

7. Todo mail debe estar plenamente identificado con el remitente correspondiente y/o la solicitud escolar correspondiente.

8. El establecimiento tiene la obligación de responder los correos electrónicos siempre y cuando contemplen una situación escolar, cualquier situación o solicitud externa, no contemplará la obligación de respuesta por parte del establecimiento.

9. Las bases de datos de educadoras, párvulos y apoderados del Colegio son de uso exclusivo de la institución, por lo que no se permitirá utilizarla para enviar publicidad, ni compartirla con personas ajenas a ésta. Solo será por solicitud de las entidades superiores.

10. Es responsabilidad de los apoderados velar por el buen uso de los correos electrónicos de sus hijos(as) o pupilos(as).

11. En caso de que un mail sea mal utilizado se considerará una falta grave a gravísima y se aplicarán las sanciones que se indican en las Normas de Convivencia.

**e) Uso de la aplicación WhatsApp en el ámbito escolar:**

Esta herramienta es utilizada como un medio oficial de comunicación entre el colegio y apoderados (de forma grupal). Es fundamental, en este caso, darle un uso adecuado y que favorezca los procesos educativos que desarrollan los párvulos.

Las reglas básicas de convivencia y los protocolos de interacción no sólo aplican en el mundo físico sino también en el digital. Estos códigos de conducta hoy se extienden a la interacción en redes sociales y aplicaciones que facilitan la comunicación, como es el caso de WhatsApp. En nuestra comunidad escolar, los grupos o comunicación a través de WhatsApp deben ser siempre concebidos como una herramienta de colaboración al proceso de crecimiento y desarrollo de los párvulos, facilitando la coordinación y entrega de información seria, responsable y de interés general para los padres, madres y apoderados. Este canal no debe emplearse como el de un grupo de amigos, en la que los asuntos se tratan de forma liviana. No se debe utilizar este medio para plantear problemáticas que los integrantes del grupo no podrán solucionar, ni para criticar a otro integrante de nuestra comunidad (párvulos, educadoras, profesores, asistentes de la educación, directivos u otros apoderados). Se debe entender que este es un medio de comunicación que se encuentran los miembros activos del Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado, el cual todos los miembros deben respetar el proyecto educativo específico, definido y al que todos los integrantes se han adherido. En consecuencia, lo descrito a continuación tiene por objetivo normar el uso de WhatsApp de apoderados de los diferentes cursos de nuestro establecimiento y facultar a todos los integrantes a moderar y optimizar el apropiado uso de este medio de comunicación en pro de la sana convivencia escolar.

- Será oficial solo un grupo de WhatsApp de apoderados por cada curso en la que contemple la administración de la directiva de curso de los apoderados. No se considerará oficial los grupos anexos o externos.

- Las Educadoras tienen la facultad de integrar los grupos de WhatsApp de las directivas de apoderados, y en caso de no formar parte, deberá mantener una comunicación constante a través del correo de la directiva de su curso.

- Respecto de la información pedagógica formal, se procurará la utilización de la agenda escolar y/o de los correos electrónicos institucionales de los párvulos.

- La administración del grupo debe estar a cargo de dos miembros de la directiva de apoderados del curso (presidente, secretario/a, tesorero/a, delegado/a de pastoral) o en caso de que voluntariamente sean los profesores jefes.

De los administradores:

- Difundir solo información oficial entregada desde el establecimiento y/o la educadora, de interés general y de forma objetiva y escolar.

- Consultar previamente a los apoderados si quieren ser parte del grupo y no juzgar a aquellos que no quieren integrarlo o a los que se retiren de este.

- Publicar constantemente en el grupo estos lineamientos del colegio sobre el “uso adecuado de WhatsApp de los grupos de padres, madres y apoderados”.

- Cumplir el rol de moderadores del grupo, velando que las temáticas planteadas sean siempre de interés general y nunca sobre asuntos individuales. Evitando, por ejemplo:

    - Que se propaguen rumores o falsa información que pueda generar incertidumbre o preocupación innecesaria a los demás integrantes del grupo.

    - Que se emitan comentarios que contaminen el ambiente y generen prejuicios.

    - Que se generen controversias sobre temáticas que se deben solucionar en el colegio.

    - Que se comparta información privada o personal de otro integrante de la comunidad.

    - Que los miembros utilicen un lenguaje grosero o vulgar.

    - Los juicios públicos virtuales, hacia cualquier integrante de nuestra comunidad (párvulos, educadoras, profesores, asistentes de la educación, directivos u otros apoderados).

- En los casos de integrantes del grupo que emitan mensajes inapropiados, es decir, que no estén enmarcados dentro de lo que propone para llevar a cabo una sana convivencia escolar y lo descrito anteriormente para administradores o profesores jefes, se deberá proceder de la siguiente manera:

    - Uno de los administradores se comunicará individualmente con el emisor del mensaje inapropiado, planteándole lo inadecuado de su intervención y solicitándole que elimine ese texto del grupo, puesto que, de no cumplir con la solicitud de acuerdo a su gravedad y daño a la convivencia escolar, se suspenderá indefinidamente su participación en el grupo.

    - En caso del incumplimiento de los compromisos o situaciones de gravedad que afecten la convivencia escolar, será la educadora quien derivará a convivencia escolar para la aplicación de medidas formativas y sancionatorias.

    - Todos los integrantes de los grupos de WhatsApp deben proyectar un ambiente positivo y fomentar las ganas de colaborar con el curso.

    - Establecer horarios de uso y velar que estos se respeten de 08:00 a 13:00 hrs y de 14:30 a 18:00 hrs. de lunes a viernes (días hábiles).

    - Mantener la cordialidad fomentando el buen trato a través de este medio.

    - Ser responsable de respetar las normas establecidas para el uso adecuado del grupo.

    - Todos los apoderados pueden hacer respetar a los demás integrantes las normas determinadas para el uso adecuado del grupo curso, fomentando la sana convivencia escolar.

    - Plantear en el establecimiento siguiendo los conductos regulares establecidos, los temas de interés

general que se plantean en el grupo y que ameriten ser abordados por el estamento correspondiente (Dirección, Inspectoría General, Orientación, Convivencia escolar, U.T.P., etc.)

**Artículo 20: Conducto regular**

Los padres y/o apoderados, deberán regirse y respetar el conducto regular establecido en el presente Reglamento, ante dudas, sugerencias, observaciones, comentarios o reclamos que afecten el desarrollo integral y afectivo de su(s) pupilos(as).

**a) Conducto regular en el ámbito académico**

1. Primeramente, informar a la educadora de Párvulos en una entrevista, éste deberá derivar al profesor de asignatura correspondiente en caso de otra asignatura.

2. De no existir solución satisfactoria con la educadora de asignatura, el apoderado debe establecer oportunamente una reunión con la educadora, la cual debe ser solicitada a través de la agenda o correo del apoderado o institucional hacia la educadora.

3. En caso de no tener solución satisfactoria con dicha acción, deberá solicitar a través de la agenda o por correo electrónico y realizar una entrevista con el coordinador pedagógico de educación Parvularia.

4. Como última instancia, solicitará la entrevista con Dirección a través del correo electrónico o llamada telefónica (secretario de dirección) para coordinar fecha y horario disponible.

**b) Conducto regular en el ámbito conductual y convivencia escolar**

**1.** Comunicarse siempre con la educadora de párvulos, y si corresponde con la educadora de asignatura donde se evidenció conflicto o situación.

**2.** De no encontrar solución al problema, deberá solicitar y realizar una entrevista con Inspectoría o el encargado(a) de Convivencia Escolar.

**3.** En caso de no estar conforme con las medidas adoptadas y como última instancia, solicitará la entrevista con Dirección a través del correo electrónico o llamada telefónica (secretario de dirección) para coordinar fecha y horario disponible.

**d) Conducto regular para los Párvulos que integran PIE:**

1. Inicialmente, informar a la educadora de Párvulos mediante una entrevista, luego la educadora de Párvulos analizará la situación y él será el responsable de coordinar con los profesionales de PIE.

2. De no encontrase solución al problema, deberá dirigirse a coordinadora PIE.

3. En caso de no estar conforme con las medidas adoptadas y/u acciones realizadas, y como última instancia, solicitará la entrevista con Dirección a través del correo electrónico o llamada telefónica (secretario de dirección) para coordinar fecha y horario disponible.

**e) Denuncia Superintendencia de Educación:**

Todo miembro educativo tendrá derecho a denunciar, siempre y cuando, haya respetado el conducto regular correspondiente a los incisos a), b) y c).

Su función es fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia, así como fiscalizar la legalidad del uso de los recursos de los establecimientos que reciban aporte estatal, con el fin de asegurar una educación de calidad, resguardando derechos, promoviendo el cumplimiento de deberes y garantizando igualdad de oportunidades para todos los niños, niñas y jóvenes de Chile, en establecimientos de educación Parvularia, básica y media.

Dentro de su rol institucional, la Superintendencia debe promocionar, informar y educar, en el ámbito de su competencia, a todos los integrantes de las comunidades educativas y ciudadanía en general, sobre la normativa educacional y el resguardo de derechos. También debe dar a conocer los mecanismos disponibles para resolver consultas, solicitar mediaciones y atender denuncias o reclamos.

## Artículo 21: Uso de las dependencias

**a) Uso de las dependencias por personas externas:** Se entrega procedimiento de uso, condiciones y garantías, previo documento ya elaborado para protección de los bienes y servicios del colegio; destacando el cuidado de la integridad física y emocional de los integrantes de la comunidad educativa.

**b) Uso de las dependencias por Comunidad educativa:** cada funcionario, estudiante y/o apoderado deberá solicitar personalmente a Inspectoría General el uso de alguna dependencia, en donde éste último deberá llevar un registro diario del uso de la infraestructura. El uso dependerá de la disponibilidad, fundamento pedagógico o de organización de actividades internas de algún estamento.

Todos los Párvulos podrán hacer uso de los espacios comunes del colegio, siempre y cuando se encuentren con la supervisión de un funcionario. Si usando estos espacios se daña parte de la implementación en uso normal y sin exceso de fuerza, no corresponde pagar tales daños al Estudiante, por el contrario, si se dañan instalaciones o implementos sin supervisión de un funcionario, mal uso o aplicación de fuerza indebida, será responsabilidad de quien dañe responder por dicho daño y las medidas formativas si amerita según los antecedentes recopilados. De suceder lo anterior, será función de Inspectoría General registrar los antecedentes del caso, tomar medidas y dejar registro en hoja de vida, en caso de que el involucrado o involucrada sea un estudiante.

## TÍTULO CUARTO: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y CALIDAD DE ALUMNO REGULAR

### Artículo 22: Proceso de admisión

El Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado en el nivel de Educación Parvularia se rige por el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación, en el cual, es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia, los establecimientos de su elección. (https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/)

### Artículo 23: Párvulo en calidad de estudiante regular

Se considerará Párvulo como estudiante del Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado quien esté matriculado y cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

La condición de Párvulo se perderá bajo las siguientes causales:

- Por retiro
- Por traslado
- Por fallecimiento.
- Por solicitud de entidades superiores

Para los niños y niñas que pierden el rol de regular y, en consecuencia, la madre, padre y/o apoderado también perderá su rol. Se dará por finalizado o cierre a toda medida en que se encuentre en curso en el establecimiento.

## TÍTULO QUINTO: REGULACIONES SOBRE DEL USO DEL UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES

### Artículo 24: Uniforme Escolar

Establecido en el Decreto 215 del Ministerio de Educación que estipula acciones para determinar el uso del uniforme escolar.

Los directores o directoras de los establecimientos educacionales de enseñanza Parvularia, básica y media humanístico-científica, que cuenten con reconocimiento oficial, podrán, con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores, y previa consulta al Comité de Seguridad Escolar, establecer el uso obligatorio del uniforme escolar.

Los acuerdos a que se refiere el artículo anterior deberán adoptarse y comunicarse a todos los padres y apoderados, a más tardar en el mes de marzo de cada año y en dicha comunicación se indicará la fecha en que

se harán exigibles.

Velar por el cumplimiento de la presentación personal de nuestros Párvulos es exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados.

Los Párvulos deben presentarse, permanecer y retirarse del colegio con el uniforme completo. El uniforme deberá estar identificado. (Marcado con nombre y curso al que corresponde).

Con respecto a la modificación del uniforme escolar total o parcial, esta se llevará a cabo con el consenso de cada estamento por elección democrática, relacionado con la votación (cualquiera sea) por mayoría. Referente al uso a partir de algún cambio, durante el primer año se realizará marcha blanca (no exigible el cambio, por ende, el uso será permitido), para luego a partir del año siguiente, se exigirá el uso obligatorio de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno vigente.

El establecimiento determinará las actividades y/o días en que los Párvulos suspenderán la utilización del uniforme escolar, es decir, podrán asistir a la jornada escolar con otro tipo de vestimenta, sin embargo, se prohíbe el uso de short, bermudas, petos, transparencias, calzado con terraplén y/o taco (no apto para niños ni niñas).

Respecto de la adquisición del uniforme escolar, los apoderados pueden adquirirlo en una tienda o proveedor que se ajuste al presupuesto familiar, se prohíbe a todo miembro de la comunidad educativa exigir como requisito un proveedor o marcas específicas.

El uniforme y ropa de cambio no debe tener elementos riesgosos como cierres difíciles de manipular, botones muy pequeños o vestimenta de tela que pueda causar alergias o daño en la piel.

**a) Uniforme formal institucional:**

| | |
|---|---|
| Buzo | - Diseño exclusivo del establecimiento<br>- Colores institucionales<br>- Insignia del colegio<br>- Identificado con nombre |
| Delantal y/o cotona | - Diseño exclusivo del establecimiento<br>- Verde petróleo<br>- Identificado con nombre |
| Polera | - Diseño exclusivo del establecimiento<br>- Color blanca<br>- Insignia del colegio<br>- Identificado con nombre |
| Zapatillas deportivas | - Sin terraplén<br>- Aptas para la actividad física |
| Parka | - Color azul marino (sin colores extravagantes) |

| | |
|---|---|
| | - Identificada con nombre |
| Mochila | - Apta para el uso en niños y niñas<br>- Se recomienda sin ruedas |
| Útiles escolares | - Estuche: lápiz mina, goma, sacapuntas, lápices de colores, tijera punta roma y pegamento en barra.<br>- Identificados con nombre. |
| Útiles de aseo | - Cepillo de dientes<br>- Vaso<br>- Toalla<br>- Identificados con nombre |

**Artículo 25: Higiene personal**

La higiene tiene por objeto conservar la salud, prevenir las enfermedades y accidentes, es por ello que se deben cumplir ciertas normas o hábitos de higiene tanto en la vida personal de cada quién como en la vida familiar, en el trabajo, el colegio, la comunidad.

Para estimular la higiene personal en nuestros Párvulos se aplicarán acciones definidas en los Planes de Acción vigentes, los protocolos establecidos en Reglamento Interno y estrategias que el docente propiciará entre sus Párvulos(as) y los padres, madres o apoderados, para lograr reflexión acerca de los Hábitos de Higiene y su importancia. Podrá formular preguntas y actividades dirigidas de acuerdo a las edades del grupo.

| Aspecto diario | Párvulos |
|---|---|
| Pelo | Sin teñidos de colores de fantasía (total o parcial).<br>Sin extensiones.<br>Es obligatorio someterse a tratamiento supervisado contra la Pediculosis, Escabiosis u otra enfermedad si así lo solicita el establecimiento.<br>Sin importar el largo, la prioridad es pelo tomado y limpio, asegurando que el rostro quede descubierto) |
| Aros | Accesorio que debe encontrarse ceñido en el lóbulo de la oreja, no largos (1 cm máx.) para evitar accidentes que provoquen corte en el lóbulo de la oreja. |
| Uñas | Corte moderado (largo no debe sobrepasar la yema de los dedos), sin esmalte y limpias. |
| Maquillaje | No se permitirá maquillaje en los párvulos. |
| Aseo | Mantener el cuerpo aseado y ropa limpia.<br>Uso de colonias, perfumes y aguas, cuya utilización debe ser considerada por el apoderado. |

**Artículo 26: Incumplimiento del Uniforme institucional e higiene personal**

El apoderado tiene el deber de informar a través de la agenda escolar el incumplimiento del uso del uniforme

por fuerza mayor y describiendo el motivo.

El incumplimiento de la normativa del uso del uniforme escolar significa las acciones que a continuación se detallan:

Procedimiento ante el incumplimiento del uniforme institucional e higiene personal:

1. La Educadora será la encargada de enviar una comunicación al apoderado por incumplimiento del uniforme para aquellos casos no justificados, se deberá registrar en la bitácora de cada párvulo.

2. Si el incumplimiento persiste (3 ocasiones), se citará a una entrevista formal presencial para el respectivo compromiso y se registrará en la bitácora.

3. Incumplimiento reiterado: Inspectoría General citará al apoderado cuando existan desde 6 o más incumplimientos del uniforme escolar.

4. La reincidencia del incumplimiento significará las medidas pedagógicas y psicosocial, en la cual se comunicará oportunamente al apoderado, ya que es el incumplimiento de los deberes del apoderado en su máxima responsabilidad.

Las responsabilidades del cumplimiento del uniforme escolar, según el conducto regular son:

- Padre, madre y/o apoderados
- Educadoras
- Inspectoría

**Artículo 27: Ropa de cambio**

Las Educadoras y las Asistentes de párvulo, no están autorizadas por la dirección del colegio a cambiar ropa. Cabe destacar que siempre se llamará al apoderado y este deberá enviar o asistir a realizar el cambio. Cuando el niño(a) requiera de un cambio de ropa simple que puede ser realizado por él o ella de manera autónoma podrá realizarlo en el servicio higiénico correspondiente a su nivel, siempre y cuando cuente con la ropa de cambio a su disposición.

**Propósito:** Proteger la salud del párvulo producto de dificultades que ameriten un cambio de ropa. Durante la jornada escolar y permanencia del párvulo en el establecimiento se presentarán diversas situaciones que pueden ameritar un cambio de ropa, tales como: condiciones climáticas, control de esfínter, problemas de salud (vómitos), y otros que requirieran un cambio de ropa o vestuario del menor, toda situación que amerite un cambio de ropa deberá registrarse en la bitácora de cada párvulo, las causas, consecuencia y hora de la situación percatada.

- **Elementos necesarios:**

    1. Contar con el contacto telefónico del apoderado.

    2. Solicitar ropa de cambio y/o retiro del párvulo (si amerita) por el apoderado.

    3. Sala adecuada para facilitar el cambio de ropa por el apoderado.

**Alcance:** la acción del cambio de ropa solo podrá realizarla el apoderado o persona que este autorice, en la que deben presentar cédula de identidad al momento de ingresar al establecimiento. Ningún funcionario del establecimiento podrá realizar el cambio de ropa.

Respetando la autonomía del párvulo, este solicitará a educadora o asistente de aula a través de la comunicación oral que requiere del cambio de ropa. Sin perjuicio de lo anterior, también es responsabilidad de la educadora o asistente de aula detectar situaciones que requieran de un cambio de ropa en el párvulo como medida de protección a la higiene y/o salud.

Se informará telefónicamente al apoderado por la educadora de párvulo o inspector de turno de la ocurrencia o situación que requiera de un cambio de ropa o vestuario específico.

El apoderado deberá asistir obligatoriamente al establecimiento con lo solicitado (vestuario).

En caso de que el apoderado no pueda, deberá coordinar con un familiar o persona externa para la realización del cambio, comunicando el nombre de la persona y su Rut, en donde esta última al ingresar al establecimiento deberá visualizar al inspector o educadora su carnet de identidad. Se llevará el cambio de ropa por persona externa siempre y cuando el niño(a) tenga la voluntad de realizarlo, de lo contrario, se informará al apoderado de la negación del niño(a), y tendrá la obligación de asistencia de otra persona que estime conveniente en virtud de la cercanía y confianza del párvulo.

Solo se permite el ingreso de una persona adulta para realizar el cambio de ropa correspondiente.

Se dispondrá de dos dependencias para la realización del cambio de ropa, en la que se cuenta con equipamiento necesario para dicho acto:

- Baño de sala correspondiente al nivel.

- Baño de discapacitados.

El apoderado deberá realizar el cambio en un tiempo no superior a 10 minutos, en donde el párvulo retomará su horario de clases con normalidad. En caso de retirarlo por decisión voluntaria del apoderado, este deberá realizar el procedimiento para tales efectos.

Respecto de la conducta del apoderado durante el periodo que se encuentra en el establecimiento y cuando

procede al retiro del recinto educacional, deberá respetar la normativa vigente y fomentará el buen trato. Se prohíbe toda comunicación con otro párvulo y evitar la comunicación prolongada con la educadora interrumpiendo el desempeño de la profesional.

- **Procedimiento:**

a) La educadora se percata de la situación que requiera un cambio de ropa.

b) La técnico asistente y/o educadora se comunicará telefónicamente con el apoderado titular para manifestar la situación y solicitud de asistencia presencial para el cambio de ropa.

c) Obligatoriedad del apoderado de asistir al establecimiento para cambiar de ropa a su hijo(a) o pupilo(a), o en caso de no poder, deberá comunicar quién realizará el cambio de ropa, identificando el nombre completo y Run por vía telefónica, la que debe ser presentada al momento de ingresar al establecimiento.

d) El apoderado, o quien autorice, deberá registrarse (hall) previo al cambio de ropa del párvulo. El apoderado podrá determinar si cambiarlo en el mismo establecimiento en la sala correspondiente, o trasladarlo al hogar para realizar el cambio. Si lo traslada hacia el hogar, deberá realizar el retiro correspondiente.

e) Obligatoriedad del apoderado para retomar la jornada escolar del menor si así lo requiere y bajo consideración en que la salud del menor esté en buenas condiciones.

f) Si el horario de retiro del establecimiento lo amerita, el párvulo podrá volver a retomar la jornada preescolar, de lo contrario, si se aproxima el término de la jornada preescolar (situación determinada por la educadora), se considerará su retiro y no se exigirá el retorno.

g) Se exigirá el retiro del establecimiento si el párvulo evidencia problemas de salud que requiera un reposo estipulado por un médico, además, se sugerirá al apoderado el traslado a un centro asistencial de salud que él estime conveniente.

## Artículo 28: Cambio de pañales

Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de educar en la higiene y de satisfacer esta necesidad de cambio requerida por el párvulo.

El equipo del establecimiento realizará acciones diarias destinadas al fortalecimiento de los hábitos de higiene y cuidado personal (ej. lavado de manos).

Las Educadoras y las Asistentes de párvulo, no están autorizadas por la dirección del colegio a realizar el cambio de pañales hacia algún párvulo que lo necesite.

En primera instancia, es obligación de cada apoderado declarar o informar por escrito y personalmente a la educadora de párvulo la necesidad del niño(a) que requiere de pañales y los fundamentos necesarios para dicha situación. La educadora deberá entregar el siguiente protocolo impreso al apoderado para su conocimiento, comprensión y compromiso de obligación ante la necesidad del cambio de pañales.

El siguiente procedimiento de cambio de pañales tiene como propósito el bienestar físico y emocional, y reducir la propagación y contagio de enfermedades transmisibles por la manipulación de orina y deposiciones, por ende, es importante que el adulto responsable cumpla las acciones necesarias del siguiente procedimiento.

- Responsable: Apoderado

- Insumos básicos:

| **Proporcionado por** | **Insumo básico** |
|---|---|
| Apoderado | Pañal desechable<br>Algodón o toallas húmedas |
| Colegio | Toalla de papel desechable<br>Alcohol<br>Jabón líquido<br>Basurero con tapa |

a) Antes del proceso de cambio de pañal:

El apoderado o adulto responsable (previa autorización del apoderado) debe preparar las pertenencias del niño o niña junto a todos los artículos de aseo que se van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance. También deberá lavar sus manos antes de comenzar el proceso de muda.

