



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA Y  
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN  
*COLEGIO PARTICULAR "DANES"*  
*LA FLORIDA***

**2020**

## ÍNDICE

<b>ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	<b>3</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>TÍTULO I: NORMAS ESPECIALES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.</b> .....	<b>5</b>
<b>TÍTULO II: REGULACIÓN TÉCNICO- ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>8</b>
<b>TÍTULO III: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO</b> .....	<b>10</b>
1. UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	10
2. SALIDAS PEDAGÓGICAS .....	11
3. TRAYECTORIA Y PROMOCIÓN DE LOS PÁRVULOS. ....	13
4. RESPONSABILIDAD DE LOS PÁRVULOS .....	13
5. DE LAS OBSERVACIONES Y RECONOCIMIENTOS .....	14
<b>TÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</b> .....	<b>14</b>
1. DE LOS ALUMNOS.....	14
2. DE LOS PADRES Y/O APODERADOS .....	16
3. DE LOS EDUCADORES Y EDUCADORAS DE PÁRVULOS .....	19
4. DE LAS ASISTENTES DE AULA.....	20
<b>TÍTULO V: DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.</b> .....	<b>21</b>
<b>TÍTULO VI: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS</b> .....	<b>22</b>
<b>TÍTULO VII: DISPOSICIONES FINALES</b> .....	<b>23</b>
<b>ANEXO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN</b> .....	<b>24</b>
<b>ANEXO N°1: SOBRE LA SALUD, ALIMENTACIÓN Y ENFERMEDAD</b> .....	<b>24</b>
<b>ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ALUMNOS Y/O ALUMNAS</b> .....	<b>25</b>
<b>ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLEGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF)</b> .....	<b>30</b>
<b>ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y/O ABUSOS SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL</b> .....	<b>33</b>
<b>ANEXO N°5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES</b> .....	<b>41</b>
<b>ANEXO N°6: PROTOCOLO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</b> .....	<b>44</b>

## ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	Colegio Particular Danes
Razón Social	Fundación Educacional Delicia Valdes
RUT	65.152.349-4
Dirección	Perú # 9061
Ciudad	Santiago
Comuna	La Florida
Región	Metropolitana
Fono	32248371
Rol Base Datos	8718
Tipo de establecimiento	