Se debe limpiar el espacio y desinfectar utilizando alcohol y un trozo de toalla de papel desechable o algodón. Habrá que desechar la toalla de papel en el basurero.

b) Durante el proceso de cambio de pañal:

El apoderado debe procurar mantener al menos una mano en contacto con el niño para evitar riesgo de caída.

Se debe acomodar el niño o niña para luego retirar su ropa desde la cintura hacia abajo, incluidos sus zapatos.

Remover el pañal sucio, con la parte de adelante que está limpio retire las heces una sola vez de adelante hacia atrás, éste se debe doblar con la parte sucia hacia adentro y botar en el basurero. Realizar la limpieza de la zona genital, de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable, algodón o toalla húmeda, cuidando que quede totalmente limpia.

En caso de requerir lavarlo se debe verificar con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera antes

de lavar al niño(a), que debe estar a temperatura máxima de 37°C (temperatura del cuerpo). Realice un lavado prolijo de la zona de sus genitales y seque cuidadosamente con toalla de papel.

El apoderado procede a colocar el pañal limpio al niño o niña, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste. En este proceso se debe estar alerta a posibles riegos de caídas.

A continuación, se debe lavar sus manos y después lavar la cara y manos del niño o niña.

c) Finalización del proceso de cambio de pañales:

Al terminar el procedimiento, el apoderado deberá verificar que la zona utilizada (espacio físico) se encuentre ordenado y limpio de forma general. Luego, el apoderado entrega al niño(a) a la educadora o asistente de aula para retomar las actividades pedagógicas. Posteriormente, la educadora deberá dar aviso al auxiliar de aseo para la limpieza del área en que se llevó a cabo el procedimiento de cambio de pañales.

## TÍTULO SEXTO: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

### Artículo 29: Plan Integral de Seguridad Escolar

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, se establecen políticas de prevención de riesgos e incorpora protocolos de actuación ante diferentes emergencias.

El colegio elaborará en conjunto con toda la comunidad educativa, el Plan Integral de Seguridad Escolar. Dicho Plan incluye el proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar y que tiene el objetivo abordar, por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesite el establecimiento ante una emergencia.

Este Plan se elaboró a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, debiendo definir planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

El Plan Integral de Seguridad será socializado y publicado en la página web oficial del establecimiento durante el mes de abril, en conformidad a las orientaciones ministeriales educativas y la normativa vigente.

### Artículo 30: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento

Cuando se habla de *higiene* se hace referencia a los cuidados, prácticas o técnicas utilizados para la conservación de la salud y la prevención de las enfermedades.

**a) Objetivos:**

Objetivo principal es realizar acciones de prevención que permitan contar con espacios y recintos limpios e higienizados para promover la salud y el bienestar integral de los niños y niños en Educación Parvularia.

Objetivos específicos:

- Favorecer prácticas de hábitos de higiene saludables en niños, niñas y personal.
- Prevenir el contagio y diseminación de enfermedades como la gastroenteritis, enfermedades respiratorias y otras, a través de prácticas simples como el adecuado lavado de manos, por ejemplo.
- Planificar las prácticas pedagógicas considerando los procedimientos de higiene necesarios para la utilización de los espacios.
- Fortalecer prácticas de autocuidado en los niños y niñas.
- Organizar el tiempo destinado a realizar las actividades de aseo de la unidad educativa en forma óptima.
- Reconocer los diferentes equipos e implementos utilizados para limpiar.
- Fundamentar la importancia de un correcto procedimiento de higiene y sanitización.
- Adoptar una actitud responsable frente al quehacer de limpieza diario.
- Aplicar las medidas preventivas para evitar contaminación cruzada y trasmisión de enfermedades de tipo infectocontagiosas.
- Conocer las distintas etapas del proceso de limpieza y desinfección.
- Reforzar el rol del auxiliar de servicio en el sector de educación ParvulariaEn relación a la limpieza de muebles se realizará una vez a la semana, a cargo de auxiliar de educación parvularia.

**a) Lavado de manos**

- **Propósito:** Evitar la transmisión de microorganismos patógenos de una persona a otra a través del contacto de manos o entre objetos alzados con las manos contaminadas. Adicionalmente, contribuye a la mantención de un ambiente saludable y limpio. El lavado de manos debe realizarse de forma permanente de parte del personal del establecimiento y de los niños y niñas. Asimismo, el personal de la unidad educativa debe mantener sus uñas cortas, sin barniz ni joyas.
- **Elementos necesarios:**

1. Agua potable.
2. Jabón líquido para manos.
3. Toalla de papel desechable.

- **Alcance:** Procedimiento aplicable para toda la comunidad educativa (niños, niñas, personal y familia).
- **Procedimiento:**

i. Antes del lavado de manos, cautele la higiene del lavatorio para que éste no sea un foco de contaminación.

ii. Despeje de ropa manos y antebrazos.

iii. Abra la llave y moje manos y antebrazo.

iv. Cierre la llave del agua.

v. Aplique una medida moderada de jabón líquido sobre una de sus manos.

vi. Frote enérgicamente sus manos, una contra la otra, enfatizando la zona entre los dedos y muñecas.

vii. Frote enérgicamente de forma individual cada uno de los dedos de sus

viii. manos, enfatizando en ambos pulgares.

ix. La operación de frotado enérgico debe extenderse por al menos unos 45 segundos.

x. Enjuague sus manos y antebrazos bajo el chorro de agua.

xi. Durante el enjuague, ayude con sus manos al desplazamiento del jabón con un suave frote entre ambas.

xii. Cuando termine de enjuagar sus manos, cierre la llave del agua.

xiii. Corte un trozo de papel toalla desechable y seque con ella sus manos.

xiv. Cerciórese de desechar la toalla de papel al interior del basurero.

- **Frecuencia:** Siempre. Lave sus manos cada vez que:

- Inicia la jornada de trabajo.
- Antes y después de ocupar el servicio higiénico.
- Después de tocar cualquier objeto sucio, por ejemplo, después de botar la basura.
- Después de manipular cualquier producto químico que pueda representar un peligro para la salud.
- Antes y después de alimentarse.
- Después de manipular dinero.
- Después de tocarse el cabello, nariz u otra parte del cuerpo.
- Después de acompañar y asistir a niños y niñas en el baño.
- Después de realizar acciones de limpieza.
- Antes y después de realizar cambio de pañal a los niños.
- Después de tener contacto con secreciones corporales, por ejemplo, luego de limpiar la nariz de los niños.
- Cada vez que sea necesario.

**b) Procedimiento de cuidado e higiene del personal**

- **Propósito:** Contribuir a la prevención de la propagación de enfermedades infectocontagiosas a través de la contaminación de la vestimenta, ropa o cuerpo en general.
- **Elementos necesarios:**
  - Para el personal de la unidad educativa:
    i. Uniforme institucional
    ii. Calzado lineamiento institucional
    iii. Vestimenta lineamiento institucional
  - Para el personal auxiliar de aseo:
    i. Gafas de seguridad transparentes, cuando sea necesario.

ii. Mascarilla desechable, cuando sea necesario.

iii. Guantes de látex o vinilo (en el caso de alergia al látex) para procedimientos de aseo.

iv. Guantes desechables en presencia de heridas.

v. Calzado de seguridad cómodo, que se afiance en forma fácil y segura.

- **Alcance:** Procedimiento aplicable para todo el personal de la unidad educativa.
- **Procedimiento:**

a) Lave continuamente sus manos para proteger su salud y la de las demás personas.

b) Mantenga el aseo de su uniforme. Lávelo con frecuencia mínima semanal o cada vez que sea necesario (por ejemplo, cuando se derramen alimentos u otros elementos).

c) Evite que el uniforme entre en contacto con fluidos contaminantes (saliva, mucosidad nasal, deposiciones, vómitos y/o sangre), especialmente de niños, niñas o personas en general, que presenten

d) un alto riesgo de transmisión de enfermedades.

e) Si durante la jornada se contamina su uniforme, debe cambiarlo por otro limpio.

f) Se recomienda realizar higiene personal diaria para presentarse a la jornada de actividades del establecimiento.

g) Si el personal tiene el cabello largo, éste debe permanecer tomado durante la jornada de trabajo con niños y niñas.

- **Frecuencia:** Diariamente y cuando sea necesario.

Acciones generales:

- Las educadoras y/o las asistentes de aula, desinfectarán las mesas diariamente.
- En los baños, el auxiliar realizará el aseo dos veces durante la jornada, mientras se realiza este procedimiento, los párvulos no podrán ingresar.
- Al término de cada jornada, el auxiliar realizará el aseo de la sala de clases.

- En el patio, el auxiliar realizará el aseo después del término de la jornada diaria.

- El auxiliar de aseo, en conjunto con las educadoras y asistentes, serán responsables de mantener el orden y la higiene de la bodega donde se guardan los materiales didácticos. La periodicidad será de dos veces por semana.

- En las oficinas del equipo directivo y coordinación, el auxiliar realizará un aseo superficial todos los días y en el caso del aseo profundo, una vez por semana.

- Posterior a finalizar el año académico, el auxiliar realizará el aseo completo de baños, pasillos, salas de clase y oficinas, así como las respectivas reparaciones.

- En cuanto a la desinfección, fumigación y desratización estas se realizan 2 veces al año por empresa externa.

- Inspectoría general será la encargada de supervisar la ejecución, frecuencia y periodicidad de las tareas de higiene del establecimiento.

Aseo y cuidado del colegio y sus materiales. Los párvulos deben:

- Responsabilizarse por dejar la sala limpia y ordenada al finalizar una clase.

- Cuidar y mantener limpio el recinto del Colegio, no debe botar basura, desperdicios, restos de comida, etc., en pasillos, baños, salas de clases, oficinas u otras dependencias.

- Cuidar los bienes materiales del Colegio como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, muros, baños, entre otros, pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.

- Si una estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo Educadora de Párvulos o asistente de la educación, para ser devuelto a su legítimo dueño.

- Terminada la jornada escolar, el auxiliar realiza el aseo de la sala de clase. Sin embargo, cada estudiante deberá dejar su espacio limpio y ordenado. 3. Medidas orientadas al resguardo de la salud.

**Artículo 31: Medidas orientadas al resguardo de la salud**

**a) Prevención de enfermedades de alto contagio:**

Para la prevención de enfermedades de alto contagio las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. Todas las salas cuentan con toallas desechables y se incentivará el lavado de manos y uso de alcohol gel, principalmente

durante el invierno o épocas sensibles al contagio. En caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio, es deber del apoderado informar a educadora de párvulos. Una vez que se entregue esta información, será el apoderado el responsable de asistir con el/la estudiante al centro de salud que estime pertinente. Toda licencia médica que sea extendida deberá ser cumplida en los plazos que el profesional indique con el fin de resguardar la salud de todos los párvulos. En caso de pediculosis o conjuntivitis, se solicitará a los apoderados realizar los tratamientos correspondientes, erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

El siguiente procedimiento tiene por finalidad poner en conocimiento de todos los miembros de nuestra comunidad educativa el protocolo de acción frente a enfermedades e informar de una manera clara y concreta la intervención que nuestra comunidad educativa entrega en cada situación de urgencia de salud durante el horario escolar.

Objetivos

- Atender y asistir oportunamente los problemas de salud de los(as) menores(as) ante la presencia de malestares asociados a dificultades de salud durante la jornada pedagógica de nuestro establecimiento.

- Coordinar y dirigir al personal del establecimiento con respecto a las medidas a tomar en caso de alguna enfermedad.

**En caso de enfermedad repentina de un párvulo durante la actividad preescolar, se procederá de la siguiente manera:**

| **Etapa** | **Responsable** |
|---|---|
| 1.Detección del mal estado de salud | Educadora de párvulos<br>Asistentes de aula |
| 2. El menor será llevado a la sala de primeros auxilios para realizar primeras observaciones. Lo anterior entregará información importante para comunicarse de forma inmediata al padre/apoderado. | Responsable primeros auxilios |
| 3. Sera inspectoría el encargado de contactar de forma inmediata al padre, madre y/o apoderado para informar la situación o enfermedad. Importante recordar que colegio no está autorizado para suministrar medicamentos a los menores sin una receta médica validada por médico.<br>Registro en la hoja de vida | Inspectoría |
| 4. Registro en la bitácora del párvulo, identificando los síntomas, acciones y hora. | Educadora de párvulos |
| 5. Obligatoriedad del apoderado de retirar al menor, ya que no se encuentra en las condiciones básicas para el proceso de enseñanza y aprendizaje. | Apoderado |

| | |
|---|---|
| 6. En caso en que el apoderado no pueda asistir a retirarlo, será su responsabilidad contactar a una persona externa (mayor de edad) para llevar a cabo el retiro.<br>Deberá comunicar al establecimiento el nombre completo y CI de la persona que retira. | Apoderado |
| 7. Se considerará el retiro a la reacción de los niños y las niñas que presenten frente a la persona externa. | Inspectoría<br>Educadora de párvulos |

**Para el ingreso de párvulos a la jornada preescolar con síntomas de enfermedades, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:**

| **Etapa** | **Responsables** |
|---|---|
| 1. No se recibirán alumnos enfermos: fiebre, vómitos, diarreas, conjuntivitis, o todo cuadro infeccioso. Lo anterior en beneficio de todos los menores y así evitar contagios masivos. | Educadora de Párvulos<br>Asistente de aula<br>Inspectoría |
| 2. La reincorporación de los niños al colegio, luego de alguna enfermedad, es con certificado Médico. | Apoderado |
| 3. En el caso de fiebre inesperada durante la jornada de actividades, inspectoría se comunicará con el apoderado y/o suplente para informar el estado febril del menor y solicitar la receta médica enviada por el apoderado en la agenda escolar para suministrar el medicamento para la fiebre. Finalmente se solicita el retiro inmediato por el apoderado. | Inspectoría |
| 4. En el caso específico de niños retirados con estados febriles, su retorno puede ser al día siguiente, solo en caso que el menor no haya presentado fiebre en las últimas 12 horas. | Apoderado<br>Educadora de Párvulos |
| 5. Los niños que presenten alguna dieta especial alimentaria, deberá estar informada en la agenda escolar por el apoderado y la sugerencia del certificado médico. | Apoderada |
| 6.Si existe un incumplimiento constante de la exigencias del establecimiento ante situaciones de enfermedad que presenten los párvulos, facultará al Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado a informar al Tribunal de Familia por una sospecha de vulneración de derechos. | Directora Inspectoría General Convivencia Escolar |

**b) Adhesión a campañas de vacunación.**

Cada vez que el Ministerio de salud decrete alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará al CESFAM las dependencias de la sala de Primeros Auxilios y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus educadoras y/o asistentes. Todo estudiante debe vacunarse, para no

hacerlo tiene que presentar certificado médico.

**c) Regulaciones frente al suministro de medicamentos a los párvulos**

El suministro de medicamentos de venta libre -en niños mayores de 2 años- y bajo receta, indicado por el pediatra o el especialista, debe realizar tomando ciertas precauciones; de lo contrario, podrían producirse efectos perjudiciales para la salud, sobre todo cuando de niños se trata.
Con respecto a lo anterior, el personal de cada nivel solo está autorizado para recepcionar y administrar medicamentos con recetas médicas actualizadas y/o autorizaciones de pediatras (debe indicar tratamiento permanente en caso que corresponda).
No se acepta el envío de poderes o autorizaciones por parte de los padres para la administración de medicamentos, solo "autorizaciones médicas".

| Etapa | Responsables |
|---|---|
| 1. Será responsabilidad del apoderado comunicar cualquier suministro de medicamentos a la Educadora de Párvulos. | Apoderado |
| 2. Para el suministro deberá portar en la agenda escolar la receta médica debe venir especificado el nombre del menor, la duración del tratamiento y los horarios de suministro. | Educadora de Párvulos<br>Asistente de aula |
| 3. El cuidado de la manipulación del medicamento por el menor es de responsabilidad del apoderado. | Apoderado |
| Observación:<br>Cualquier gasto surgido por enfermedad es de exclusivo cargo del padre, madre y/o apoderado. El Colegio no es responsable del pago de gastos médicos incurridos a causa de enfermedades adquiridas en el establecimiento. | |

## TÍTULO SÉPTIMO: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

### Artículo 32: Regulaciones técnicos-pedagógicas

Las regulaciones técnico pedagógicas estarán respaldadas por registros formales que permitan evidenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje, tales como el Libro Técnico Pedagógico (libro digital KIMCHE), registros de evaluación y seguimiento del aprendizaje, los cuales serán utilizados para la toma de decisiones pedagógicas. Estos registros deberán mantenerse actualizados, resguardados y disponibles para procesos de supervisión y fiscalización, garantizando la trazabilidad del proceso educativo de los párvulos.

En el ámbito técnico pedagógico, existen diversos aspectos a considerar para el óptimo desarrollo del proceso pedagógico de los párvulos, los cuales se registran sistemáticamente en el libro digital KIMCHE, constituyéndose este como el instrumento oficial del nivel para evidenciar el proceso educativo. A continuación, se detallan:

## Planificación:

Todas las profesionales que trabajan en el nivel cuentan con horas de planificación semanal acordes a la normativa legal vigente, las cuales son destinadas al diseño, implementación y evaluación de experiencias de aprendizaje.

Además, cuentan con espacios de trabajo destinados para ello y tiempos de trabajo colaborativo asignados para planificar en conjunto con el equipo de apoyo perteneciente al Programa de Integración Escolar.

Las planificaciones se registran de manera sistemática en la plataforma KIMCHE, incluyendo planificación a largo, mediano y corto plazo, asegurando la coherencia con las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

Las planificaciones se registran por unidad semestralmente en KIMCHE y es la Coordinación Pedagógica quien da visado y otorga sugerencias de mejora para fortalecer el proceso pedagógico de los párvulos. Asimismo, de manera semanal se planifican las actividades correspondientes a cada unidad, las cuales son registradas en la misma plataforma, asegurando la coherencia entre la planificación de mediano y corto plazo, así como la implementación efectiva de las experiencias de aprendizaje.

En relación a lo anterior, estas planificaciones son objeto de seguimiento y retroalimentación pedagógica, permitiendo la mejora continua de las prácticas educativas.

## Organización curricular:

El plan de estudios de los párvulos contempla todos los ámbitos y núcleos de las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

Además, el establecimiento posee Jornada Escolar Completa desde Educación Parvularia, lo que permite que los párvulos participen en diferentes talleres y experiencias complementarias que favorecen el desarrollo integral, tales como: taller fonoaudiológico, inglés inicial, religión, entre otros.

La organización curricular se encuentra debidamente registrada en el Libro Técnico Pedagógico (KIMCHE), permitiendo evidenciar la cobertura curricular, la articulación de los aprendizajes y la progresión educativa de los párvulos.

De esta manera, se asegura la coherencia entre planificación, implementación y evaluación, en concordancia con los principios de las Bases Curriculares de Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional.

### Artículo 33: Evaluación de aprendizajes

Los procedimientos sobre los cuáles la Educación Parvularia de nuestro Establecimiento Educativo, en específico los niveles NT1 y NT2, se rige para materias evaluativas y su proceso.

De forma específica, se detallan los procedimientos y consideraciones en materia de:

- Evaluación
- Calificación
- Calendarización
- Informes
- Promoción

Para dicho fin el presente apartado se basó en lo establecido en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, 2018 del Ministerio de Educación, publicadas en febrero de 2018.

Las cuales orientan a conocer los logros y avances de cada párvulo, y a identificar sus necesidades educativas, para así poder tomar decisiones oportunas sobre estrategias de mejora, metodologías y recursos.

Respecto a la **evaluación:** En el área de educación parvularia de nuestro establecimiento que comprende los niveles NT1 y NT2, se aplicarán las siguientes formas de evaluar.

**Evaluación Diagnóstica:** se entenderá como aquel procedimiento que se aplica al inicio del año escolar en diversos ámbitos. Sin desmedro de lo anterior, podrá aplicarse evaluación diagnóstica en cualquier ámbito con anterioridad a cualquier acción educativa o durante el desarrollo de ella.

La primera permitirá explorar los conocimientos previos que debe tener el párvulo para enfrentar nuevos aprendizajes con expectativas de éxito.

La segunda permitirá determinar las diferencias en los aprendizajes de los párvulos, con el propósito de otorgar los soportes pedagógicos necesarios y lograr con ello, la cobertura curricular correspondiente a cada nivel.

**Evaluación Formativa:** ocurre mientras se desarrolla el proceso de aprendizaje, cristaliza el aporte de la evaluación para este. El foco de la evaluación formativa no es necesariamente cuánto sabe el o la párvulo, sino cuáles están constituyendo sus principales logros y dificultades, para, con él, generar estrategias para sus avances. No sólo compromete al párvulo, sino que interpela a la Educadora en su enseñanza.

**Evaluación Sumativa:** permite verificar el logro de los objetivos de aprendizaje, suele coincidir con otros propósitos, como informar a las familias y tomar decisiones de la transición del párvulo entre niveles. Posibilita contar con información valiosa acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los párvulos. Lo importante es que se desarrolle siempre desde una perspectiva de evaluación auténtica y formadora, sin prejuicios perentorios, preparando el camino para seguir avanzando en el aprendizaje. Del mismo modo, permite una evaluación de las acciones docentes emprendidas, para identificar en qué medida es necesario cambiar o reafirmar esas prácticas educativas.

**Evaluación Diferenciada:** Se entenderá como el procedimiento de evaluación para aquellos párvulos con necesidades educativas especiales - NEE, podrá ser solicitada por las Educadoras, dadas las necesidades detectadas del párvulo, o por el apoderado con un respectivo informe (psicológico, neurólogo, psiquiatra o pediatra). En donde la decisión final será tomada por el equipo de aula.

Los párvulos deberán lograr los contenidos mínimos del nivel que cursan, contando con las adaptaciones y flexibilizaciones en los instrumentos de evaluación y que estén de acuerdo a su situación y a los especialistas que atienden a los párvulos con NEE.

El nivel de exigencia de las evaluaciones corresponde a un 60%, respecto a la **calificación,** si bien el nivel no cuenta con ellas, si se realiza un procedimiento para asignar el nivel de logro de cada una de las habilidades evaluadas expresando el resultado total bajo conceptos literales:

MB: muy bien

B: bien

S: suficiente

I: insuficiente

El párvulo aprueba cuando alcanza el 60% de los objetivos establecidos en La evaluación y la calificación mínima de aprobación es S: suficiente

Cada vez que se califique con el concepto I - Insuficiente, se deberá registrar la observación respectiva en el informe.

Respecto de la **calendarización de evaluaciones**

Las evaluaciones que se realizan en el nivel NT1 y NT2, responde a evaluaciones de procesos, dadas las características del aprendizaje de los párvulos, en concordancia con la etapa del ciclo vital de los párvulos. Realizándose al menos 2 de ellas durante el año escolar.

Ante la proximidad de las fechas de evaluación las Educadoras informarán a la Unidad Técnica, en específico a la Coordinadora Técnica Pedagógica del respectivo ciclo y a los apoderados.

Respecto de los **Informes a entregar a los apoderados,** o informes al hogar éstos son de carácter semestral, el cual es realizado por parte de la Educadora. De manera complementaria a la entrega, los apoderados firman un compromiso de manera de potenciar los logros alcanzados.

Respecto de la **Promoción** serán promovidos los párvulos desde NT1 a NT2 y a Educación General Básica conforme a lo estipulado en el Decreto Exento N°1126 del 2017, en el cual se especifica:

- **Ingreso a Primer Nivel de Transición**: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

- **Ingreso a Segundo Nivel de Transición**: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

- **Ingreso a 1° año Básico**: edad mínima 6 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

Supervisión pedagógica: El desarrollo de aprendizajes y buenas prácticas es constantemente supervisado por el equipo de UTP, dirección y/o la Jefa de Departamento de Educación Parvularia, quien acompaña y retroalimenta las prácticas de las educadoras de nivel, procurando el bienestar y aprendizaje de los niños y niñas.

Perfeccionamiento: En cuanto al área de perfeccionamiento, las educadoras reciben capacitaciones de acuerdo a las necesidades del nivel y/o establecimiento, ya sea en el área pedagógica como formativa.

**Artículo 34: Regulaciones sobre la estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos**

Los cursos que imparte nuestro colegio son pertenecientes al 3° nivel curricular, específicamente: Primer Nivel de Transición y Segundo Nivel de Transición, siendo sólo dos cursos por nivel educativo.

Para acceder a estos cursos, el apoderado debe postular a su hijo de acuerdo a lo reglamentado por el Sistema de Admisión Escolar. Una vez lista la matrícula del Primer Nivel de Transición, el Equipo de Gestión establece los integrantes de cada curso de acuerdo a ciertas características generales, tales como: edad cronológica y paridad (igual cantidad de niños y niñas en cada curso).

Una vez iniciado el proceso escolar, el Equipo de Gestión se asegura que al término de cada año escolar exista un proceso de traspaso de curso, para que la educadora o docente que tome el nivel conozca las características generales y específicas de los párvulos y/o apoderados.

**Artículo 35: Del Periodo de adaptación**

El período de adaptación puede ser definido como «el período de tiempo en el cual el niño o la niña pasa de una unidad de convivencia más elemental, conocida, afectiva..., que es la familia, a otro ámbito más amplio, desconocido y nuevo, que es la escuela» donde el principal objetivo sea la socialización, integración y adaptación de los niños y las niñas a ese medio, así como el desarrollo de su autonomía personal. Es un proceso que permite superar la crisis de la separación de la figura de apego, la fase de oposición en la que se encuentran estos niños favorece el nivel de autoafirmación. Las y los profesionales de Educación Parvularia deben tener en cuenta que deberán programar algunas actividades previas y estructurar los espacios donde los niños y las niñas logren esa integración, socialización y autonomía personal, adecuar los espacios donde el niño y la niña desarrollan su actividad para que sean alegres, dinámicos, confortables y motivadores, disponer de juguetes y recursos materiales y transmitir a los niños y las niñas seguridad, afectividad, espíritu de entrega, cordialida. Otro

elemento importante es la familia, la cual debe colaborar estrechamente con el centro escolar, mostrar su agrado, apoyar y dar seguridad a su hijo o hija, manifestar satisfacción y favorecer la autonomía. El período de adaptación debe ser programado, flexibilizando los tiempos. Cada educadora realizará reuniones de padres, madres y apoderados, de acuerdo al calendario establecido por el Colegio, en la que informará de la situación académica, disciplinaria u otras.

Los períodos de adaptación les permitirán conocer a las niñas, niños y sus familias. Esta instancia se convierte en una oportunidad para observar, registrar y documentar el proceso de adaptación y, con ello, levantar ideas o propuestas para el diagnóstico del nivel, siendo la familia un actor clave que facilitará el proceso que les permitirá conocer con mayor profundidad a las niñas y niños de su grupo.

Lo importante es resguardar que la experiencia de todos los niños y niñas sean positivas, en un contexto de respeto y afecto, ya que estas transiciones son procesos determinantes para ellas y ellos respecto a su disposición al aprendizaje.

**a) El periodo de adaptación se programará bajo 3 condiciones y tiempos:**

2. Al inicio del año escolar: se enfoca en la permanencia de los párvulos en el establecimiento, en que se definirá la programación con la Unidad Técnica Pedagógica y se informará oportunamente a los apoderados. Puede conllevar a la permanencia de horas o jornadas, y así gradualmente aumentar los tiempos semanalmente para lograr la adaptación definitiva de acuerdo a la jornada escolar completa. El tiempo de duración del periodo de adaptación es de 2 a 4 semanas.

3. Párvulos que presentan Necesidades Educativas Especiales: cada apoderado tiene el deber de presentar la documentación que acredite alargar los periodos de adaptación de párvulos que presentan alguna condición neurológica y/o física, principalmente los párvulos con Trastornos del Espectro Autista, sin perjuicio de lo anterior, solo se definirá alargar su periodo de adaptación en caso de que visualice a través de su actitud una desadaptación más lenta en comparación al grupo, manifestando conductas que alteren la sana convivencia escolar. Lo anterior, será definido por el equipo de Educadoras y el Programa de Integración Escolar. Se informará oportunamente el plan de trabajo individualizado al apoderado por la educadora.

4. Párvulos que presentan desregulación emocional y conductual que afecta la integridad del mismo y de los otros párvulos: se evidenciará en párvulos que presenten DEC asociado a dificultades agresivas, en la que su periodo de adaptación podrá alargarse dependiendo del previo análisis del Equipo de Educadoras, coordinadora pedagógica y Convivencia Escolar. Alargar este período permite mejorar conductas asociadas a la contención emocional, realizar las coordinaciones necesarias con la apoderada y aplicar estrategias y herramientas para lograr la adaptación efectiva y positiva en el contexto escolar del p. Se informará oportunamente el plan de trabajo individualizado al apoderado por la educadora y/o coordinadora pedagógica.

**b) Algunas recomendaciones para las familias:**

- Cambio de hábitos. Iniciar dos semanas antes del ingreso al centro educativo, un cambio en las rutinas, especialmente en lo relativo a las horas de sueño. Niños y niñas deben comenzar a acostarse más temprano para así levantarse más temprano y, con ello, comenzar a familiarizarse con el horario estipulado para el ingreso a clases.

- Visita al centro educativo. Es importante que previo al ingreso al colegio, las niñas y niños conozcan el espacio, el trayecto y los adultos que los acompañaran durante el año. Se sugiere realizar una visita previa al centro educativo para que los párvulos comiencen a vincularse con este nuevo lugar y con todo lo que implica este nuevo desafío. (Se informará oportunamente a los apoderados).

- Ir de compras u ordenar sus pertenencias para el primer día. Esta idea genera interés y autonomía en niñas y niños y les permite vincularse desde sus intereses con la rutina del jardín infantil y la escuela.

- Incorporar calendarios a su rutina. Para niñas y niños el ingreso al centro educativo genera ansiedad y angustia. Por ello, anticiparles lo que vendrá les generará tranquilidad y confianza. Conocer los horarios y días, les permitirá organizarse y monitorear cada uno de los acontecimientos.

- Comprensión y escucha activa. El período de adaptación, en muchas ocasiones es complejo para las niñas y niños, por lo que necesitan de la contención del adulto y de una escucha activa y cariñosa. Es importante favorecer la comunicación a partir de preguntas simples, dejarlos expresarse, sin tensionarlos, preguntándoles qué han hecho durante el día, cómo se llaman sus compañeros, qué materiales les gustan, a qué juegan y con quién, entre otros.

**Artículo 36: Plan de transición y articulación de Educación Parvularia entre el primer año de enseñanza básica**

Ministerio de Educación a través del Decreto Exento N° 373 de abril del año 2017, establece los principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles de educación Parvularia y primer año de educación básica, esto no corresponde a un nuevo instrumento de gestión educativa, sino más bien, a un lineamiento de acción que se debe incorporar al Proyecto Educativo institucional (PEI) y al Plan de Mejoramiento Educativo (PME) encauzándolo en el mismo objetivo de mejora e inclusión.

El objetivo de dicho decreto es potenciar la coordinación profesional entre las educadoras de párvulos y los profesores de primero básico, haciendo de enlace entre estas dos fases del aprendizaje. El proceso de cambio para los niños/as no es sencillo, por lo que, las estrategias formalizadas y definidas en la normativa del MINEDUC vienen a construir ese puente que permite la introducción paulatina de los alumnos al primer año de Educación Básica. Este decreto también reafirmar el rol de la nueva Subsecretaria de Educación Parvularia, creada el año 2015, con el fin de visualizar y posicionar la labor de los profesionales en la primera infancia.

Dicho plan será liderado por la Unidad Técnica Pedagógica con en Consejo de Educadoras de Párvulo, y las dimensiones que intervienen son:

a) El liderazgo directivo en cuanto a generar espacios de reflexión y discusión positiva;

b) La gestión pedagógica vinculada a políticas y procedimientos de la institución educativa;

c) Formación y convivencia, reconociendo a los niños/as como sujeto de derechos y propiciando una enseñanza integral, valórica y transversal en todos los actores de la comunidad escolar, y por último,

d) Gestión de recursos tanto materiales como financieros que permitan concretar la implementación de las Estrategias de Transición Educativa (ETE)

**Artículo 37: Regulaciones referidas a las salidas pedagógicas**

Según establece en el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 2822, de 1970, del Ministerio de Educación, se entenderá por "viaje de estudio" el conjunto de actividades educativas extra- escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional, grupos de Párvulos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Las salidas pedagógicas son una instancia de aprendizaje y formación de nuestros Párvulos, inmersas dentro de nuestro Proyecto Educativo Institucional, que permiten a nuestros Párvulos desarrollar y fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes que promueven una sana convivencia escolar.

5. CANTIDAD DE ADULTOS POR NIÑO EN LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

| **Niveles** | **Cantidad de adultos por niño** |
|---|---|
| NT1<br><br>NT2 | 1 adulto por cada 10 niños<br><br>Se considerará “adulto” al personal del establecimiento y los apoderados o familiares de los párvulos. |

6. DESTINOS DE LA SALIDA PEDAGÓGICAS

1. A nivel comunal:

Se establece que el ámbito “a nivel comunal” son aquellas salidas que se realizarán dentro de la comuna o sector, en el cual los docentes y/o funcionarios encargados de los talleres deberán solicitar permiso en Dirección y Unidad Técnica Pedagógica, fundamentando el objetivo de la salida y las actividades a realizar.

Al momento de la salida, deberán inscribir a los Párvulos que abandonan el colegio, y dejar las autorizaciones en Inspectoría. Los Párvulos que no presenten autorización de salida, no podrán, bajo ningún caso, abandonar el colegio, en el cual, desarrollarán actividades académicas complementarias y relacionas con el objetivo de la salida. El establecimiento será el responsable por la seguridad y cuidado de los párvulos, previniendo todo riesgo asociado a su integridad física, cubriendo además, el seguro de accidente escolar.

1.1. Medidas de seguridad:

- Espacio físico apto para los y las párvulos (según criterio de edad).
- Contar con la cantidad de adultos/as necesarios para el resguardo integral de los Párvulos.
- Portar tarjetas de identificación para los y las párvulos (Nombre del Estudiante, nombre del/la adulto/a responsable, nombre, teléfono y dirección del colegio.
- Portar tarjetas de identificación para los adultos que acompañan la actividad. (credenciales con nombre y apellido).
- Locomoción: en caso de asistir con locomoción, el funcionario responsable deberá considerar la documentación mínima según las condiciones necesarias para el traslado de menores, para resguardar la integridad de los y las párvulos (número de patente, certificado de antecedentes, fotocopia de la licencia al día y declaración jurada simple del no consumo de alcohol).
- El funcionario responsable deberá portar en la salida pedagógica que se realicen fuera de las cercanías del establecimiento (pueblos y/o sectores) la lista de los y las párvulos que participan y los seguros escolares (papeletas de accidentes escolares).

1.2. Procedimiento:

| Etapa | Acción | Responsables |
|---|---|---|
| 1. Planificación | Planificación del programa de salida<br><br>Fecha – Horarios - Objetivo | Educadora |
| 2. Informar | La Educadora y/o asistente deberá informar a UTP, lugar, fecha y su fin (Pedagógico o reconocimiento). El docente deberá solicitar la autorización tipo en Inspectoría General. | Educadora |
| 3. Autorización apoderado | Cada niño(a) deberá presentar la autorización firmada por su apoderado, y entregarla al adulto responsable de la salida. Si el estudiante no presenta la autorización, no podrá asistir a dicha actividad. | Párvulo<br><br>Apoderado |
| 4. Registro de salida | El adulto responsable deberá informar en inspectoría la salida y solicitar las tarjetas de identificación. | Educadora |

| | | |
|---|---|---|
| 5. Párvulos no autorizados | La Educadora responsable deberá procurar y velar por el estudiante que no fue autorizado por su apoderado, en proveer material o dependencia (laboratorio de computación, CRA, entre otras) para que pueda ser supervisado y guiado por otro funcionario. | Unidad Técnica Pedagógica<br><br>Educadora responsable |

2. A nivel Inter Comunal

Las visitas pedagógicas y aquellas por reconocimiento y estímulo son una instancia de aprendizaje y formación de nuestros Párvulos. Inmersas dentro de nuestro Proyecto Educativo Institucional, que permiten a nuestros Párvulos desarrollar y fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes que promueven una sana convivencia escolar.

2.1. Del proceso:

Todos los docentes podrán planificar salidas pedagógicas y/o por reconocimiento y estímulo, para ello deberán presentar el proyecto al equipo directivo al menos con tres semanas de anticipación. El equipo directivo tendrá una semana para el análisis del viaje. De concretarse el viaje, se informará a los apoderados de los Párvulos seleccionados de acuerdo a las modalidades de premiación antes mencionada, mediante comunicaciones o reuniones y se solicitará autorización por escrito.

La Dirección del establecimiento visará con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los párvulos y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes la educadora(es) que acompañará a los Párvulos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).

La Dirección del establecimiento debe informar, con 10 a 15 días hábiles de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de con el fin de tomar conocimiento.

La Dirección debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los padres y apoderados debidamente firmada y la autorización del Departamento Provincial de Educación.

El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-a-buses-en-gira-de- estudios/, la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los Párvulos en los viajes de estudios.

Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios y/o por reconocimiento serán considerados cambio

de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos Párvulos que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente.

Al momento del viaje se inculca a los Párvulos respetar las normas de convivencia y mantener buena disciplina, estipulados en este Reglamento Interno.

Si amerita, después de cada salida pedagógica el docente a cargo deberá informar a Inspectoría General el comportamiento de los Párvulos. Si se informa de incumplimientos, se aplicarán sanciones, estas contemplan: citación del apoderado, trabajo comunitario o prohibición de viajar nuevamente con una delegación.

Se dejará registro de todo el procedimiento o protocolo de sanción en hoja de vida del Estudiante.

2.2. <u>De las responsabilidades:</u>

Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de Párvulos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor del establecimiento educacional al que pertenezcan los Párvulos respecto de los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Portar toda la documentación necesaria estipulada en la normativa para el resguardo de los y las párvulos.
- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Revisar que todos los Párvulos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes escolares.

## TÍTULO OCTAVO: DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

### Artículo 38: Reconocimiento y estímulo de los párvulos

Los párvulos tienen el deber de conocer y desarrollar sus aptitudes y capacidades, no sólo para beneficio personal, sino también practicarlos al servicio de los demás. Siendo el período escolar una etapa formativa importante, el colegio les garantiza un trato interpersonal no competitivo. La motivación es una de las claves del éxito escolar y premiar es una manera de incentivar y generar interés en los y las párvulos. Consciente del valor

del reconocimiento, el colegio velará por el derecho de cada estudiante a ser reconocido por sus logros académicos, de convivencia y valóricos.

Premiar el buen desenvolvimiento escolar, los avances cotidianos y la superación de las dificultades es una manera de alentar a los/las párvulos en las conductas que son deseables y de ayudarlos a sentirse seguros de sí mismos y a gusto con el entorno. Se debe conocer al niño/a y exigirle según sus posibilidades y, del mismo modo, recompensarlo de acuerdo a sus logros personales.

En definitiva, el objetivo de reconocer e incentivar a los/las párvulos es que desarrollen su autoestima, independencia y seguridad emocional, sentimientos que redundarán en un buen rendimiento escolar y en una sana convivencia.

El Consejo Directivo al inicio del año escolar determinará los reconocimientos y estímulos considerando el contexto y desafíos para el año. Estos serán informados oportunamente a la Comunidad Escolar.

Evidencias: Rendimiento académico y observaciones positivas.

- Rendimiento académico: Las calificaciones es una forma objetiva de determinar el reconocimiento y/o estímulo de los párvulos. El colegio valora el esfuerzo académico y la demostración del apoyo familiar constante.

- Observación positiva: la observación positiva será la consignada del análisis para la selección de los párvulos en relación a los estímulos y/o reconocimientos, esta podrá ser registrada por cualquier profesor(a) en el libro de clases, para estimular positivamente al alumno(a) que se destaca por su gran espíritu de colaboración y trabajo en equipo, responsabilidad, respeto, compañerismo, solidaridad, etc.; en las distintas actividades del establecimiento o en representación fuera de éste.

**Artículo 39: Actividades de participación de los párvulos de acuerdo a los estímulos**

Los alumnos que se encuentran designados en las diversas modalidades, serán los seleccionados para participar de diferentes actividades establecidas por dirección:

- Actos de premiación

- Representantes del colegio (selecciones, ceremonias, diversas ferias, entre otras).

- Viajes reconocimiento y estímulo

- Banda instrumental y/o de guerra.

- Actividades internas generales y por cursos

- Disposición en murales

- Otras

Cabe mencionar que la participación a las actividades será designada por Dirección, Inspectoría, Jefe Unidad Técnica Pedagógica y/o Consejo de profesores, es decir, de todos los alumnos que obtengan un reconocimiento, la participación dependerá del objetivo de la actividad.

**Artículo 40: De la modalidad y criterios de premiación de los estímulos**

**a)** **Espíritu Albertiano:** galardón que recae directamente en los alumnos más destacados de cada curso y que pretende fomentar en los niños y jóvenes, la bondad y solidaridad que caracterizaba a nuestro Santo Patrono, dejando de manifiesto que ellos personifican fielmente los valores que San Alberto representaba, tales como son: el respeto hacia la comunidad, la empatía, la solidaridad, la honradez, el espíritu altruista, proactivo, benefactor, promotor de la fe cristiana y la Eucaristía.

**b)** **Mejor Convivencia Escolar**: esta distinción se otorga a un alumno desde pre-básica a cuarto medio, por decisión democrática de sus pares (mayoría 51%), cuyas características y conductas promueven una sana convivencia escolar, ya sea, fraternal, solidario(a), acogedora, respetuosa, tolerante, cordial y generoso(a), en concordancia con los valores educativos y, además, a los alumnos que hayan evidenciado un profundo compromiso social, en la participación de actividades solidarias demostrando un espíritu de entrega y servicio a los demás.

**c)** **Puntualidad:** se entregará un estímulo al término de cada semestre a los cursos con mejor puntualidad, de acuerdo a los registros internos correspondientes, libros de clases y registro de atrasos.

**d)** **Mejores habilidades:** se entregará un estímulo anual a todos los párvulos que se hayan destacados en las distintas actividades extraescolares en las que participe el establecimiento, destacando sus diversas habilidades sobresalientes.

## TÍTULO NOVENO: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

**Artículo 41: Fundamentación**

El ámbito de Convivencia Escolar es un componente del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe tener. Otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar (Art. 46 letra f, de Ley General de Educación, 2009).

**Artículo 42: Principios**

La convivencia se incluye, tanto en los principios del proyecto educativo, las normas legales y reglamentarias, como en la actuación cotidiana de todas las personas y equipos que se relacionan al interior del colegio. La coherencia entre los principios y declaraciones y las acciones es lo que va construyendo las relaciones de confianza, seguridad, amistad y respeto necesarias para la existencia de un ambiente sano y la formación sólida de los/las párvulos en el respeto a los demás. Es insuficiente la simple ejecución de las normas, es necesario hacerlo con un sentido y enfoque formativo. Ello sólo se logra aplicando, en la toma de decisiones y en cada una de las actividades realizadas en el colegio, criterios comunes para la acción, compartidos y conocidos por toda la comunidad educativa. Estos criterios se deben ir progresivamente modelando en las relaciones, en una cultura escolar coherente, donde la convivencia no sea solo un asunto de casos conflictivos a resolver y/o sancionar, sino un eje formativo que acoge y sostiene el camino de aprendizaje de los/las párvulos.

Este manual, como lo establece el sistema educativo chileno, se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución y los tratados internacionales vigentes ratificados por Chile. Especialmente, aquellos instrumentos legales sobre el derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar se inspira en los principios consagrados en el artículo N° 3 de la Ley General de Educación y el artículo 3 de este Reglamento Interno.

**Artículo 43: Política Nacional de Convivencia Escolar**

El objetivo General es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos

**a)** Enfoque Formativo: Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia Escolar es un aprendizaje comprendido en el currículum y, en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.

**b)** Enfoque de derecho: Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

**c)** Enfoque de género: Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar

que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

**d)** Enfoque de Gestión territorial: Reconoce la diversidad las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizando los recursos territoriales, es decir, el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).

**e)** Enfoque participativo: Proceso de cooperación mediante el cual el colegio y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las párvulos.

**f)** Enfoque Inclusivo: Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas a un modelo de ser, actuar o pensar "normalizado". Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir

o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban "adaptarse" a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.

**Artículo 44: Conceptos claves**

Es importante que el Encargado de Convivencia escolar, así como todos los actores de la comunidad educativa tengan claridad sobre estos conceptos, sus diferencias, para la implementación de estrategias pertinentes, abordando las problemáticas según corresponda. Se recomienda utilizar la presente terminología y conceptos por todos los actores del establecimiento, en las constancias de los hechos relativos a convivencia escolar, por ej.: En amonestaciones escritas, informes del encargado de convivencia, sanciones por escritos, etc.

**a)** Convivencia: Es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca. En la institución escolar, la convivencia se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Se entiende por tanto la Convivencia Escolar como un conjunto de aprendizajes que tienen como base un enfoque formativo. Esto quiere decir que todas las personas deben aprender a desenvolverse respetando al otro, siendo tolerantes y solidarios.

**b)** Buena convivencia escolar: La Ley de Violencia Escolar la define como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los párvulos (artículo 16 A).

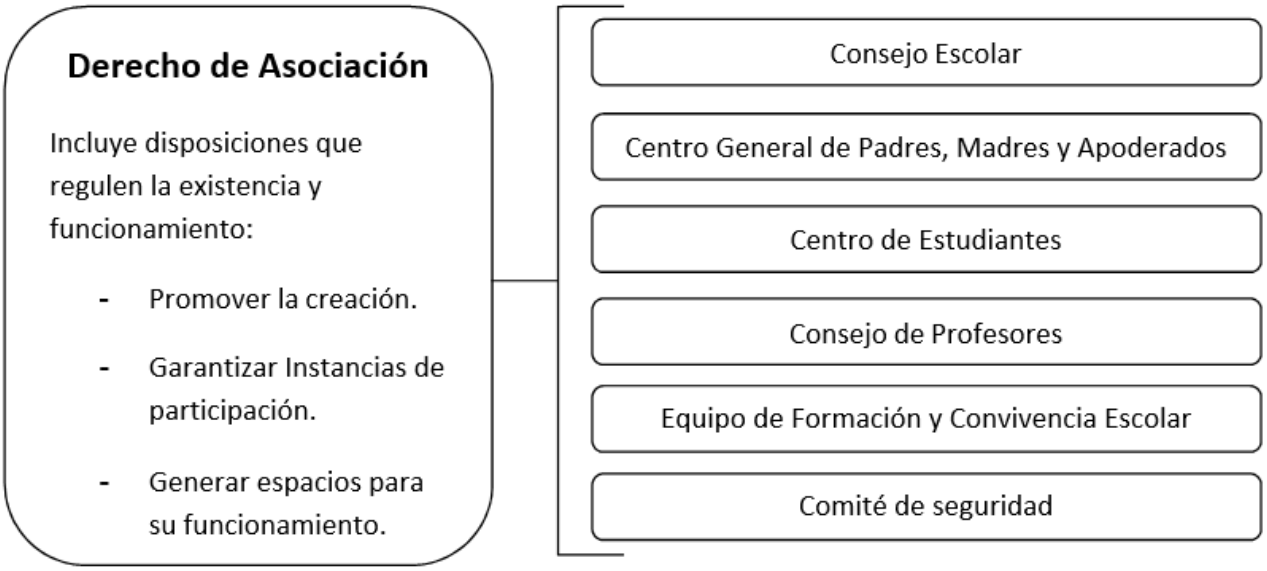
**c)** Conflicto: Involucra a dos o más personas que estén en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Como hecho social debe ser abordado y resuelto, no ignorado, utilizando mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

**d)** Agresividad: Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

**e)** Acoso escolar (Bullying y Ciber Bullying):La Ley de Violencia Escolar la entiende como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por párvulos que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición (art. 16 B).

**f)** Violencia de un Adulto a estudiante: La Ley de Violencia Escolar señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, docente, asistente de la educación, apoderado o persona externa a la institución.

**Artículo 45: Instancias de participación**



Las instancias anteriores de participación deberán regirse por lo establecido en este Reglamento Interno vigente, y de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley, e incorpora las disposiciones que permiten el debido ejercicio de este derecho.

La constitución política de la República en su artículo 19, número 15 y diversos decretos emitidos por el ministerio de Educación, establecen que los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a asociarse y conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses.

**Artículo 46: Equipo de Convivencia Escolar**

El Equipo de Formación y Convivencia escolar, es un organismo asesor del Consejo de Profesores y su principal propósito es indagar y mediar en el proceso de búsqueda de solución de eventuales conflictos escolares. La Dirección del Establecimiento nombrará a un encargado de Convivencia Escolar.

Este equipo estará integrado por:




Dentro de los deberes asociados al rol del Equipo de Formación y Convivencia Escolar, se encuentran:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.

- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de párvulos que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.

- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.

- Organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

**Artículo 47: Encargado de Convivencia escolar**

El encargado de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Se

espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

Forme parte del equipo directivo del establecimiento e informe de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar. Posee una asignación laboral de 44 horas de dedicación exclusiva a su rol. El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Realiza sus tareas con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional. También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

Las especificaciones de acuerdo a su rol o funciones se encuentran descritas en el anexo de contrato vigente.

**Artículo 48: Consejo Escolar**

Es un mecanismo informativo, propositivo y consultivo. Su función es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el PEI, promover la buena convivencia, prevenir toda forma de violencia y elaborar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

**a) De la constitución:**

El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad escolar y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

**b) Miembros**:

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
- Un docente o educadora elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- El presidente del Centro de Párvulos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

**c) Carácter**:

Tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. Bajo ningún caso será resolutivo.

**d) Temas que le serán informados:**

- Los logros de aprendizaje integral de los Párvulos. El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
- En los establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, el sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El

estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación, con especial consideración de las características de cada establecimiento educacional, exigiendo, según sea el caso, la adopción de procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y de sus respectivos establecimientos educacionales. Los sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la comunidad educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.

- Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

**e) Temas que se le serán consultados:**

- El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.

- De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.

- Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.

- Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.

- De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.

- Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

- Respecto de las materias consultadas del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el director, en un plazo de treinta días.

- El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

**Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.**

**f) Sesiones:**

- Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

- El director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste se realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la ley N° 19.979.

- En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, y en caso de ser necesario al Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

- En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvenciones del Estado a los Establecimientos Educacionales."

## Artículo 49: Centro de Padres, Madres y Apoderados

Los Centros de Padres son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales. Promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Personalidad jurídica n°: 458 – 09 de junio de 2003

El Reglamento interno vigente del Centro General de Padres, Madres y Apoderados deberá contar al menos con las siguientes especificaciones:

- Constitución
- Funciones, delimitando su actuar respecto de las decisiones del establecimiento
- Organización y funcionamiento

- Espacios para su funcionamiento

- Relación entre el colegio y el CGPA

**Artículo 50: Directiva de Apoderados de Curso**

La Directiva de Apoderados del Curso es el nexo entre las familias, el profesor/a jefe y la comunidad escolar. Su función es coordinar y organizar actividades que fortalezcan la participación de los apoderados en la educación de sus hijos/as, promoviendo un ambiente colaborativo y de apoyo mutuo. Cabe destacar que el funcionamiento de la directiva de apoderados del curso, así como sus actividades institucionales, se rigen por la normativa educacional, las directrices de convivencia escolar y las acciones establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento. Estas son independientes de las actividades programadas por el Centro de Padres y Apoderados y de las disposiciones estipuladas en su propio reglamento.

**a) Integrantes:**
- Presidente
- Secretario
- Tesorero
- Delegado pastoral

**b) Para ser parte de la directiva, se deben cumplir las siguientes consideraciones:**

- Ser apoderado del curso: madre, padre o tutor legal.
- Ser mayor de 18 años.
- Ser elegido a través de un proceso democrático (confirmación de la mayoría absoluta).
- Participar de las instancias o actividades institucionales establecidas por el colegio.

**c) Pérdida de la calidad de integrante de la directiva de apoderados:**
- No poseer una situación judicial que implique prohibición de acercamiento (documento de respaldo) hacia el estudiante (hijo/a o pupilo/a).
- No contar con antecedentes en convivencia escolar que evidencien situaciones de maltrato, agresiones y/o violencia hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

**d) Principios y valores:** La Directiva de Apoderados del Curso se rige por los principios de colaboración, respeto, transparencia y compromiso, con el propósito de contribuir al bienestar y desarrollo de los estudiantes en un trabajo conjunto con la comunidad educativa.

**e) Funciones:**
- Representar los intereses de los apoderados y los estudiantes del curso.
- Apoyar al profesor/a jefe en actividades académicas y de convivencia.
- Representar a los apoderados del curso en el establecimiento, exponiendo las firmas correspondientes ante las peticiones según necesidades.
- Coordinar la recaudación de fondos para actividades del curso (si corresponde). Con la aprobación de la mayoría absoluta.
- Fomentar el trabajo en equipo y la participación de los apoderados en la vida escolar.
- Promover y organizar actividades pastorales, en coordinación con la comunidad educativa.
- Velar por el cumplimiento del artículo NN. (Uso grupo de whatsapp)

- Cumplir y fomentar la normativa educacional y/o lineamientos institucionales, tales como: alimentación saludable, cuidado del medio ambiente, inclusión, entre otras.

**f) Funciones principales:**

1. Presidente/a

   - Representa a los apoderados del curso ante la dirección del colegio.
   - Respetar los acuerdos.
   - Coordina la comunicación entre los apoderados y el profesor/a jefe.
   - Organiza iniciativas y actividades en beneficio del curso con autorización del establecimiento.

2. Secretario/a

   - Redacta actas de reuniones y gestiona la documentación de la directiva.
   - Comunica a los apoderados acuerdos y decisiones relevantes.
   - Mantiene actualizado el registro de asistencia a reuniones y actividades.

3. Tesorero/a

   - Administra los recursos económicos del curso.
   - Lleva un registro detallado de ingresos y gastos.
   - Presenta informes financieros a los apoderados.

4. Delegado/a Pastoral

   - Coordina y promueve instancias de formación y actividades pastorales dentro del curso.
   - Fomenta valores cristianos y la participación en celebraciones religiosas.
   - Colabora con la comunidad educativa en eventos de carácter espiritual.

**Artículo 51: Consejo de Educadoras**

Es una instancia de carácter técnico, de encuentro, participación y expresión de las educadoras y docentes, orientado a la reflexión y el tratamiento de materias técnicos – pedagógicos, sobre convivencia, y funcionamiento del establecimiento principalmente. Contribuye al fortalecimiento del proyecto educativo institucional.

Su definición y atribuciones se encuentran determinadas en el artículo 15 del Estatuto Docente, según se indica:

En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Los Consejos de Profesores deberán reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Los Consejos de Profesores participarán en la elaboración de la cuenta pública del Director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.

Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico- pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno.

Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento. Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Centros de Cursos y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

**Artículo 52: Comité de Seguridad**

El objetivo del comité de seguridad es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento con sus respectivos estamentos, con el fin de lograr una activa y masiva participación en el plan integral de seguridad.

Asegurar la integridad física de todas personas que desarrollan actividades en el colegio.

El propósito del Plan Integral de Seguridad describe los pasos a seguir y responsabilidades en casos de emergencias.

Los integrantes del comité son:

- Dirección
- Inspectoría general.
- Monitor o Coordinador de Seguridad Escolar.
- Representante de los profesores.
- Representantes del Centro General de Padres.
- Representantes del Comité Paritario

**Artículo 53: Plan de gestión de la convivencia escolar**

La elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se consideró todas las dimensiones y etapas propias al modelo de mejoramiento continuo propuesto por MINEDUC. (Anexo VI)

Este modelo plantea dos fases para su desarrollo: la Fase Estratégica y la Fase Anual.

- Fase Estratégica: Convivencia Escolar a 4 años. Esta fase se plantea los objetivos de mejoramiento que desea abordar la institución escolar en un periodo de 4 años, incluidos todos los planes y programas que se desarrollen en su interior. El producto de esta etapa es la planificación estratégica del establecimiento. Es de suma relevancia que el equipo de convivencia participe activamente en la elaboración de los objetivos y metas a cuatro años, visibilizando los elementos necesarios para gestionar la convivencia a

largo plazo.

- Fase Anual: elaboración del Plan Anual de Gestión de la Convivencia. Dado que la Convivencia Escolar es un proceso dinámico y que se despliega en el tiempo de diferentes maneras, es importante que el plan de gestión sea revisado y modificado anualmente con el fin de ofrecer una respuesta más eficaz a las dinámicas surgidas en cada año escolar. El factor temporal y la mirada de proceso obligan a mirar la convivencia desde la flexibilidad y no desde la rigidez. Por lo que, si bien es cierto se describen etapas propias a todo proceso metódico de trabajo dirigido a la gestión, es relevante ir evaluando sobre la marcha la pertinencia de las acciones planificadas, modificando y ajustando oportunamente lo que fuere necesario. La elaboración e implementación de un plan anual apunta a un propósito mayor que el solo cumplimiento de contar con un instrumento ad hoc. Más bien debe proponerse como un conjunto de actividades tendientes al desarrollo de las áreas de análisis ya expuestas, así como también a la materialización de acciones que permitan desarrollar, visibilizar y movilizar buenas formas de convivir entre todos los actores de la comunidad educativa.

**Artículo 54: Responsabilidades del cuidado de la sana convivencia escolar**

Corresponde a toda la comunidad educativa mantener el clima de aula y tomar las acciones tendientes a ello, sea en forma individual o grupal. Corresponde a todos los adultos cuidar un clima ordenado y seguro fuera del aula. Los y las profesores/as, administrativos, auxiliares, directivos que hayan observado una conducta constitutiva de una falta deberán asumirla a través del diálogo entre los párvulos. La situación debe ser informada a la educadora o Inspectoría General si el adulto lo estima necesario.

Todas las normas establecidas anteriormente, están en función de una mínima y sana convivencia. Para facilitar la interacción entre las personas todos debemos velar por el cumplimiento de ellas.

En el caso de los funcionarios del establecimiento se aplicará el reglamento de Higiene Orden y Seguridad, y de toda la normativa legal vigente y se considerará como parte integrante del presente reglamento aun cuando aparezca en documentos separados.

**Artículo 55: Prevención de la violencia**

Adicionalmente, las Educadoras y/o el equipo de Formación, podrá tomar medidas pedagógicas tendientes a prevenir futuras situaciones de conflicto, orientado con los profesionales del equipo formativo (si amerita), establecidos en los planes y/o programas correspondientes en las Bases Curriculares de Ed. Parvularia, tales como:

- Diálogo grupal reflexivo con un grupo de alumnos o un curso. (Talleres y/o charlas)
- Mediación.
- Compromisos respectivos en Convivencia Escolar.

- Derivación psicosocial (intervención personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación para el buen trato y control de conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

- Calendarización por prescripción médica (tiempo definido caso a caso) o programas especializados en salud mental o por especialista en intervención psicosocial.

- Trabajo colaborativo o comunitario.

- Coordinación con las redes externas.

**Artículo 56: Estrategias de resolución pacífica de conflictos**

El conflicto es parte de nuestra convivencia social, surge desde que nacemos cuando necesitamos aprender a vivir haciendo uso de muchas herramientas para asegurar nuestra sobrevivencia. Luego, la vida familiar nos enseña a negociar con las demandas contradictorias u opuestas de nuestros padres y el medio ambiente. En el camino de crecer, desarrollarse y diferenciarse de los demás, tratando de alcanzar metas propias, el ser humano siempre estará determinado por las limitaciones de un universo con recursos insuficientes y demandas crecientes. De este modo la vida sin conflictos es una falacia pues sin ellos nos privaríamos de la oportunidad para desarrollar nuestras habilidades pues se aprende a través y gracias al conflicto.

La interacción y desarrollo del ser humano en sociedad se suscita por etapas que son generalmente situaciones de cambio movilizadas por el conflicto generado por la etapa anterior que no se resolvió totalmente.

Las estrategias, herramientas y abordajes que posibilitan la resolución de los conflictos. No obstante, es pertinente iniciar indicando que la primera vía de resolución de conflictos siempre es el intento de abordar la situación conflictiva directamente por cada una de las partes, a fin de determinar por medio del diálogo, la razón y estrategias personales las posibilidades que hay de dirimir los conflictos. Agotada esta primera ruta, emerge la posibilidad de contactar un tercero, que ayude a dirimir la situación, en este contexto y con base en la literatura indagada se puede identificar más o menos un consenso, que identifica la mediación, la negociación la conciliación y el arbitramento, como rutas que contribuyen a la resolución de conflictos.

a) Mediación: es una estrategia que centra su método en la figura de un tercero que desde una postura neutral ha de promover la comunicación y los medios necesarios que estén al alcance con el fin de conseguir que la disputa o el conflicto se dirima de la mejor manera. El mediador ayuda a las personas a dialogar, evitando malos entendidos, establece relaciones de trabajo, aclara los problemas y busca soluciones aceptables para ambas partes”

b) Conciliación o negociación: es aquel mecanismo por medio del cual cada una de las partes busca resolver sus diferencias por medio de un acuerdo, ello ha de suponer en la mayoría de los casos un mediador o ente conciliador que permita la conciliación y garantice los acuerdos alcanzados. La conciliación es un proceso de civilidad porque los acuerdos son el resultado del ejercicio pacífico y democrático del derecho a la controversia, en el cual se involucra de manera directa a los autores interesados en arreglar

las diferencias, procurando acuerdos recíprocos y satisfactorios sin que se presenten vencidos ni vencedores, activando la comunicación, reduciendo y aliviando las tensiones, y evitando la escalada del conflicto.

c) Arbitraje: en este sentido el papel de las partes o las personas que se encuentran en mencionada disputa es de interlocutores que brindan sus puntos de vista, perspectivas, posturas, a este arbitro quien al final del proceso se encargará de emitir un concepto que debe ser aceptado por cada una de las partes.

**Artículo 57: Faltas**

Los párvulos que transgreden algunas de las normas presentes en el RICE, y por consecuencia, que dañen la sana convivencia escolar, se regirán por las siguientes medidas: Dependiendo de la naturaleza de la falta, ya sea individual o colectiva; de la conmoción y el impacto causado; de la frecuencia o repetición de la misma y otras consideraciones, pueden clasificarse en faltas: leves, graves y gravísimas

**a) La clasificación de las faltas:**

- **Faltas de responsabilidad:** es el incumplimiento de los compromisos y de asumir las consecuencias de una decisión. Estas faltas se deben al incumplimiento personal, a nivel familiar y directo del alumno, que afecta el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno y alumna.

- **Faltas de conducta:** incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento, dañando con acciones y/o conductas la sana convivencia escolar. Es, por ende, la ausencia de un comportamiento considerado como normal y esperado dentro del contexto educativo. Los comportamientos que afectan negativamente a uno mismo y al entorno (familia, colegio, grupo de amigos…), llevando al/la estudiante a romper las normas de convivencia y deteriorar el desarrollo personal y social.

**b) Tipificación de las faltas:** Se considerarán constitutivas de Faltas a las normas de convivencia escolar, entre otras, las siguientes conductas, tipificándose y graduándose en: **LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS.**

- **Faltas LEVES:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Aquellas que presentan incumplimiento u omisión de obligaciones en relación a la responsabilidad estudiantil y que sean de fácil encauzamiento. Si bien van en contra del proyecto o normativa del colegio, son transgredidas por el alumno en una ocasión acotada y no tienen una connotación de falta grave.

- **Faltas GRAVES**: reiteradas faltas leves, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Además, son aquellas que atentan contra los valores fundamentales que promueve el proyecto educativo del colegio y aquellas que impiden mantener un buen clima y el bien común en la comunidad educativa

- **Faltas GRAVÍSIMAS:** reiteradas faltas graves, actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo en que se manifiesten consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delito. Además, son aquellas faltas graves que implican conductas propias de actos delictivos o que causan serios daños o injurias a personas de la comunidad educativa. Especial gravedad adquieren todos los actos delictivos cuando son realizados a favor, junto o con participación de terceros que no forman parte de la comunidad educativa.

**Artículo 58: Faltas leves**

a) Ausentarse a rendir evaluaciones avisadas con anticipación sin debida justificación.

b) Ir al baño después del toque de timbre y finalizado el recreo sin autorización.

c) Presentar uniforme incompleto, desaseado o en mal estado y/o usar prendas o accesorios no permitidos junto con el uniforme escolar.

d) Presentarse al establecimiento con una higiene personal no acorde a lo establecido.

e) El atraso en el inicio de la jornada sin justificación y en las inter horas.

f) No entregar la agenda escolar institucional para el envío de información al hogar y/o usarla para distintos fines en la cual está no destinada.

g) Permanecer en clases sin los materiales necesarios para realizar las actividades asignadas, cuando se le hubiere solicitado con anticipación. Exceptuando los alumnos que se les otorga beneficio a través de diversos programas de apoyo educativo.

h) Negarse a colaborar sin razón justificada, con acuerdos y/o actividades.

i) Ausentarse a actividades programadas por el colegio, en el cual se comprometió con anterioridad.

j) Devolver fuera de plazo los textos de Biblioteca, útiles, equipos audio visuales, etc. solicitados al colegio.

k) Omitir la entrega de documentos oficiales del Colegio por parte de los profesionales del colegio, por ejemplo: comunicaciones, autorizaciones, encuestas, entre otras.

l) Incumplir las fechas de entrega de trabajo y/o evaluaciones avisados con anticipación.

m) Retener indebidamente materiales y/o vestimenta (banda y/o deportiva) del colegio.

n) Causar daño físico a los materiales, útiles, equipos, entre otras. y/o dependencias de el colegio.

o) Cambiarse de puesto sin autorización, incumpliendo la asignación realizada por su profesor(a) jefe o educadora de párvulos o asignatura.

p) Usar gorro dentro de la sala de clases (exceptuando a alumnos que presentan problemas de salud, previa presentación de certificado médico en Inspectoría).

q) Maquillarse y peinarse en horas de clases, entre otras, y que afecten la concentración del estudiante y sus pares.

r) Comercializar cualquier material y alimentos dentro del colegio, revisten de especial gravedad alimentos no saludables.

s) Interrumpir el desarrollo de una clase, ceremonias, y/o formaciones, realizando conductas que alteren el normal desarrollo de las actividades.

t) Ingesta de alimentos en horas de clases, exceptuando, alguna actividad curricular que lo requiera.

u) Incumplir las normativas de cortesía y buen trato (ingresar a la sala sin golpear o sin solicitar autorización, reírse en situaciones que requieren seriedad, hacer ruidos molestos, realizar gestos inapropiados, entre otras.)

v) Sentarse incorrectamente en la silla y escritorio escolar.

w) Similares a las descritas anteriormente.

**Artículo 59: Faltas graves**

a) Reiteración de faltas leves.

b) Incumplimiento de los compromisos previos.

c) No ingresar a clases y/o no presentarse a rendir una evaluación estando dentro del colegio.

d) Utilizar artefactos electrónicos o tecnológicos no requeridos por la educadora (celular, tablets, computadores, cámaras fotográficas, filmadoras, radios, entre otras de similar naturaleza).

e) Hacer y/o promover el no ingreso al establecimiento, al mismo u otros alumnos(as) (“cimarra”).

f) Abandonar la sala de clases durante las actividades escolares y/o en cambios de horas.

g) Causar daño al Medio Ambiente, como por ejemplo: arrojar basura, lanzar alimentos, dañar las plantas y árboles, desperdiciar el agua, entre otras.

h) Usar un lenguaje soez, determinados por toda la comunidad lingüística o parte de la misma como formas indecentes, inapropiadas, groseras u ofensivas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

i) Realizar o propiciar juegos bruscos que atenten contra la integridad propia o ajena.

j) Copiar o prestar ayuda en una prueba, informe o cualquier tipo de trabajo que posea calificación.

k) Esconder o sustraer pertenencias de compañeros que generen daño o pérdida.

l) Justificar indebidamente o fraudulentamente la inasistencia a pruebas o a clases.

m) Utilizar sin autorización de Dirección, la insignia o logos asociados al establecimiento.

n) Alterar o eliminar información entregada a los apoderados y/o enviada por los mismos.

o) Incitar a riñas dentro y fuera del establecimiento (ya sean de características físicas o verbales).

p) Efectuar actos que alteren la tranquilidad de los vecinos del colegio o a la vía pública, generando daño a la propiedad privada y/o personas.

q) Realizar conductas no adecuadas en las instancias evaluativas (hablar, reírse, pasar objetos, utilizar ayuda de memoria, entre otras)

r) Omitir información que reporte una situación de maltrato escolar.

s) Incumplir las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias durante la ejecución o seguimiento o protocolo de convivencia escolar.

t) Divulgar información confidencial de otro integrante de la comunidad educativa.

u) Degradar en cualquier medio los sellos educativos del colegio.

v) Incumplir las normas de convivencia escolar en los viajes y salidas pedagógicas u otras actividades programas por el colegio.

w) Poseer un comportamiento en la vía pública que afecten negativamente el prestigio del colegio (utilizar lenguaje soez, gritos molestos, lanzar objetos, arrojar materiales, insultar a personas, entre otras).

x) Participar en desórdenes durante el recreo, con daños a personas y/o a la propiedad.

y) Destruir, rayar, esconder o provocar daño intencionalmente a las instalaciones del colegio, textos de la biblioteca, vestimenta propia o de compañeros, mobiliario, materiales académicos, entre otros de similar naturaleza.

z) Ingresar a dependencias no autorizadas.

**Artículo 60: Faltas gravísimas**

a) Reiteración de faltas graves.

b) Incumplimiento de compromisos previos.

c) Adulterar y/o falsificar firma del apoderado, profesor u otro miembro de la comunidad educativa

d) Adulterar, falsificar, agregar, borrar y/o escribir calificaciones y/o anotaciones en el libro de clases y/o agenda escolar y/o evaluaciones y/o guías.

e) Ingresar, salir o abandonar el colegio sin autorización por la entrada establecida o a través de cercas, murallas, techos, entre otras.

f) Manifestar demostraciones que promuevan relaciones amorosas dentro del establecimiento, demostrando conductas inapropiadas o sexualizadas.

g) Desobedecer instrucciones de los miembros del establecimiento que se desempeñan en sus obligaciones e interfiriendo con una actitud negativa o de indisciplina a la actividad escolar.

h) Sustraer, destruir, adulterar y/o falsificar cualquier documento oficial del colegio total o parcial.

i) Utilizar artefactos electrónicos o tecnológicos para divulgar o difundir contenidos (imágenes, videos, audio, entre otras) de manera total o parcial, de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o provocando daño moral o que menoscabe su imagen o del colegio.

j) Levantar falso testimonio hacia sus pares o adultos.

k) Registrar sin autorización previa, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, conversaciones, reuniones o entrevistas, juegos, etc. realizadas por integrantes de la comunidad educativa.

l) Solicitar a terceros la suplantación del apoderado.

m) Realizar venta y/o micro tráfico de drogas, alcohol u otras de similar naturaleza.

n) Hurtar o robar.

o) Incitar a la autoflagelación de sus pares de forma verbal o a través de los medios de comunicación masiva.

p) Premeditar y/o agredir física, psicológica, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad educativa.

q) Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formar, entre los miembros de la comunidad escolar.

r) Realizar gestos, símbolos o conductas discriminatorias hacia otros integrantes del colegio, ya sea por su condición sexual, religión, características físicas, etnia, nacionalidad, pensamiento político y filosófico, entre otras.

s) Introducir al colegio, portar y utilizar objetos corto punzantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza, que puedan atentar contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

t) Injuriar, calumniar y/o comunicar situaciones y/o vida personal de los funcionarios del establecimiento (verificación de la falta ante una previa investigación).

u) Incurrir en acciones que alteren la continuidad normal del horario de clases y las actividades programadas por la comunidad educativa autorizadas por la dirección.

v) Similares a las descritas anteriormente.

**Artículo 61: Acciones ante las faltas**

Al incurrir el estudiante en una falta leve, grave o gravísima, la educadora de párvulos, de asignatura, asistente de la educación profesional, inspectores, encargado de convivencia escolar y/o inspector general actuarán formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial con el objetivo que el estudiante y/o apoderado aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder a conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

**Artículo 62: Faltas de los adultos constitutivas de delitos**

Se encuentra prohibido a todos los integrantes de la institución educativa incurrir en acciones u omitir información referente al Código Penal Chileno en la calidad de delito dentro del establecimiento o en actividades patrocinadas, coordinadas o supervisadas.

El equipo de Formación y Convivencia Escolar que registre un presunto delito, por parte de un integrante adulto de la comunidad educativa, denunciará a los organismos judiciales que corresponda bajo la autorización de Dirección de forma digital o personal, considerando la calidad de imputabilidad penal del presunto autor de los hechos.

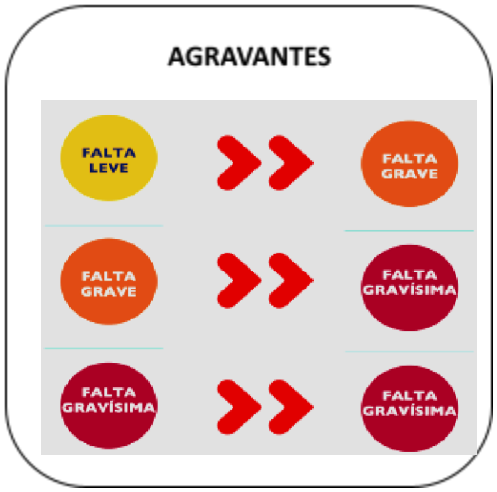
**Artículo 63: Atenuantes y agravantes**

Se refiere a aquellas circunstancias que modifican la graduación de las faltas.

Serán atenuantes aquellas acciones que disminuyan el grado de una falta, y agravantes aquellas que la aumenten:

De esta forma:




**a) Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:**

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Irreprochable conducta anterior.

**b) Se considera circunstancias agravantes las siguientes:**

- La premeditación del hecho.

- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias, como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.

- La reiteración del mismo hecho.

- La reiteración de una falta.

**Artículo 64: Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial**

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son aquellas estrategias que la comunidad educativa dispone en este Reglamento Interno, para formar a los párvulos que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. Estas medidas siempre se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad.

Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas son de carácter voluntario y por tanto no son consideradas sanciones, pudiendo ser aplicadas en su propio mérito o de forma complementaria a las medidas formativas o sanciones.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser desarrolladas por:

- Unidades educativas internas, a través de sus planes de acción

- Medida realizada por su educadora, asistentes de la educación y otros integrantes de la comunidad educativa.

- En algunas ocasiones las estrategias necesitan ser desarrolladas por equipos multidisciplinarios o especialistas, como psicólogos, trabajador social, orientador, entre otros.

- Solicitar a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros. Responsable de las derivaciones externas: equipo de formación y convivencia escolar y/o Programa de Integración.

**Tipos de medidas formativas:**

a) **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de formación y convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

**b) Diálogo grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo curso respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán sus profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de formación y convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

**c) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las acciones cometidas por el alumno(a), conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

**d) Medidas de reparación del daño causado y/o de servicio a la comunidad:** Como resultado de un proceso reflexivo, ya sea el diálogo o una mediación, el estudiante que haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, decida realizar acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de formación y convivencia, miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica y/o psicosocial. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.

**e) Talleres dirigidos a los párvulos**: Corresponde a acciones realizadas por la educadora, el equipo de formación y convivencia o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los párvulos herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros de similares características.

**f) Talleres con apoderados:** Corresponde a acciones realizadas por la educadora, el equipo de formación y convivencia o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los párvulos el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

**g) Derivación al equipo de formación y convivencia escolar:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces la educadora(a) jefe o educadora de párvulos podrá derivarlo para que sea apoyado por el equipo de formación y convivencia escolar, quienes abordarán la situación del alumno(a) a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en desarrollo. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto, aportando a la sana convivencia escolar y/o fomentar la motivación académica.

**h) Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de formación y convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el equipo de formación y convivencia escolar, UTP y/o multidisciplinario, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

**i) Solicitud a los padres de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el equipo de formación y convivencia o equipo multidisciplinario podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá y responsabilizará a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

**j) Mediación escolar:** Como estrategia de un proceso reflexivo, bajo las características propias de una mediación escolar. La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador (funcionario capacitado), para que, desde una mirada imparcial, les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpables ni medidas, sino busca -desde un enfoque formativo-, fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

**k) Cambio a un curso paralelo:** Profesor(a) jefe o educadora de párvulos en conjunto el encargado de convivencia, su apoderado y el equipo psicosocial, luego del análisis de las circunstancias y condiciones del alumno(a), pueden utilizar como medida de apoyo su cambio de curso, realizando con él un proceso de acompañamiento que garantice su plena integración en el nuevo grupo. Cabe mencionar que ante la acción de cambio de curso paralelo, debe existir la factibilidad física y de recursos humanos disponibles, previa autorización de dirección. Los apoderados que presenten voluntariamente la solicitud de cambio de curso, deberán pedir el documento oficial[1] en Inspectoría General.

1

l) **Suspensión de clases:** Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera como una medida de carácter cautelar, esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. En algunas circunstancias excepcionales, cuando el estudiante ha cometido o se ha visto envuelto en situaciones complejas y de gravedad, que ponen en riesgo la integridad física tanto para él como para otro miembro de la comunidad educativa, el Inspector General o Encargado de convivencia escolar podrá tomar la medida de suspensión de clases mientras se reúnen antecedentes, se evalúa la situación y se toman las acciones en beneficio del estudiante y su grupo curso. Esta medida excepcional tendrá una duración máxima de 5 días hábiles.

m) **Reducción de la jornada escolar**: Como variantes a la suspensión de clases, equipo de formación y convivencia escolar en conjunto con el apoderado y bajo un certificado de médico tratante o diligencia de entidad superior, pueden acordar un periodo de acorte o reducción horaria desde jornada, en el cual el apoderado será el responsable único del retirarlo en caso de ser necesario, de lo contrario, deberá el apoderado realizar un documento escrito (firmado) que acredite la autorización para el retiro del alumno de forma individual o de algún externo.

**Artículo 65: Faltas de los apoderados, madres y padres**

Se considera faltas graves y gravísimas al reglamento cuando los padres y apoderados realicen las siguientes acciones:

a) Todo acto que incurra en una falta del Código Penal.

b) Incumpla parcial o total los deberes de los apoderados declarados en este reglamento.

c) Maltrate física o psicológica, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes del establecimiento, incluyendo a sus pupilos e hijos.

d) Si se trata de hechos cometidos que pueden constituir delitos establecidos en el Código Penal vigente, los padres, madres o apoderados serán denunciados para perseguir sus eventuales responsabilidades penales o civiles.

e) Autor de vulneración de los derechos del niño (hecho fundado o sospecha)

**Artículo 66: medidas aplicables a las madres, padres o apoderados**

**a) Medidas complementarias:**

- Citación a entrevista: reconocimiento y reflexión sobre los hechos.

- Carta de compromiso.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Restitución de bienes u objetos dañados.

**b) Sanciones conforme a su gradualidad:**

- Carta de amonestación.
- Restricción de contacto con un funcionario del establecimiento (si se presentó agresión física o verbal).
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre), conservando los derechos de los padres, madres y apoderados indicados en el Ord. 27 del 11/01/2016 establecidos en la Superintendencia de Educación.
- Denuncia del E.E a entidades superiores cuando afecte la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa: Tribunales de Familia, Fiscalía, Carabineros, PDI, entre otras.
- Orden y/o solicitud de las entidades superiores.
- Cambio de apoderado: Requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida al Establecimiento Educacional, realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Prohibición de ingreso al establecimiento.

**Artículo 67: Faltas y medidas de los funcionarios**

Todas aquellas descritas y especificadas en el Reglamento de Orden, Higiene y seguridad vigente.

## TÍTULO DÉCIMO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS

1. OBJETIVO

Contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de vulneración de derechos, entendiéndose maltrato y negligencia, que se presenten tanto a nivel interno y ex -

terno en nuestra institución educativa. El desafío de nuestro establecimiento es *"favorecer el desarrollo de los procesos educativos de niños y niñas",* para ello se trabajará con criterios comunes para operar en forma efectiva y eficiente. Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educa - tiva tiene en la prevención del maltrato infantil y detección de las sospechas de vulneración de derechos.

## 2. CONCEPTOS CLAVES

**a)** Derechos de los niños, niñas y adolescentes: Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a la salud
- Protección y socorro
- Educación de calidad
- No ser maltratado
- A crecer en libertad
- A no ser discriminado
- A tener una identidad
- Ser niño(a)
- A no ser abandonado y maltratado

**b)** Buenas Prácticas: “Conductas de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

**c)** Prácticas inadecuadas: “Conductas u omisiones de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

**d)** Buen trato a la infancia: Este es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).

**e)** Vulneración de Derechos: Entenderemos como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los NNA, su integridad física, psíquica, emocional, o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

**f)** Maltrato Infantil: La Convención sobre los Derechos del Niño plantea en su Art. N.º 19 que: "Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". De este modo, el maltrato se define como: "cualquier forma de perjuicio, omisión o abuso físico, mental o descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño(a) se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". Institucionalmente, se entiende el maltrato como: "toda conducta que por acción u omisión interfiera con el desarrollo físico, psicológico o sexual de los niños y jóvenes"

**g)** Negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los NNA necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Como por ejemplo cuando no se atienden sus necesidades básicas como alimentación, vestuario, vivienda, o no se les proporciona atención médica básica o se le expone a situaciones de peligro, entre otras.

**h)** Maltrato psicológico: Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker cols, 1997). Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un NNA a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas o emocionales, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

3. NEGLIGENCIA PARENTAL

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

comunidad y grupos de pares.

**a)** Ámbito de la salud

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

**b)** Ámbito de la educación

Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente, educadora de párvulos, directivos o profesionales asistentes, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar. Se entenderá además, por vulneración de derechos el no retiro de los párvulos en la salida de su jornada escolar diaria, permaneciendo constantemente el niño, niña o adolescente en el interior del establecimiento después del horario.

4. PRINCIPIOS

a) Resguardo del interés superior del niño o niña, lo que implica una consideración fundamental al bienestar del niño, niña o adolescente ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos.

b) El énfasis del trabajo está centrado en las buenas prácticas, con los NNA en congruencia con las condiciones de bienestar.

c) Generación de estrategias que tengan el foco en la Protección de los NNA, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y equipos de jardines infantiles.

   a. Promoción de una convivencia basada en el buen trato entre todos los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.

   b. Promoción de la Participación activa de las familias, puesto que ellos son los pilares fundamentales y primera barrera de protección en la formación de sus hijos e hijas.

d) DETECCIÓN

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el NNA, la cual debe ser permanente. En este sentido, cobra relevancia el

rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior del establecimiento, dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al niño, niña o adolescente ante una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo son los encargados de informar oportuna y formalmente dejando registro de la situación en la puta de entrevistas foliada y firmada por quién comunica al responsable quien llevará a cabo las instancias posteriores. El responsable de la recopilación de antecedentes será el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Las acciones siguientes se deben llevar a cabo luego de la sospecha de vulneración de derechos en los párvulos, con el objetivo de estar atentas(os) a las señales de los niños, niñas y adolescentes (NNA) de la posible vulneración de derechos que puedan presentar.

**a)** Brindar la primera acogida al NNA, escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos.

**b)** El psicólogo(a) o Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá realizar el seguimiento de la situación familiar del niño y realizando entrevistas tanto con la familia como con los especialistas externos.

e) <u>DE LA DENUNCIA</u>

Quien detecte la posible vulneración de derechos o niña debe inmediatamente informar de forma personal y por escrito en menos de 24 horas, completando la Pauta de Entrevista foliada, al profesor jefe o educadora de párvulos, posteriormente los actores anteriores deberán informar al Encargado(a) de convivencia escolar (personal o a través del correo electrónico), y este último informará a la Dirección del colegio, con el objetivo de abordar la situación.

El Encargado(a) de Convivencia Escolar, debe informar inmediatamente de las señales detectadas a la profesional psicólogo(a) del nivel, con el fin de recibir las primeras orientaciones para el abordaje del caso.

**a)** Es importante que el/la Encargado de Convivencia o el/la psicólogo(a) entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: datos de identificación de este, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño y/o modalidad, entre otros.

**b)** En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, Dirección otorgará el permiso al funcionario responsable para trasladar al NNA al Unidad de Urgencias del Hospital de Constitución para una revisión médica, informando de esta acción a la familia en paralelo por el/la Encargado(a) de Convivencia, Dirección o Inspectoría General.

Dentro de esta fase, se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas, para lo cual el responsable deberá hablar con la familia, lo cual se debería dar en los casos de gravedad y/o situaciones constitutivas de delito. El objetivo de esta instancia es entregar información acerca de todas las acciones

realizadas, como, por ejemplo, traslado a la unidad de urgencia, convocatoria a entrevista y sus motivos, información a Tribunales de Familia (si amerita), entre otras, de modo de establecer una alianza con la familia para considerar ayudas de especialistas externos.

f) MEDIDAS

Se puede realizar una o más estrategias o medidas de intervención en paralelo:

a. Compromiso familiar en entrevista en profundidad con la familia: Esta nos permite conocer el contexto del NNA y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. Se busca que esta sea realizada con adulto(a) responsable del NNA. También es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de estos. Esta acción puede ser liderada por el/la Encargada de Convivencia Escolar en casos de gravedad o psicóloga en conjunto con el profesor(a) jefe o educadora de párvulos o educadora de párvulos.

b. Derivación a red externa OPD (Oficina de Protección de los derechos del Niño): si existe sospecha de vulneración de derechos, se podrá realizar la derivación debidamente autorizada por Dirección correspondiente, de forma personal o por correo electrónico a: opdconstitucion.@yahoo.es

c. Medidas pedagógicas y psicosociales: estipulas en el artículo 54 del presente Reglamento Interno.

d. Derivación a equipos de especialistas externos tanto para el niño (a) y su familia: Cuando se realice una derivación, esta debe ser clara, explicitando los objetivos de la misma y centrándose en la preocupación por el estado del niño, niña o adolescente. A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o correo electrónico y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución. La derivación debe ser realizada por la psicóloga o Encargado(a) de Convivencia Escolar del colegio.

e. Judicialización de casos: Esta acción se puede realizar en dos tipos de situaciones:

- En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, o violencia intrafamiliar reiterada. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de DENUNCIAR, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros), realizándose de forma personal o por correo electrónico, existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo.

- En los casos donde se observen indicadores de riesgo para el bienestar del niño, niña y adolescente, como pueden ser: Ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, invalidación del hecho de posible vulneración de derechos por parte de la familia, mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a) o adolescente. Independiente del contexto de ocurrencia de la presunta vulneración, contar con antecedentes de medidas de protección (MP) y/o denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del niño, niña o adolescente, falta de adherencia por parte de la familia a entrevistas y derivaciones a equipos de apoyo,etc. Ante la presencia de estos indicadores, el Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado, mediante la Dirección, presentará oportunamente un requerimiento de medida de protección a favor del niño, niña y/o adolescente en el tribunal de familia o fiscalía correspondiente. La solicitud de una medida de protección puede generar que el Tribunal de Familia adopte de manera inmediata medidas apropiadas y oportunas destinadas a proteger al niño o niña, como por ejemplo: derivación a una evaluación psicológica a niño(a) o adolescente, derivación a evaluación de competencias parentales a padres o adultos responsables, derivación a programas para la reparación del daño, obligación de asistencia del niño, niña o adolescente al establecimiento, obligatoriedad de tratamiento por consumo de alcohol o droga a los adultos responsables, alejar al presunto agresor(a) del niño, niña o adolescente entre otras. La información y/o denuncia a Tribunal de Familia o Fiscalía se realizará de forma personal o a través del correo electrónico jfconstitucion@pjud.cl

Si la situación es de gravedad en un niño, niña o adolescente, luego de la constatación de lesiones el/la Encargado(a) de Convivencia, Profesor o Inspector, con la debida autorización de Dirección, se dirigirá personalmente con el/la estudiante víctima a la Oficina de Protección de los Derechos del Niño y posteriormente a Tribunales de Familia.

Cabe señalar que cuando el establecimiento realiza una denuncia, lo hace siempre contra quien resulte responsable. Asimismo, al realizar la denuncia la institución no está acreditando la ocurrencia de los hechos, sino que entrega los antecedentes para que la situación detectada sea investigada por los organismos pertinentes. En

esta misma línea, sin dejar de lado la obligación legal, es recomendable sugerir a las propias familias y/o adultos responsables que pongan la denuncia como una forma de activar los recursos protectores de esta, siempre y cuando los agresores sean personas externas a sus familias o adultos responsables.

**6.** NORMATIVA LEGAL CON RESPECTO A LA DENUNCIA

Art. 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar: en su párrafo (e):

- *"Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los Párvulos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".*

Art. 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que "Las personas indicadas en el artículo anterior.

- *"Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República".*

Art. 177 explica qué pasa si alguno de estas personas no denuncia:

- *"Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere". "La pena por el delito en cuestión no será aplicable cuando apareciere que quien hubiere omitido formular la denuncia arriesgaba la persecución penal propia, del cónyuge, de su conviviente o de ascendientes, descendientes o hermanos."*

También se deben denunciar los delitos cometidos por los NNA, mayores de 14 años y menores de 18 años, puesto que poseen Responsabilidad Penal Adolescente, Ley 20.084.

**7.** SEGUIMIENTO

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

El responsable del seguimiento es el/la profesores jefe, educadora de párvulos, Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Psicólogos(as) del nivel.

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

decisiones que apunten al bienestar del NNA. Tratamiento reservado de la información de los niños (as) involucrado (as) en sospechas de vulneración de derechos.

**b)** Talleres educativos para padres y/o apoderados: Esta estrategia de trabajo se centra en el fortalecimiento del rol parental y educativo, focalizado en sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de sus hijos(as). Se entregan herramientas para generar espacios de crianza centrados en el bienestar del niño o niña. a) Estrategias dirigidas hacia el niño(a) desde el colegio.

**c)** Entrevista con familia: Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o tercera entrevista con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el colegio como también por la familia. Esta acción puede ser liderada por los responsables.

**d)** Acogida y contención: Es relevante que el colegio mantenga siempre una actitud de acogida y disposición a las necesidades del niño o niña, teniendo una respuesta sensible por parte del equipo. Asimismo, debe generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está vivenciando, para lo cual el equipo contará con el apoyo de psicólogos, sin embargo, los psicólogos(as) del establecimiento no realizarán sobreintervención mientras el estudiante se encuentre en intervención psicológica particular o red de apoyo externa.

**e)** Observación en aula: Esta se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el NNA que está en seguimiento por una sospecha de vulneración de derechos. Esta acción debe ser realizada por la educadora del nivel y/o profesores y/o psicólogo(a) de nivel.

**f)** Registro en bitácora o cuadernos de registro: Corresponde a un registro sistemático que realizan las educadoras de nivel y a la hoja de vida de los párvulos del libro de clases que registran los/las profesores, del estado actual del niño o niña respecto a las condiciones de higiene y presentación personal, comportamiento del niño, niña o adolescente, rol del apoderado u otro antecedente que se considere relevante.

**8.** DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO ACTIVADO

Se notificará a los actores directos del niño, niña o adolescente involucrado de la activación y seguimiento del presente protocolo por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o psicólogo(a) del nivel

- Madre, padre y/o apoderado: en entrevista personal, dejando registro en la Pauta de entrevista foliada. Cabe mencionar que se llevará a cabo la entrevista con el adulto responsable siempre y

cuando no sean los agresores del NNA.

- Dirección: de forma personal y formal o a través del correo electrónico correspondiente.

- Profesores o educadora de párvulos: correos electrónicos correspondientes o de forma personal dejando registro en la planilla de entrevista validada por su firma.

**9.** CIERRE

Se realizará un cierre, cuando como establecimiento y los actores directos del estudiante consideren que el niño, niña o adolescente está en condiciones de protección y estas se darán cuando:

a) El NNA ha sido derivado(a) y está siendo atendido(a) por el equipo pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.

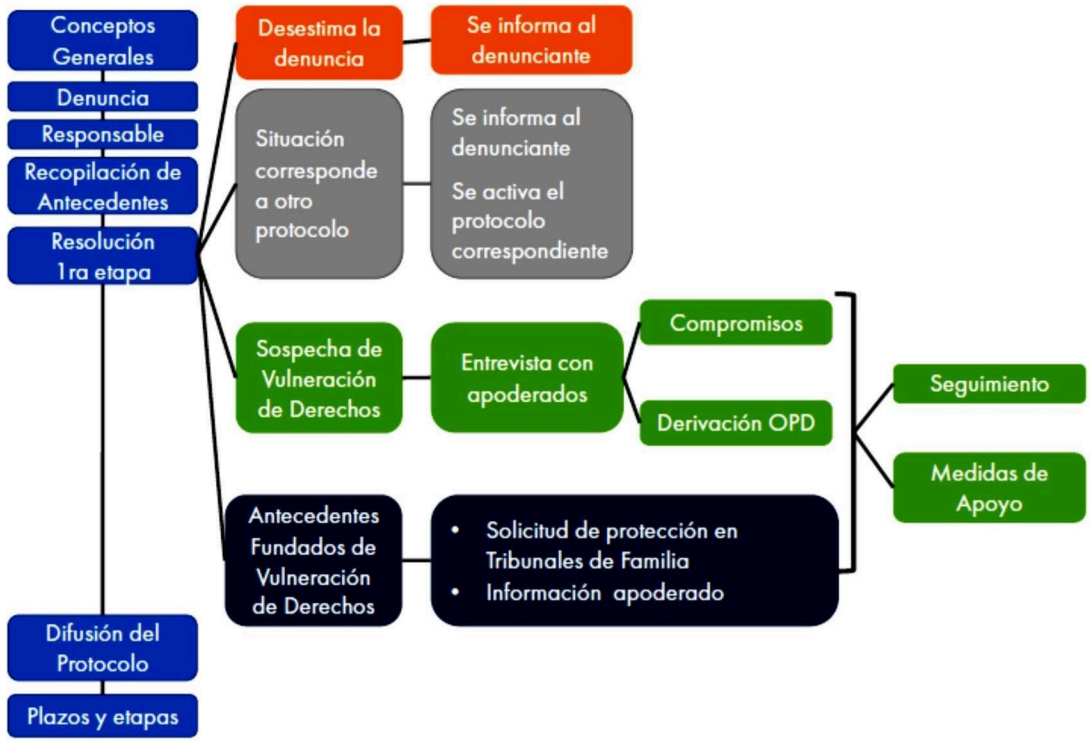
b) El NNA no requirió derivación, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.

c) Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicológico y educativo desde el colegio.

d) El NNA egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas y el equipo externo de apoyo generó un alta del tratamiento.

La información del cierre del proceso se realizará a través de las entrevistas personales al apoderado o tutor legal. A los profesores y educadoras de párvulo se les informará de forma personal y formal o a través de sus respectivos correos electrónicos.

9. FLUJOGRAMA:




## ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS

1. OBJETIVO

El Abuso Sexual Infantil es una realidad a la que muchos no quisiéramos vernos nunca expuestos; sin embargo, niños y niñas son afectados diariamente por este grave problema, ya sea dentro de su familia o fuera de ella.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las párvulos alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

Este Protocolo de Acción y Prevención da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas.

- Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil.

- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera de los colegios.

- Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.

- Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abusosexual.

- Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

- Promover respuestas coordinadas entre las diferentes entidades de la Comunidad Educativa (Dirección, Coordinadores, Inspectoría, Docentes, etcétera)

2. CONCEPTOS CLAVES

a) Definición del Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

b) Tipos de Abuso Sexual:

i. Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

ii. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.

- Realización del acto sexual.

- Masturbación.

- Sexualización verbal. Exposición a pornografía.

iii. Violación: Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima, la que puede ser un niño/a menor de 14 años (según establece el Código Penal). También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.

iv. Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

3. RESPONSABILIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS

Las principales responsabilidades de los directores, equipos directivos y comunidades educativas de cada colegio son:

- Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.

- Seguimiento de niños o niñas y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los Párvulos han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por "todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada".

- Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sushijos.

- Los equipos de los establecimientos deben dar a conocer las situaciones detectadas y no dejar que permanezcan ocultas. Cuanto antes se notifique, antes se podrán activar los recursos necesarios para atender al niño/a y a su familia, evitando el agravamiento y cronicidad del posible abuso sexual.

4. NORMATIVA LEGAL

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 Nº1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as (violencia intrafamiliar y otros que vulneren sus derechos), así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

5. CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

Múltiples son las consecuencias del Abuso Sexual Infantil y pueden variar de un niño/a a otro, dependiendo de sus propias características.

Es común que el abuso sexual afecte el desarrollo integral de un niño/a tanto a nivel físico como psicológico y social. Por ello se detallarán de forma general una serie de secuelas, con el fin de dimensionar la importancia de prevenir que los niños/as sufran tan grave vulneración:

a) Consecuencias emocionales a corto plazo o en período inicial a la agresión.

- Sentimientos de tristeza y desamparo
- Cambios bruscos de estado de ánimo.
- Irritabilidad.
- Rebeldía.
- Temores diversos.
- Vergüenza y culpa.
- Ansiedad
- Baja en rendimiento escolar.
- Dificultades de atención y concentración.
- Desmotivación por tareas escolares.
- Desmotivación general.
- Conductas agresivas.

- Rechazo a figuras adultas.
- Marginalidad.
- Hostilidad hacia el agresor.
- Temor al agresor.
- Embarazo precoz.
- Enfermedades de transmisión sexual.

b) Consecuencias emocionales a mediano plazo

- Depresión enmascarada o manifiesta.
- Trastornos ansiosos.
- Trastornos de sueño: terrores nocturnos, insomnio.
- Trastornos alimenticios: anorexia, bulimia, obesidad.
- Distorsión de desarrollo sexual.
- Temor a expresión sexual.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Repitencias escolares.
- Trastornos de aprendizaje
- Fugas del hogar.
- Deserción escolar.
- Ingesta de drogas y alcohol.
- Inserción en actividades delictuales.

- Interés excesivo en juegos sexuales: Masturbación compulsiva, Embarazo precoz, Enfermedades de transmisión sexual.

c) Consecuencias emocionales a largo plazo

- Disfunciones sexuales.
- Baja autoestima y pobre autoconcepto.
- Estigmatización: sentirse diferente a los demás.
- Depresión.
- Trastornos emocionales diversos.
- Fracaso
- Prostitución
- Promiscuidad sexual.
- Alcoholismo.
- Drogadicción.
- Delincuencia.
- Inadaptación social.
- Relaciones familiares conflictivas.

*Fuente: Protocolo Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil, (JUNJI) 2009.*

6. SEÑALES DE ALERTA:

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una

señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

a) Indicadores Físicos:

- Dolor o molestias en el área genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Cuerpos extraños en ano y vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
- Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

b) Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:

- Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
- Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño.
- Desórdenes en la alimentación.
- Fugas del hogar.
- Autoestima disminuida.
- Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- Ansiedad, inestabilidad emocional.
- Sentimientos de culpa.

- Inhibición o pudor excesivo.
- Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- Comportamientos agresivos y sexualizados.

*Fuente: Guía Educativa en Prevención del Abuso Sexual a Niños y Niñas, Ministerio de Justicia 2012, Chile.*

## 7. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL

Para tener en cuenta:

- No notificar un caso de abuso sexual infantil nos hace cómplices de esta situación.
- La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias nefastas para él/ella.
- Revelar una situación de abuso no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

## 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

### 8.1 Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un Estudiante por parte de una persona externa al colegio

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato, se deben realizar los siguientes procedimientos:

**a)** Establecer una conversación por parte del docente o funcionario con el niño oniña

- Tener una conversación en un lugar privado y tranquilo.
- Informarle que la conversación será privada y personal.

- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño como del agresor.
- No sugerir respuestas.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- No solicitar detalles excesivos.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

**b)** Derivación:

Inmediatamente luego de la conversación con el Estudiante, se debe derivar al Psicólogo y/o Encargado de Convivencia Escolar, quien junto al equipo directivo y psicosocial definirán líneas a seguir (denuncia, contacto con el apoderado o adulto responsable del niño/a, redacción de oficio u informe, traslado centro de urgencia. En el caso que sea el mismo apoderado el/la sospechoso de cometer abuso, se sugiere no entrevistarlo(a), ya que tiende a negar los hechos o a retirar a los Párvulos del establecimiento.

### 8.2. Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un Estudiante por parte de otro Estudiante

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un Estudiante del mismo establecimiento educacional, o si el mismo profesor o funcionario sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro Estudiante, se debe seguir el procedimiento antes mencionado, incorporando las siguientes acciones:

- Se cita a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con sus hija/o, por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Separar a la víctima del victimario, mientras dure la recopilación de antecedentes, suspensión cautelar.

- Realizar la derivación correspondiente por parte Dirección.

Distinción por edades:

- Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores directamente mediante una denuncia ante el Tribunal de Familia, quién investigará una eventual vulneración de derechos respecto del menor, que pudiera influir en las conductas denunciadas.

- Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Fiscalía, Tribunales de Familia.

**8.3.** Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato físico y/o Psicológico de un Estudiante por parte de un profesor o funcionario del establecimiento educacional

Si un niño o niña le relata al profesor o a un funcionario del establecimiento, hacer sido abusado, violado o maltratado por un profesor u otro funcionario del establecimiento educacional, o si existe sospecha de lo mismo, se debe seguir el procedimiento mencionado en el punto A, incorporando las siguientes acciones:

- Ante la sospecha, se retira inmediatamente al profesor o funcionario de su labor. En forma paralela a la investigación de Fiscalía, el colegio realiza una investigación sumaria.

- El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el Estudiante desde Dirección, profesores y Equipo de Apoyo, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.

- Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.

- En todo momento el colegio apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, y contribuyendo y realizando seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo.

**8.4.** Denuncia con respecto a la normativa legal

Una denuncia de abuso sexual contra menores puede ser efectuada por la víctima, sus padres, su representante legal o cualquier persona que se entere del hecho. Por lo tanto, cualquier docente o funcionario de un establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un menor debe hacer denuncia.

Las leyes 19.927 y 20.526 con respecto a este tema refieren lo siguiente (BCN, s.f.):

- Art.175 CPP: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los Párvulos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

- PLAZO: Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia.

  Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

- Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar.

  Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del cp, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

- Art. 494 CP: "SUFRIRÁN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM". Art. 369 CP: "No se puede

  proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.

  Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (…) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

Si usted sospecha o tiene evidencia de que un niño/a ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

a) Si se encuentra en el establecimiento:

   - Profesor Jefe
   - Encargado(a) de Convivencia Escolar
   - Orientación
   - Inspectoría General

b) Si se encuentra fuera del establecimiento:

   - Carabineros de Chile)

- Policía de Investigaciones (PDI)
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.

Generalmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación.

En casos extremos, puede ocurrir que por callar, normalizar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estaremos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los Párvulos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los Párvulos y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

## 8. PREVENCIÓN

### a) Establecimiento:

El Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado, ha puesto en marcha una serie de acciones que apuntan a fortalecer la prevención en nuestros colegios los cuales se detallan a continuación:

- Implementación de Programa de Educación de la Sexualidad y Socio afectivo que contempla la valoración de la persona y el autocuidado desde Kínder a Cuarto año de Enseñanza Media (Área formativa).
- Cursos de capacitación a profesores, los que se han extendido a todos los funcionarios del establecimiento, sobre temas de: prevención, detección y resolución de todo tipo de abusos y sobre todo de creación de ambientes seguros para niños y para todos los miembros del colegio:
- Mediación Escolar
- Prevención de Abuso Sexual (Párvulos)
- Formación preventiva permanente a Párvulos, apoderados y docentes, el colegio específicamente a través del área formativa aborda temáticas las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre temas como por

ejemplo autocuidado, sexualidad, Bullying, programa comunal de valores, charlas formativas etc.

- En cuanto a infraestructura las salas de clases en el lado de los pasillos cuentan cuenta con vidrio transparente, con el objeto de tener mayor supervisión de los espacios donde están los niños y jóvenes.

- El colegio cuenta con baños diferenciados para niños/adolescentes, profesores y personal administrativo, de forma que cada quien cuente con su espacio propio. Los baños están en espacios abiertos observables. Asimismo, los baños de los niños están separados por ciclos para que se facilite el respeto y el cuidado de los mismos.

- Los Párvulos de preescolar están siempre bajo la supervisión de las educadoras y técnicos de párvulos, quienes están en continua observación y cuidado de los niños.

- En los cursos de Básica y de Enseñanza Media los Inspectores de Patio tienen la misión de supervisar el ciclo y las áreas que se le han asignado. Asimismo, para facilitar este cuidado, en los recreos y en la hora de almuerzo los Párvulos no deben permanecer en las salas de clases sino bajar a los patios.

- Todo niño de párvulo que deba ser cambiado de ropa en caso de haberse mojado u otras situaciones que requieran un cambio en su vestimenta, deberá asistir el apoderado al establecimiento, éste será notificado por inspectoría.

- Cuando el Estudiante usa las canchas deportivas, en clases de educación física, se encuentran bajo la responsabilidad de los profesores de la asignatura. En el caso de los preescolares, siempre están acompañados de un técnico en párvulo.

- Los Párvulos no tienen permitido el acceso a las salas de profesores, oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos.

- Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación).

- Los encuentros con Párvulos que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.

- Todo docente, paradocente, administrativo y auxiliar de nuestros colegios, deben mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los Párvulos que denote claramente l responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.

b) Familias:

Un elemento importante en la creación de los ambientes seguros nace y se desarrolla en el hogar y en la comunicación confiada con los padres. Por ello también se entregan algunas recomendaciones de acciones que se pueden realizar en el hogar. Con el fin de proteger a sus hijos e hijas se recomienda:

- Conocer los criterios de cuidado, prevención y respuesta ante denuncias de abuso sexual que existen en el establecimiento educativo donde asiste su hijo/a.
- Enseñar que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO.
- Escuchar y no cuestionar cuando su hijo le hable, especialmente si a él/ella la conversación se le hace difícil o incómoda.
- Ante sus preguntas respecto a la sexualidad, responder de forma sencilla, clara y honesta.
- Enseñar que es importante expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.
- Estar atento a las actividades que desarrolla en el computador.
- Supervisar que la vestimenta de sus hijos/as sea acorde a la edad en que se encuentra, de manera de no sobre exponerse y así enseñarles autocuidado.
- Enseñar que hay secretos que NO se deben guardar.
- Conocer los lugares que frecuenta, así como los adultos presentes en dichos espacios.
- Mantenerse alerta, pero NO infundir temor sobre la sexualidad.
- Enseñar qué es abuso y en especial qué es el abuso sexual, para que pueda verbalizar por su nombre estas situaciones.
- Favorecer una red de apoyo social con personas de confianza, de manera que el/la niño/a pueda identificar adultos cercanos a quienes acudir (padres, tíos/as, abuelos/as, profesores/as, inspectores, amigos/as, etc.).
- Mantener contactos actualizados con padres, apoderados y amigos de sus hijos, contando con el registro telefónico de ellos en caso de necesitar ubicarlos.

## 9. SEGUIMIENTO

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va

avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

El responsable del seguimiento es el/la profesores jefe, educadora de párvulos, Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Psicólogos(as) del nivel.

a) Resguardo al proceso de seguimiento: Considerando que es posible que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, se realiza un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar del NNA. Tratamiento reservado de la información de los niños (as) involucrado (as) en sospechas de vulneración de derechos.

b) Talleres educativos para padres y/o apoderados: Esta estrategia de trabajo se centra en el fortalecimiento del rol parental y educativo, focalizado en sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de sus hijos(as). Se entregan herramientas para generar espacios de crianza centrados en el bienestar del niño o niña. a) Estrategias dirigidas hacia el niño(a) desde el colegio.

c) Entrevista con familia: Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o tercera entrevista con la familia, con objeto de ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el colegio como también por la familia. Esta acción puede ser liderada por los responsables.

d) Acogida y contención: Es relevante que el colegio mantenga siempre una actitud de acogida y disposición a las necesidades del niño o niña, teniendo una respuesta sensible por parte del equipo. Asimismo, debe generar estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está vivenciando, para lo cual el equipo contará con el apoyo de psicólogos, sin embargo, los psicólogos(as) del establecimiento no realizarán sobreintervención mientras el estudiante se encuentre en intervención psicológica particular o red de apoyo externa.

e) Observación en aula: Esta se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el NNA que está en seguimiento por una sospecha de abuso sexual. Esta acción debe ser realizada por la educadora del nivel y/o profesores y/o psicólogo(a) de nivel.

f) Registro en bitácora o cuadernos de registro: Corresponde a un registro sistemático que realizan las educadoras de nivel y a la hoja de vida de los párvulos del libro de clases que registran los/las profesores, del estado actual del niño o niña respecto a las condiciones de higiene y presentación personal, comportamiento del niño, niña o adolescente, rol del apoderado u otro antecedente que se considere relevante.

10. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO ACTIVADO

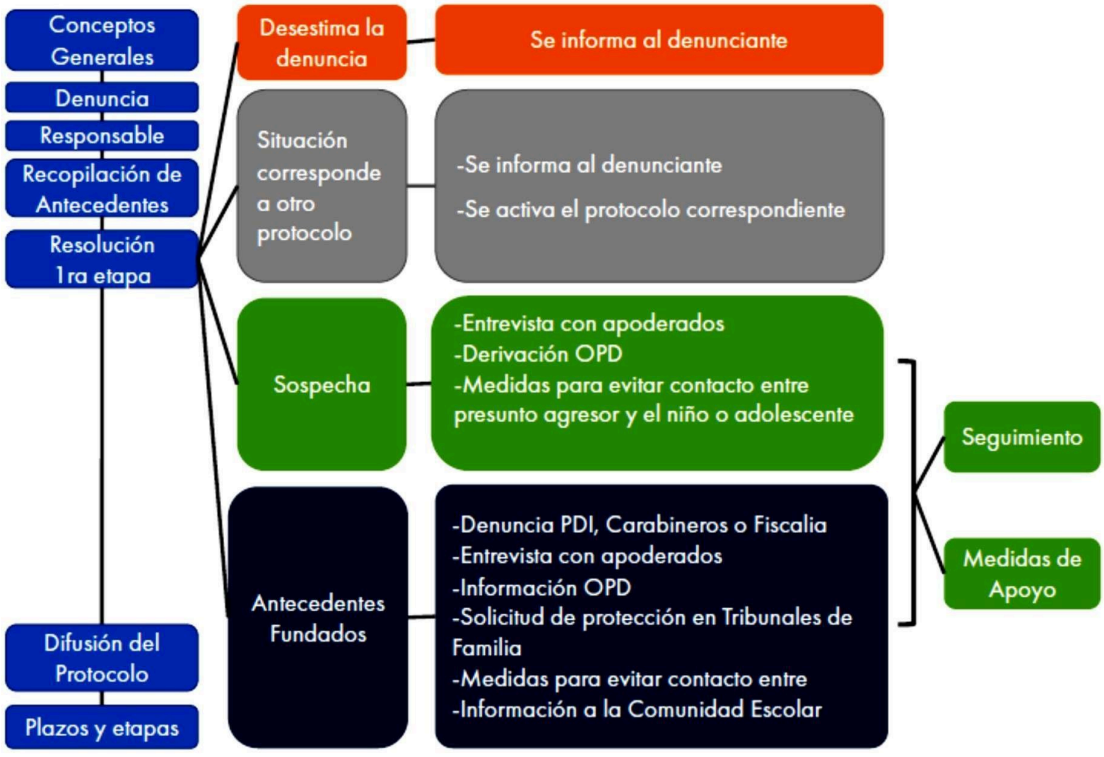
Se notificará a los actores directos del niño, niña o adolescente involucrado de la activación y seguimiento del presente protocolo por el/la Encargado(a) de Convivencia Escolar o psicólogo(a) del nivel.

- Madre, padre y/o apoderado: en entrevista personal, dejando registro en la Pauta de entrevista foliada. Cabe mencionar que se llevará a cabo la entrevista con el adulto responsable siempre y cuando no sean los agresores del NNA.

- Dirección: de forma personal y formal o a través del correo electrónico correspondiente.

- Profesores o educadora de párvulos: correos electrónicos correspondientes o de forma personal dejando registro en la planilla de entrevista validada por su firma.

11. FLUJOGRAMA:



12. CUANDO OCURREN SITUACIONES DE CONNOTACIÓN O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE PÁRVULOS.

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un/a niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia. Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/ as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Se debe tener mucho cuidado en **no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as** que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre párvulos de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

**a) Poner los antecedentes a disposición de la Justicia (judicialización).**

No siempre es fácil distinguir si se está frente a un delito y si corresponde denunciar un hecho determinado, o si es necesario recurrir a Tribunales para proteger al niño, niña o adolescente. Si bien existen determinados actores de la comunidad educativa que, por su rol, están obligados legalmente a efectuar la denuncia frente a un delito, ello no exime al resto de las y los adultos de la comunidad educativa de su obligación ética de denunciar una situación grave de vulneración de derechos.

Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil o abuso sexual, dado que los/as primeros/as encargados/as de proteger a los/as niños/as y adolescentes son sus padres o adultos responsables. Ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un/a miembro de la familia, el establecimiento educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales. Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde acompañarla, orientarla y apoyarla en este proceso.

Para estos efectos, es importante distinguir **entre la denuncia y el requerimiento de protección**:

- **La denuncia** del hecho ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es

el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.

- **El requerimiento de protección** se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

- **La denuncia y el requerimiento** de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos. Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa; es importante consultar y pedir orientación a las instituciones de la red local para clarificar qué se debe hacer en cada caso.

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña

**b) FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES DIFERENCIADAS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO**

**Familia:**

- Asume la responsabilidad primordial de la crianza y el desarrollo del niño o niña.
- Educa
- Previene
- Protege y acoge
- Denuncia ante las autoridades correspondientes (Ministerio Público/Fiscalía, Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile)
- Busca ayuda y solicita apoyo profesional.
- Acompaña y se involucra activamente en el proceso de investigación y/o de tratamiento al que pueda ser derivado su hijo/a.
- Conoce y se compromete con el Proyecto Educativo, las normas de convivencia y los protocolos de actuación que ha establecido la escuela/liceo.

**Establecimiento educacional:**

- Educa
- Previene
- Protege y acoge
- Detecta
- Denuncia ante las autoridades correspondientes (Ministerio Público/Fiscalía, Policía de Investigaciones de Chile, Carabineros de Chile)
- Recopila antecedentes generales de la situación.
- Activa y supervisa la efectiva aplicación de los Protocolos de Actuación.
- Realiza seguimiento y acompañamiento.

**Ministerio de Educación:**

- Elabora bases curriculares, planes y programas de estudio y estándares de aprendizajes, incluidos contenidos de autocuidado y prevención.
- Brinda apoyo técnico y orienta a los establecimientos para la elaboración e implementación de Políticas de Prevención.
- Apoya y orienta técnicamente a los establecimientos para la elaboración y aplicación de Protocolos y Reglamentos específicos para prevenir y actuar ante casos de maltrato y abuso sexual.

**Superintendencia de Educación:**

- Fiscaliza la existencia y cumplimiento de Políticas de Prevención y Protocolos de Actuación frente a situaciones de violencia en los establecimientos.
- Fiscaliza la existencia y cumplimiento de Protocolos y Reglamentos específicos para prevenir y actuar ante hechos de connotación sexual, y/o casos de abuso sexual.
- Instruye procesos administrativos y establece sanciones ante el incumplimiento de Protocolos de Actuación y Políticas de Prevención.
- Acoge y atiende denuncias.

- Realiza denuncia al Ministerio Público si lo considera necesario, y en ausencia de denuncia por parte de apoderadas/os y del establecimiento educacional. Policía de Investigaciones y Carabineros

- Investiga.

**Ministerio Público (Fiscalía), Tribunal de Garantía:**

- Tipifica el delito.

- Establece sanción penal contra el/la agresor/a.

- Deriva a Unidades de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, la que entrega medidas de protección y derivan a terapias reparatorias.

**Tribunal de Familia**

- Decreta medidas de protección y/o cautelares en favor del niño/a o adolescente.

- Decreta medidas proteccionales o cautelares respecto de adolescentes inimputables (menores de 14 años) que son acusados de cometer un delito, como agresión o abuso sexual. Instituciones especializadas, red SENAME, de salud u otras.

- Realizan diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño/a o adolescente y su familia.

- Determinan factores protectores y de riesgo en la situación del niño/a o adolescente.

- Evalúan nivel de daño del niño/a o adolescente.

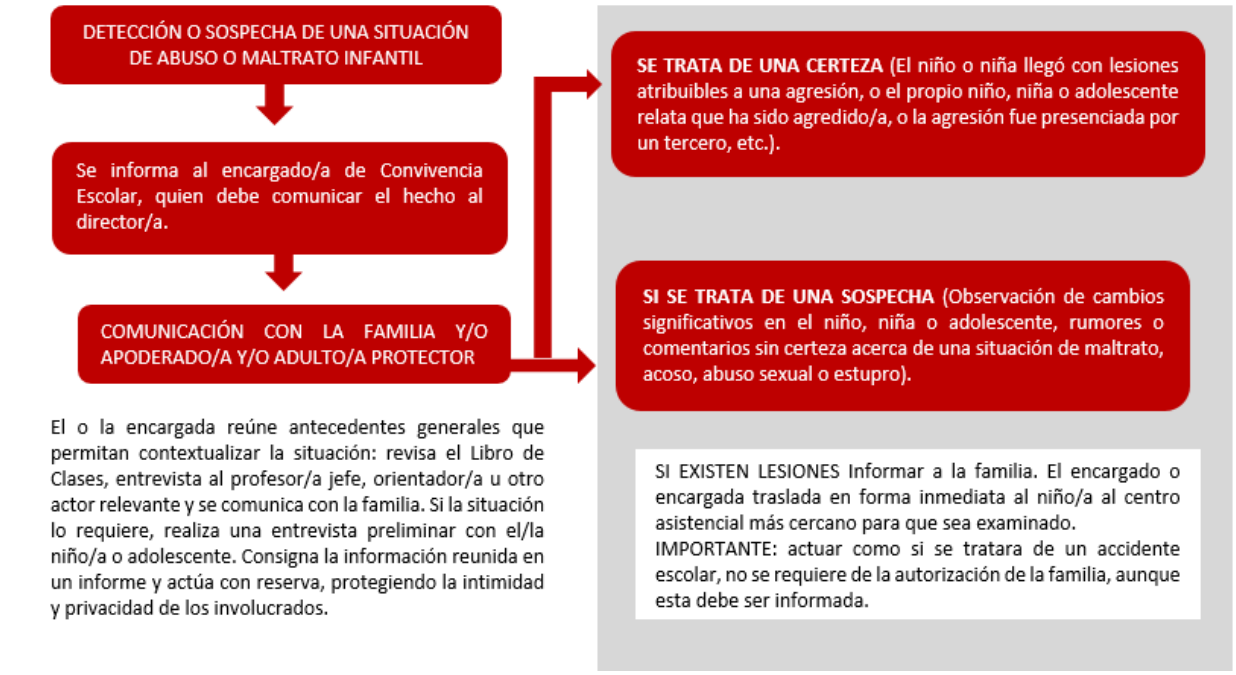
- Realizan intervención reparatoria.

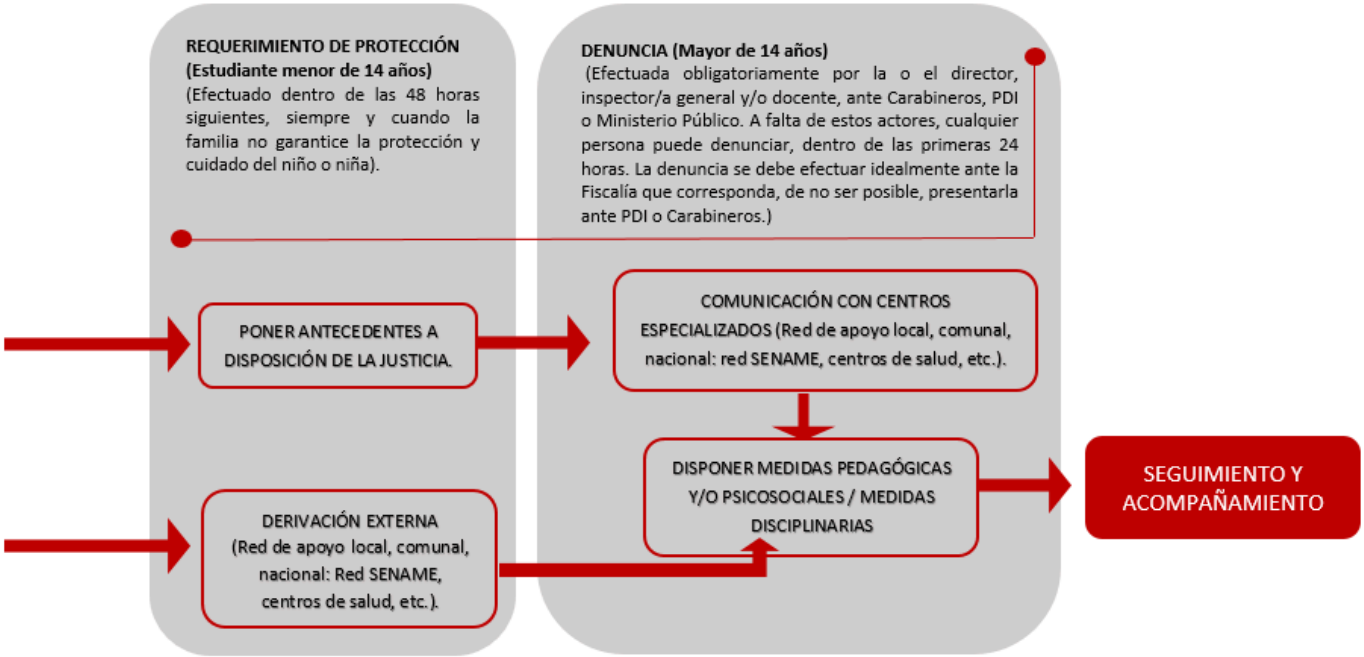
**c) DISTINCIÓN POR EDADES:**

- Alumno/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de **conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil**. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Acá se debe pedir una medida de protección para los menores a través de Tribunales de Familia.

- Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual **constituye un delito y amerita una denuncia formal** ante Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros.

## d) FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL



## ANEXO III: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### 1. OBJETIVO

El Protocolo de accidentes escolares forma parte del Plan de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. En este documento especifica claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto.

El objetivo fundamental es facilitar el actuar oportuno, entregando lineamientos claros sobre los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa.

### 2. NORMATIVA

Todo accidente escolar que determine la gradualidad de grave por la encargada de Primeros auxilios deberá completar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar. Los padres, madres y apoderados deben ser informados por el establecimiento educacional siempre que ocurra un accidente escolar.

El procedimiento de comunicación está claramente establecido en los siguientes apartados en el protocolo de accidentes. (Ej: en caso de accidente leve, a través de la libreta de comunicaciones; en caso de ser derivado a un centro asistencial, llamado telefónico).

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, (lesión de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto a su hogar desde o hacia el colegio, enfermedad desmayo u otros casos donde la salud o integridad de nuestros Párvulos se vea afectada), el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Todo funcionario del establecimiento será responsable de seguir los pasos que a continuación se detallan en el momento de presenciar o acompañar a un Estudiante en su dificultad.

### 3. DE LA CALIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DEL ACCIDENTE ESCOLAR

La calificación de la gravedad de un accidente escolar será realizada por la encargada de primeros auxilios.

### 4. ETAPAS

**a)** Asistencia:

Frente a cualquier accidente o problema de salud será el adulto más cercano quien primero asista a constatar lo ocurrido y verificar la necesidad de atención.

**b)** Primeros auxilios:

La encargada de primeros auxilios aplicará los procedimientos necesarios.

Es importante aclarar que está absolutamente prohibida la administración de medicamentos de ningún tipo y sólo se procederá a:

- Curaciones menores: primeros auxilios.
- Inmovilización previa al traslado el centro de asistencial.

**c)** Comunicación con el apoderado:

Dependiendo de la gravedad se procederá a comunicar al apoderado a través de los siguientes medios:

- En caso de accidente escolar leve: se procederá a enviar comunicación a través de la libreta o realizar el llamado telefónico correspondiente al apoderado, dicha acción será realizada por la encargada de primeros auxilios o quien subrogue.
- En caso de accidente escolar que requiera traslado el Servicio de Urgencias del Hospital de Constitución, Inspectoría efectuará el llamado telefónico al apoderado o familiar para solicitar su presencia. El apoderado retira al Estudiante para llevarlo al centro asistencial, si el apoderado no puede, el colegio traslada al Estudiante otorgándole un permiso a un asistente de la educación para el traslado acompañando al Estudiante. Una vez en el servicio de salud, el asistente o encargado(a) de primeros auxilios entregará las copias del formulación de declaración de accidente al apoderado, quien será el responsable de las diligencias posteriores.
- El traslado hacia el Servicio de Urgencias del Hospital de Constitución por el establecimiento, sin presencia del apoderado, será a través de un taxi de locomoción colectiva financiada por el establecimiento.

**d)** Seguro escolar:

Se entregan 3 copias del formulario con firma y timbre del colegio (Uno para el centro asistencial, otro para el apoderado y otro para el colegio) que contempla la posibilidad de recibir atención solo en Servicio de Urgencia del Hospital de Constitución de forma gratuita al Estudiante incluyendo exámenes y procedimientos.

Todo este procedimiento es registrado en la declaración individual de accidente escolar. Teniendo presente que, para que éste sea cubierto por el Seguro Escolar, de acuerdo al Decreto Supremo Nº 313, del 12 de Mayo de 1973, la atención primaria deberá realizarse en el Servicio de Urgencia del Hospital de Constitución.

Es responsabilidad exclusiva del apoderado hacer uso o no del Seguro Escolar, cuando este se le haya otorgado por el establecimiento en el momento del retiro del/la estudiante.

En caso de extrema gravedad, se solicitará la presencia de ambulancia (SAMU) para que realice el procedimiento. Si no se encuentra el apoderado en el establecimiento, el/la Estudiante será acompañado por un funcionario del colegio quién será responsable hasta que se presente el apoderado a quien debe entregar las copias del

formulario de declaración de accidentes escolares (seguro escolar).

De acuerdo a la Ley Seguro Escolar de Accidentes Escolares Nº 16.744, Decreto Supremo 313, todos los/las párvulos están protegidos de accidentes que sufren durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares. El colegio debe resguardar que se implemente. Respecto de la ley cabe señalar:

**a)** Es deber del colegio informar a los padres y/o apoderados/as, los beneficios que otorga el seguro escolar.

**b)** La atención es gratuita y se brinda en los servicios hospitalarios y postas del Ministerio de Salud.

**c)** El/la estudiante accidentado/a es derivado/a de ser necesario, a un centro de atención de urgencia pública por personal del colegio, portando el formulario de seguro escolar.

**5.** ACCIDENTE DE TRAYECTO:

El estudiante y/o el/la apoderado(a) puede concurrir directamente al Servicio de Urgencia del Hospital de Constitución, y dar desde allí al establecimiento que se trata de un accidente escolar de trayecto, quien reciba el llamado deberá comunicar a Inspectoría del colegio, para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla posteriormente en unidad de urgencia del Hospital de Constitución. Si llega al establecimiento, se activará protocolo con documentación de respaldo podrá ser acompañado por apoderado si estuviera o bien por adulto responsable del establecimiento quien lo llevará al centro asistencial.

**6.** OBSERVACIÓN

Las madres, padres y apoderados podrán hacer uso del Seguro Escolar en el Servicio de Urgencia del Hospital de Constitución, cualquier entidad privada de salud es bajo la responsabilidad de los padres y apoderados, cabe mencionar que el establecimiento no se responsabilizará de los aspectos económicos de los tratamientos clínico que derive de accidentes escolares.

**7.** FLUJOGRAMA



## ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O VIOLENCIA ENTRE LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 1. Disposiciones generales

El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el Reglamento Interno.

El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones enmarcadas dentro de la definición de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia que se produzcan entre:

1. Alumnos.
2. Funcionarios del Colegio.
3. Alumnos y padres, madres y/o apoderados.
4. Funcionarios del Colegio y padres, madres y/o apoderados.
5. Miembros adultos de la comunidad educativa y los alumnos.

2. **Marco normativo:** Este Protocolo además abordará aquellas situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia dentro y fuera del Colegio, que afecten a alumnos de la comunidad educativa. Si las denuncias por acoso son realizadas por funcionarios del establecimiento contra otros funcionarios, se seguirá el procedimiento establecido en el RIOHS del establecimiento. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

a) Circular Nº482/2018. Anexo 6: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
b) Circular Nº860/2018. Punto VII:
c) Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de maltrato infantil. Lo referido a hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, se encuentra contenido en el presente Reglamento Interno del Colegio.
d) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

### 3. El Equipo de Convivencia Escolar está formado por:

- Encargado de Convivencia Escolar.
- Coordinador de Formación.
- Inspector General.
- Director.

### 4. Conceptos Generales y Definiciones

Art. 7.- Para la calificación de los hechos denunciados como violencia y/o acoso escolar que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

1. Buena convivencia escolar: La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
2. Buen trato: Se refiere a la forma en que las personas se relacionan entre sí, ya sea en el ámbito académico o en el ámbito personal. Esto implica el respeto a la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás, y se basa en valores como la empatía, la tolerancia, la solidaridad y la justicia. Además responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
3. Disciplina: Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el colegio, y aceptado por los padres y apoderados.
4. Conflicto: Se refiere a una situación en la que dos o más personas tienen intereses, necesidades o metas diferentes, lo que puede generar tensiones, fricciones o confrontaciones. Los conflictos pueden surgir entre estudiantes, entre estudiantes y docentes, o entre docentes y personal administrativo. En nuestro colegio, reconocemos que los conflictos son inevitables, pero también entendemos que deben ser abordados de manera constructiva y pacífica. Por lo tanto, fomentamos la resolución de conflictos a través del diálogo, la escucha activa, el respeto mutuo y la búsqueda de soluciones justas y equitativas para todas las partes involucradas.
5. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.
6. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (cyberbullyng).
7. Violencia. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
    a) Violencia psicológica: Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
    b) Violencia física: Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas. Violencia a través de medios

tecnológicos: Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

c) Violencia de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

d) Violencia sexual: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

8. Maltrato infantil: El maltrato infantil se define como cualquier forma de daño o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, maltrato o explotación, incluido el abuso sexual, a un niño o niña mientras esté bajo la custodia de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona a cargo. Según la Ley N° 21.013 de la legislación nacional, existe un delito penal por maltrato a menores, adultos mayores o personas con discapacidad por parte de aquellos que tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. Es responsabilidad de los sostenedores de los establecimientos educacionales, directores, docentes y asistentes de la educación proteger los derechos de los estudiantes y denunciar cualquier hecho que pueda ser constitutivo de maltrato, dejando la investigación y sanción en manos de los organismos competentes.
9. Maltrato físico: Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
10. Maltrato emocional o psicológico: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
11. Situaciones de desprotección en función de la intensidad del maltrato: distingue dos situaciones de desprotección: riesgo y desamparo. Por tanto, la clasificación de situaciones de gravedad en casos de maltrato infantil en el ámbito familiar tendrá dos categorías: maltrato leve o moderado, que incluye las situaciones de riesgo y maltrato grave donde se ha de incluir las situaciones que impliquen desamparo.
12. Maltrato leve o moderado: Definido por la existencia de indicadores físicos, psicológicos y/o sociales de maltrato que se pueden abordar educativamente en el entorno socio familiar del menor. De este modo, el menor permanece en la familia y se realiza una intervención educativa desde los servicios sociales de atención primaria, sanitarios, y/o educativos de carácter preventivo, con la finalidad de desarrollar una parentalidad positiva, respetando los derechos de los niños educándolos sin recurrir a los castigos físicos. En los casos de violencia de género, la intervención debe producirse de una forma integral,

contemplando conjuntamente al menor y a la madre víctima de esta violencia. Los criterios básicos que definen -entre otros- la gravedad del maltrato son: la frecuencia e intensidad de los indicadores y el grado de vulnerabilidad del niño/a. Para valorar esa vulnerabilidad hay que evaluar, al menos, la cronicidad y frecuencia del maltrato, el acceso del perpetrador al niño, las características y condiciones en las que está el niño, y la relación entre el agresor y el niño.

13. Maltrato grave: La situación es urgente. Se define por la existencia de indicadores físicos, psicológicos y/o sociales de maltrato o explotación que ponen en peligro la integridad y bienestar del menor. Además de los criterios anteriores, habrá que valorar de forma especial si el menor tiene algún tipo de discapacidad, la posibilidad de ser víctima de mutilación genital femenina, las características de los padres o cuidadores principales, las características del entorno familiar del niño (violencia de género) y si se solicitó alguna vez ayuda (a quién fue, cuándo y cómo se resolvió). Asimismo, habrá que tener en cuenta el riesgo para la salud mental del menor, su integridad moral y el desarrollo de su personalidad debido al maltrato emocional continuado o a la falta de atención grave y crónica de sus necesidades afectivas o educativas por parte de padres, tutores o guardadores. El incumplimiento o el imposible o inadecuado ejercicio de los deberes de guarda como consecuencia del grave deterioro del entorno o de las condiciones de vida familiares, cuando den lugar a circunstancias o comportamientos que perjudiquen el desarrollo del menor o su salud mental. Cualquier otra situación gravemente perjudicial para el menor que traiga causa del incumplimiento o del imposible o inadecuado ejercicio de la patria potestad, la tutela o la guarda, cuyas consecuencias no puedan ser evitadas mientras permanezca en su entorno de convivencia, y que no se deban a una situación económica adversa de la familia. En los supuestos de violencia de género, las actuaciones estarán encaminadas a garantizar el apoyo necesario para procurarla permanencia de los menores con la madre, así como su protección, atención especializada y recuperación.
14. Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas formativas contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
15. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Art. 8.- Respecto de las situaciones de maltrato infantil, se debe distinguir entre situaciones de sospecha y situaciones de antecedente fundado. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores descritos en las letras siguientes.

1. Indicadores de sospecha de maltrato infantil: Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:
   a) Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato.
   b) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es

importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (ejemplos: deporte, banda musical, talleres, otros).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a ac tividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de éste.

c) Indicadores de antecedentes fundados de maltrato infantil: Serán considerados antecedentes fundados de maltrato infantil:

- El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
- La agresión fue presenciada por un tercero.
- Responsable de la implementación del protocolo

Art. 9.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o, en su lugar, cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus principales funciones son:

1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones de maltrato y abuso, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.
4. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
5. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
6. Ante situaciones de maltrato infantil, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.
7. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

**Módulo B – Denuncia**

**Denuncia**

Art. 10.- Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de una agresión, maltrato o violencia en contra de un estudiante o si un estudiante ha sido víctima de alguna de ellas, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario del Colegio.
2. Profesor Jefe.
3. Algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
4. Algún adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Art. 11.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de maltrato, violencia o acoso escolar, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia Escolar, para que el Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

1. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.
3. Efectuada las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

**Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir**

Art. 12.- Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien esté llevando a cabo el protocolo, determinará si se trata de:

1. Un hecho de violencia, maltrato o acoso escolar.
2. Una situación de maltrato infantil.
3. Una situación que no reviste los caracteres de ninguno de los puntos previos.

Art. 13.- La tipificación de los hechos será determinada por el Encargado de Convivencia Escolar o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

Art. 14.- El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo cuatro tipos diferentes que han sido descritos a través de rutas específicas.

| Tipificación | Característica | | Ruta a seguir |
|---|---|---|---|
| Situación de violencia, maltrato o acoso escolar | | | Ruta 1 |
| Situaciones de maltrato infantil | Sospecha | El sospechoso es una persona externa al Colegio. | Ruta 2 |
| | | El sospechoso es un funcionario del Colegio. | Ruta 3 |
| | Antecedente Fundado | | Ruta 4 |

**Módulo C – Desarrollo del protocolo**

**Ruta 1: Procedimiento ante denuncias de violencia, acoso o maltrato escolar**

Art. 15.- En caso que los hechos denunciados sean tipificados como una situación de violencia, acoso o maltrato escolar, entonces el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Medidas de resguardo: El Encargado de Convivencia Escolar, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.
2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.
3. Resolver: Emitir la resolución de protocolo, a la que se refiere el artículo 19 del presente protocolo.

**Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Persona externa al colegio**

Art. 16.- En caso que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados en el Art. 8.- del presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa al Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de resguardo: El Encargado de Convivencia Escolar, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que

no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.
3. Información a adulto protector: Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el colegio a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente reglamento. Es fundamental que no se aborde al o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
4. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 22.-del presente protocolo.
5. Resolver: Emitir la resolución de protocolo, a la que se refiere el Art. 19.- del presente protocolo.

**Ruta 3: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Funcionario del colegio**

Art. 17.- En caso que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados el Art. 8.- del presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de resguardo: El Encargado de Convivencia Escolar, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.
2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.
3. Información a los apoderados: Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 85.-al Art. 104.- del presente reglamento.
4. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red

SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 22.- del presente protocolo.
5. Resolver: Emitir la resolución de protocolo, a la que se refiere el Art. 19.- del presente protocolo.

**Ruta 4: Procedimiento ante antecedentes fundados de maltrato infantil**

Art. 18.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato infantil, según los indicadores contemplados en el Art. 8.- del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de resguardo: El Encargado de Convivencia Escolar, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.
2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.
3. Información a los apoderados: Informar a la familia del alumno respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si el supuesto agresor se trata de uno de los integrantes de la familia del alumno, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda se comunicará con un adulto que represente una figura significativa y segura para el menor, de manera tal de proteger su integridad, respaldado en el interés superior del mismo. Esta información se entregará a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente reglamento.
4. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 22.-del presente protocolo.
5. Denuncia: Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 22.-del presente protocolo.
6. Resolver: Emitir la resolución a la que se refiere Art. 19.- del presente protocolo.

**Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo**

El Encargado de Convivencia Escolar, o quien esté aplicando el protocolo, emitirá una resolución de Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la misma. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
2. El listado de medidas de resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
3. La enumeración de todos los antecedentes recopilados.
4. La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes:
   a) Desestimación de la denuncia. Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrieron.
   b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.
   c) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.
5. Las medidas a adoptar, que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:
   a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico.
   b) Resolución pacífica de conflictos: En situaciones donde la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, se podrá convocar a una reunión con las partes involucradas con el objetivo de buscar un acuerdo entre ellas, utilizando las técnicas y mecanismos de resolución pacífica de conflictos establecidos en el Art. 236.- del Reglamento Interno.
   c) **I**nicio de un procedimiento sancionatorio: En caso que se hayan detectado la comisión de faltas al reglamento interno.
   d) Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 22.-del presente protocolo.
   e) Denuncia (si corresponde).
6. Información a los apoderados: Si en la situación de violencia, maltrato o acoso se encuentra involucrado un estudiante del colegio, se informará a su apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 85.-al Art. 104.- del presente reglamento.

Detectado un responsable de una situación de violencia, se procederá de la forma que a continuación se indica, dependiendo si es un estudiante, docente o funcionario del colegio o apoderado.

1. Si es un estudiante, se procederá a aplicar un procedimiento sancionatorio.
2. Si es un docente o funcionario del colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Si es un apoderado, se procederá según lo indicado referente a las faltas y medidas estipuladas en el presente Reglamento Interno.

**Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes**

El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en este Reglamento Interno.
2. Medidas de resguardo entre estudiantes: Cuando los hechos de violencia, maltrato o acoso involucren a dos o más estudiantes del colegio y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el colegio tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos en caso de que sean compañeros, u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un período determinado, el que será evaluado para determinar su continuidad.
3. Medidas de resguardo con adultos: En caso de que el agresor o presunto agresor sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:
   a) Si se trata de un funcionario del colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.
   b) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al colegio.

Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de maltrato infantil, o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1. La derivación a instituciones especializadas, tales como la Red SENAME, Oficina Local de la Niñez (OLN), entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
2. Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.
3. En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del colegio o se hayan cometido en el

establecimiento educacional, el colegio efectuará la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

El colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del equipo de convivencia escolar que sea designado para esta tarea.

En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el encargado de Convivencia Escolar o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

**Módulo E – Información y difusión**

**Medidas de información a la comunidad escolar**

Art. 25.- Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar y el Director del Colegio, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

**LEY KARIN: VIOLENCIA EN EL TRABAJO**

1. Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

Son aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, alumnos, apoderados o usuarios, entre otros. La definición utiliza de forma genérica el concepto violencia, sin hacer diferencia entre aquella ejercida de forma física o psicológica, por lo que ambas deben entenderse comprendidas dentro de la definición.

Si bien, en general, dentro de la Ley Nº21.643 se alude simplemente al concepto "violencia en el trabajo", lo definido es la "violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral", es decir, un acto lesivo proveniente de personas externas a la Fundación Educacional Padre Manuel Tomás Albornoz, pero que sí podrían ser miembros de la comunidad educativa como padres, apoderados y estudiantes.

Estas conductas atentan contra la dignidad de las personas y que, particularmente, pone en riesgo su integridad física y psíquica, por lo que el empleador tiene la obligación de tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las y los trabajadores, proveyendo, mediante la elaboración e implementación de protocolos de prevención, un espacio seguro, en que, ante una amenaza externa, los trabajadores tengan conocimiento de los pasos a seguir para contar con las medidas de resguardo que debe proporcionar el empleador, quien deberá hacerse a cargo del control de la situación y ejercer acciones concretas con el objeto de mitigar el daño producido, toda vez que esa exposición se debe al rol asignado al trabajador que desarrolla en la empresa. Algunos ejemplos:

a) Gritos o amenazas.
b) Uso de garabatos o palabras ofensivas.

c) Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
d) Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
e) Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Medidas:

Medidas de resguardo: Son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del empleador una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización de la persona trabajadora, atendiendo a la gravedad de los hechos denunciados, la seguridad de las personas involucradas y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, las cuales deberán ser consideradas en el reglamento que establece la normativa, según corresponda.

Medidas correctivas: Son aquellas medidas que se implementan por el empleador para evitar la repetición de las conductas investigadas conforme al procedimiento regulado en el presente reglamento, sean o no sancionadas, las que deberán establecerse en las conclusiones de la investigación y materializarse, en los casos que corresponda, en la actualización del protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.

**Principios del procedimiento de investigación y sanción del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo:**

Perspectiva de género.

Deberán considerarse durante todo el procedimiento, las discriminaciones basadas en el género que pudiesen afectar el ejercicio pleno de derechos y el acceso a oportunidades de personas trabajadoras, con el objetivo de alcanzar la igualdad de género en el ámbito del trabajo, considerando entre otras, la igualdad de oportunidades y de trato en el desarrollo del empleo u ocupación.

"El enfoque de género da cuenta de la presencia de una estructura de poder asimétrica que asigna valores, posiciones, hábitos, diferencia/es a cada uno de los sexos y por ende estructura un sistema de relaciones de poder conforme a ello, el cual se ha conformado como una lógica cultural, social, económica y polí4ca omnipresente en todas las esferas de las relaciones sociales."

De lo anterior, es posible señalar que la perspectiva de género permite analizar una situación determinada, reconociendo la existencia de un impacto del género en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder en la sociedad.

Derechos

1. No discriminación: El procedimiento de investigación reconoce el derecho de todas las personas participantes de ser tratadas con igualdad y sin distinciones, exclusiones o preferencias arbitrarias basadas en motivos de raza, color, sexo, maternidad, lactancia materna, amamantamiento, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, origen social o cualquier otro motivo, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación. Para alcanzar este principio se deberán considerar, especialmente, las situaciones de vulnerabilidad o discriminaciones múltiples en que puedan encontrarse las personas trabajadoras.

2. Interés superior del niño. Según establece la Convención de los Derechos del niño, es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:
   a) Derecho sustantivo: El niño tiene derecho a que su interés superior sea una prioridad en la evaluación y toma de decisiones que lo afecten.
   b) Principio jurídico interpretativo: En caso de múltiples interpretaciones de una disposición jurídica, se elegirá aquella que mejor proteja el interés superior del niño.
   c) Norma de procedimiento: Cualquier decisión que afecte al niño debe incluir una evaluación de sus consecuencias y debe garantizar un proceso justo. La justificación de la decisión debe mostrar que se ha considerado explícitamente el interés superior del niño.
   d) Del especial deber cuidado respecto de los niños, niñas y adolescentes.
   e) Garantizar la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes que son alumnos del colegio, poniendo en alerta a la brevedad, al equipo correspondiente en el establecimiento de cualquier situación que pueda afectar dicha integridad y de las que tomen conocimiento.
   f) Respetar la dignidad, igualdad y demás derechos de los estudiantes, evitando cualquier tipo de discriminación arbitraria en su contra.
   g) Considerar a los estudiantes como sujetos titulares de derechos, respetando su derecho a ser oído, a participar, a ser informados y a tomar en consideración su opinión en aquellos casos en que se adopten medidas que les afecten directamente.
   h) Guardar la debida confidencialidad y resguardo respecto de información sensible en relación a los niños, niñas y adolescentes y sus familias.
   i) No usar la imagen de los estudiantes, sin su consentimiento ni el de sus padres y/o apoderados para ningún efecto tal como difusión, redes sociales, uso personal, etcétera.

No revictimización o no victimización secundaria: Las personas receptoras de denuncias y aquellas que intervengan en las investigaciones internas dispuestas por el empleador deberán evitar que, en el desarrollo del procedimiento, la persona afectada se vea expuesta a la continuidad de la lesión o vulneración sufrida como consecuencia de la conducta denunciada, considerando especialmente los potenciales impactos emocionales y psicológicos adicionales que se puedan generar en la persona como consecuencia de su participación en el procedimiento de investigación, debiendo adoptar medidas tendientes a su protección.

Confidencialidad: Implica el deber de los participantes de resguardar el acceso y divulgación de la información a la que accedan o conozcan en el proceso de investigación de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo. Asimismo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral. Con todo, la información podrá ser requerida por los Tribunales de Justicia o la DT en el ejercicio de sus funciones. Corresponderán medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral - denunciantes, denunciados, víctimas y testigos -, disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica. Por otra parte, todos los miembros que se relacionen con la niñez y su personal deberán guardar reserva y confidencialidad sobre los datos personales de los niños, niñas y adolescentes a los que tengan acceso, a menos que su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor. En atención a que los EE tienen la obligación de actuar con la debida reserva en el ámbito de la infancia y la adolescencia, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen, es que el tratamiento de la información con la que cuentan y de los registros en los que conste dicha información, deben mantener su carácter confidencial.

Imparcialidad: Es el actuar con objetividad, neutralidad y rectitud, tanto en la realización del procedimiento como en sus conclusiones, debiendo adoptar medidas para prevenir la existencia de prejuicios o intereses personales que comprometan los derechos de los participantes en la investigación.

Celeridad: El procedimiento de investigación será desarrollado por impulso de la persona que investiga en todos sus trámites, de manera diligente y eficiente, haciendo expeditos los trámites y removiendo todo obstáculo que pudiera afectar su pronta y debida conclusión, evitando cualquier tipo de dilación innecesaria que afecte a las personas involucradas, en el marco de los plazos legales establecidos.

Razonabilidad: El procedimiento de investigación debe respetar el criterio lógico y de congruencia que garantice que las decisiones que se adopten sean fundadas objetivamente, proporcionales y no arbitrarias, permitiendo ser comprendidas por todos los participantes.

Debido proceso: El procedimiento de investigación debe garantizar a las personas trabajadoras que su desarrollo será con respeto a los derechos fundamentales, justo y equitativo, reconociendo su derecho a ser informadas de manera clara y oportuna sobre materias o hechos que les pueden afectar, debiendo ser oídas, pudiendo aportar antecedentes y que las decisiones que en este se adopten sean debidamente fundadas. Se deberá garantizar el conocimiento de su estado a las partes del procedimiento considerando el resguardo de los otros principios regulados en el presente anexo.

Colaboración: Durante la investigación las personas deberán cooperar para asegurar la correcta realización del procedimiento, proporcionando información útil para el esclarecimiento y sanción de los hechos denunciados, cuando corresponda.

Derechos y Obligaciones de los participantes en el procedimiento de investigación de acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo.

1. En cuanto a los Participantes: Los participantes en el procedimiento son aquellas personas o sus representantes, o instituciones que intervienen en el procedimiento, ya sea en calidad de denunciante, denunciado, testigo, empleador o persona investigadora, quienes deberán:
   - Proporcionar su dirección de correo electrónico personal para efectos de realizar las no4ficaciones que correspondan.
2. En cuanto a estudiantes denunciados y testigos.
   - Derechos:
     a) Que se implementen las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación, garantizando que todas las diligencias se lleven a cabo con pleno respeto al interés superior del niño.
     b) Que el procedimiento se lleve a cabo respetando todas las garantías del debido proceso, asegurando que el estudiante tenga derecho a ser informado, a ser oído, y a todos los derechos que le corresponden en el proceso.
     c) Que el procedimiento se lleve a cabo de manera igualitaria y sin discriminación arbitraria ya sea por motivos de raza, etnia, nacionalidad, sexo, entre otros, asegurando la efectividad de estas condiciones.
     d) Que se dispongan e informen oportunamente los mecanismos que garantizarán el ejercicio de los derechos de los estudiantes, teniendo en cuenta su madurez y grado de desarrollo.

e) Que se establezca e informe, en la oportunidad legal correspondiente, quién será el funcionario competente para escuchar y tomar las declaraciones de los estudiantes que participen en la investigación.
f) Que se adopten e implementen medidas destinadas a resguardar la protección de sus datos personales, honra, vida privada, así como impedir el tratamiento o cesión de aquellos, a menos que su divulgación resulte indispensable para la protección de sus derechos y siempre que se tomen los resguardos necesarios para evitar un daño mayor.
g) Que se adopten e implementen medidas destinadas a que se garantice la continuidad y permanencia en el proceso educativo durante la investigación.

3. En cuanto a apoderados denunciados.
   - Derechos:
     a) Que durante la investigación se les mantenga informados de manera oportuna y completa sobre las diligencias a llevar a cabo en el contexto de la investigación.
     b) Que se adopten e implementen mecanismos que garanticen su participación objetiva en todas las diligencias investigativas.
     c) Que se establezcan medidas destinadas a garantizar la protección de sus datos personales y de toda otra información relevante para la investigación.
     d) Que se les garantice un trato igualitario y sin discriminación arbitraria en todas las instancias de la investigación.
     e) Que se adopten e implementen medidas destinadas a que se garantice la continuidad de sus derechos como apoderado durante la investigación.
4. En cuanto a las personas Trabajadoras.
   - Derechos:
     a) Que se adopten e implementen por el empleador medidas destinadas a prevenir, investigar y sancionar las conductas de acoso sexual, laboral y de la violencia en el trabajo.
     b) Que se garantice el cumplimiento de las directrices establecidas en el Reglamento que regula la Ley Karin.
     c) Que se establezcan e informen, en la oportunidad legal correspondiente, las medidas de resguardo necesarias en el procedimiento de investigación.
     d) Que, en conformidad al mérito del informe de investigación, el empleador disponga y aplique las medidas o sanciones, según corresponda.
5. Obligaciones:
   a) Cumplir con las medidas de resguardo adoptadas por el empleador.
   b) Colaborar en la correcta realización del procedimiento de investigación.
   c) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida que no sea contraria a las directrices del presente anexo.
   d) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.
6. En cuanto a las Obligaciones del encargado(a) de convivencia que llevará a cabo el procedimiento por Violencia en el Trabajo son:
   a) Desarrollar las gestiones de investigación respetando la normativa, teniendo una actitud imparcial, objetiva, diligente y con perspectiva de género.
   b) Desarrollar la investigación dentro de los plazos establecidos.
   c) Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, considerando las formalidades necesarias para garantizar su registro en forma escrita, asegurando un trato digno e imparcial.

d) Guardar estricta reserva de la información a la que tenga acceso por la investigación, salvo que sea requerido por los Tribunales de Justicia.
e) Cualquier otra establecida en los procedimientos internos de investigación de las empresas, en la medida en que no sea contrario a las directrices de la normativa.
f) Cualquier otra que imponga la normativa vigente.

Seguimiento del protocolo: El/la encargada(a) de Convivencia Escolar se contactará con el/la psicólogo para informar sobre el seguimiento a realizar (evaluación e intervención) con el objetivo de avanzar en pro del bienestar socioemocional tanto de la víctima como del o los agresores. Posteriormente, el encargado(a) de Convivencia Escolar en base a los antecedentes recopilados informará sobre los avances tanto al o los profesores jefes (personal o por correo electrónico) de los involucrados como a los apoderados de éstos (entrevista personal). Del mismo modo, presentará el caso ante el Comité de Convivencia Escolar.

El seguimiento se realizará en acciones como:

- Intervención (cantidad según nivel de daño y determinado por psicólogo(a) o encargado(a) de convivencia escolar)

- Entrevista de apoderados (al menos 1 mensual)

- Si se encuentra en red externa, se solicitará información a través de correo electrónico o de forma personal.

## ANEXO V: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El siguiente protocolo se llevará a cabo bajo las orientaciones del Ministerio de Educación.

Enlace web:

https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf

El presente documento tiene por objetivo entregar las acciones de respuesta a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en sus párvulos. Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con párvulos de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

2. CONCEPTOS CLAVES:

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción

motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)

## 3. CONDICIONES QUE ES POSIBLE UNA DEC

El afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

## 4. DEBER DEL APODERADO

En el caso de párvulos que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados del equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o de la dupla psicosocial SEP, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

## 5. PREVENCIÓN

A) Conocer a los párvulos, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

   Por ejemplo:

   - Párvulos con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad

e invariancia, 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 (DSM-5). 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 severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos, 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 las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

- Párvulos que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta algunos de ellos; 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.

- Párvulos 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.

B) 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) y 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 párvulos 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.

c) Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan

factores que la predisponen. 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.

d) Entorno físico:

- Entornos con 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 no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.

- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los párvulos en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.

- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.

- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

- Favorecer la práctica de ejercicio físico.

e) Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.

f) Mantener una actitud tranquila.

- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

- 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. 4. 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.

g) 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.

h) Otorgar a algunos párvulos 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, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

i) Utilizar refuerzo conductual 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; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. 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.

j) Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante

objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades

## 6. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

### a) Etapa 1: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.

- En los más pequeños pueden usarse rincones en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se reestablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.

- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje); en este caso el plan de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

- Mientras se realiza la contención emocional, se informará inmediatamente al apoderado para requerir su presencia (o entrega autorización para persona externa que figure en el estudiante un personaje protector), se realizará la contención emocional en un periodo de 15 minutos como máximo para lograr la estabilidad, de lo contrario el apoderado deberá retirarlo con el fin de estabilizarlo.

b) **Etapa 2: de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:** No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Al iniciar la desregulación emocional se informará inmediatamente al apoderado para el retiro posterior luego de la DEC.

Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).

- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

c) **Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:** Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNAJ generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNAJ.

Mientras se realiza la contención emocional, se informará inmediatamente al apoderado para requerir su presencia (o entrega autorización para persona externa que figure en el estudiante como un personaje

protector para el estudiante), se realizará la contención emocional en un periodo de 15 minutos como máximo para lograr la estabilidad, de lo contrario el apoderado deberá retirarlo con el fin de estabilizarlo.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos31, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

**7. Información a la familia y/o apoderada/o (etapa b y c):**

Se deberá elaborar un plan de trabajo e informado al apoderado del estudiante que se visualice la necesidad de aplicar contención emocional y conductual en las etapas b y c, principalmente en aquellas que se dan en reiteradas ocasionas (más de 3 veces).

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

**8. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo**

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE:

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los párvulos tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos

rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

    - La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de párvulos con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

    - La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

## ANEXO VI: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

| | |
|---|---|
| *Objetivo General* | Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, en el Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado mediante la promoción, prevención e intervención ante casos de acoso o violencia escolar, orientadas en el respeto, responsabilidad, diálogo y compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar, de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje bajo un<br><br>marco de equidad de género y con enfoque de derechos. |

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS | LINEAMIENTOS DE INTERVENCIÓN | ACTIVIDADES | FECHA PROGRAMADA EJECUCIÓN | INDICADOR DE SEGUIMIENTO | SOPORTES DE LA ACTIVIDAD | INFORME REQUERIDO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Aprender el reglamento de convivencia y protocolos de actuación Escolar, para luego conocer el<br><br>clima de convivencia del Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado y así formular estrategias de trabajo. | DIAGNÓSTICO | Socializar normativa y protocolos de acción a través de diferentes medios y estrategias en toda la<br><br>comunidad educativa.<br><br>Mantener una copia del reglamento de convivencia y protocolos de acción en sala de profesores e<br><br>inspectoría. | | Documento impreso | Registro de firma recepción de reglamentos en el libro de clases.<br><br>Power Point con presentación.<br><br>Lista de asistencia a charla o taller. | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Diseño de un instrumento diagnóstico de factores de riesgo y factores protectores | Semestre | Instrumento Sistematizado (Tabulación de datos) | Encuestas | Informe de análisis de información |
| | | Actualizar el RI, divulgarlo y enviarlo al ministerio para aprobación | Anual | Documento impreso | | |
| Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar a través de las estrategias y acciones de promoción de una convivencia | PROMOCIÓN Y DIFUSION | Coordinación constante con profesores jefes y de asignaturas según necesidad y promoción de la sana convivencia escolar. | De marzo a diciembre | Planilla de registros de atención Pauta de entrevistas | Formato de entrevista | |
| | | Celebración de la semana de la convivencia escolar | Abril | Actividades alusivas a la Sana Convivencia | Registro fotográfico | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| armónica, basadas en el respeto, solidaridad, tolerancia e inclusión dirigidas a la comunidad educativa. | | Espacios de información, sensibilización o capacitación, para los padres- en reunión de apoderados general- en pro de la sana convivencia según necesidad<br><br>de curso | SEMESTRAL<br><br>según prioridad | Lista de Asistencia Evaluación de la actividad | Charlas motivacionales | |
| | | Reconocimiento a través de<br><br>estímulos a párvulos que con sus acciones demuestran una buena convivencia. | Marzo a<br><br>Diciembre<br><br>MAYO AGOSTO DICIEMBRE<br><br>MEJOR COMPAÑERO – ESPÍRITU<br><br>ALBERTIANO | Anotaciones positivas. Reconocimiento verbal.<br><br>Mejor compañero | Registro fotográfico | Libro de clases |
| | | Reuniones de articulación con profesor a cargo del Plan de Alimentación y Vida Saludable con el objetivo | Semestral | No. Reuniones programadas/ No. De reuniones ejecutadas | Ficha de entrevista. | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | de realizar actividades. | | | | |
| | | Talleres de promoción de la sana convivencia, individual y/o grupalmente | Semestral según necesidad | N° de intervenciones grupal/individual | Planificación de talleres Registro de firmas | |
| | | Espacios de reflexión continua sobre la sana convivencia escolar y medidas de mejora, en hora de Orientación y /o de normalización. | Semanal | Planificación de las horas de orientación o consejo de curso | Planificación de la clase de Orientación o c. de curso | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Fortalecer la enseñanza de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores de forma transversal, como aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia. | PREVENCIÓN | Aplicación de técnicas de resolución pacífica en situaciones de pre- conflictos: mediación negociación, arbitraje y conciliación. | Según la situación | Ficha de entrevista a estudiante y/o apoderado.<br>Resolución del conflicto | Protocolo de acción frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. | |
| | | Observación del clima de aula, retroalimentación al docente, prioridad cuando hay Atención de Casos. | Según derivación | N° de Fichas de observación del clima de aula.<br>N° de retroalimentación al docente | Ficha observación del clima de aula | |
| | | Articulación y vinculación a las actividades propuestas desde el equipo de formación y convivencia escolar. | Mensual | N° de actividades producto de articulaciones con formación | Reuniones de coordinación con E. De formación y Pastoral | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Espacios de comunicación permanente con profesor jefe para informar del proceso de cada derivación. | Posterior a la atención del caso | N° de entrevistas con el profesor jefe y/o de asignatura | Entrevista con profesores jefes | |
| | | Monitoreo y seguimiento de atenciones del año anterior | Marzo | Seguimiento | Seguimiento Pauta de entrevistas | |
| | | Coordinación con redes externas. | Marzo a diciembre | Seguimiento | Pauta de entrevista | |
| Brindar atención y manejo oportuno a los casos relacionados con | INTERVENCIÓN Y EVALUACIÓN | Recepción de derivaciones a convivencia (dentro del aula profesor – exteriores para docentes, inspectoría – | Según necesidad | N° de derivaciones N° de atenciones por E. de Orientación | Fichas de derivaciones | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| conflictos de convivencia. | | padres llegan por inspectoría) | | | | |
| | | Activación de protocolos y sus etapas.<br>- Activación.<br>- Recopilación de antecedentes<br>- Medidas<br>- Seguimiento<br>- Cierre | Anual | Registros de entrevistas<br>Archivador de causas | Pautas de entrevistas<br>Informes a entidades superiores<br>Correo electrónico | |
| | | Intervención en casos de conflictos con Ficha de Derivación | Diariamente | N° de fichas de derivación<br>N° de párvulos Intervenidos | Intervenciones | |
| | | Acompañamiento a párvulos que solicitan derivación espontánea | Según necesidad | N° de párvulos con derivación espontánea<br>N° de retroalimentación al profesor jefe | Fichas de entrevistas | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Entrevistas con párvulos, apoderados, docentes y asistentes de la educación. (SEGÚN NECESIDAD) | Semanal | N° de fichas de entrevistas Nómina de párvulos atendidos por cursos | Fichas de entrevistas | |
| | | Monitoreo y seguimiento a casos atendidos durante el año | Mensual | Fichas de monitoreo y seguimiento del caso. | Fichas de entrevistas | Informe estadística de casos por año |
| | | Aplicación de medidas pedagógicas y psicosociales. | Según necesidad | N° de aplicación de medidas formativas aplicadas según RIC | Libro de clases Condicionalidad de matrícula | |

## CONSIDERACIONES FINALES

### 1. ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

La actualización del Reglamento Interno se realizará desde el mes de diciembre del año en curso, hasta el mes de marzo del año entrante o próximo. Para dicha actualización, se solicitará la participación de todos los miembros de la comunidad, y una vez actualizado el documento se enviará por correo a todos los funcionarios, correo institucional de los párvulos y correos declarados apoderados de forma digital.

Referente a lo anterior, en el día de la matrícula los apoderados contarán con el Reglamento Interno online vigente, declarado en la Página web oficial del establecimiento www.colegiobsah.cl, y además cada integrante de la comunidad lo mantiene a su disposición en sus correos previamente señalados.

Respecto de la difusión, las especificaciones de las acciones a realizar se encontrarán en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar del presente Reglamento Interno.

Respecto de la actualización al Reglamento Interno se llevará a cabo en el siguiente procedimiento:

- Desde agosto a noviembre: Reunión equipos o áreas de análisis para actualizar ciertos temas: causas, motivos y fundamentación. Si es una solicitud individual, se procederá de igual forma.
- Noviembre: Solicitud a Dirección con acta de la reunión llevada a cabo.
- Noviembre: Análisis de la solicitud por Equipo de Gestión.
- Marzo 2023: Reunión con Consejo Escolar para determinar la aprobación de los cambios. Respuesta de la solicitud a través del correo electrónico correspondiente al solicitante.

### 2. PARA CAMBIO O MODIFICACIONES DURANTE EL AÑO

Se establecerá una fundamentación del cambio al consejo general, en la cuál será este órgano que autorice elk cambio o modificación, sus plazos de vigencia y difusión.

Procedimiento:

a. Reunión equipos o áreas de análisis para actualizar ciertos temas: causas, motivos y fundamentación.

b. Si es una solicitud individual, se procederá de igual forma.

c. Solicitud a Dirección con acta de la reunión llevada a cabo.

d. Análisis de la solicitud por Equipo de Gestión.

e. Respuesta de la solicitud a través del correo electrónico correspondiente al solicitante.

f. Si amerita una actualización durante el periodo lectivo, se informará a la comunidad mediante los medios

de comunicación oficiales establecidos y las entidades superiores.

## 3. FECHA

Con fecha 31 de marzo de 2022, el Colegio Bicentenario de Excelencia San Alberto Hurtado fija la normativa especificadas en el Reglamento Interno 2023, todos sus artículos, todos sus títulos y anexos vigentes.

La participación de la comunidad en relación a la revisión, análisis y actualización del presente documento, llevada a cabo en diversas instancias como:

1. Consejo Escolar
2. Consejo de profesores
3. Reunión con equipo directivo
4. Reunión con equipo de gestión
5. Reuniones por áreas o departamentos.
6. Reuniones generales con todos los funcionarios
7. Reuniones de apoderados
8. Consejos de curso y asignatura de orientación
9. Entre otras.

## 4. DIFUSIÓN

El presente Reglamento se enviará a todos los apoderados, párvulos y funcionarios a través de sus correos electrónicos el 14 de diciembre del año 2026 y en marzo de 2027 se informará para las respectivas actualizaciones que se produzcan en los periodos de evaluación y planificación para el año 2027.

- Párvulos: correo institucional designado al momento de matricular.
- Apoderados: correo electrónico declarado en el momento de la matrícula.
- Funcionarios: correo institucional designado en el momento de formar parte del establecimiento

Medios para la difusión:

- Página web.
- WhatsApp
- Facebook
- Instagram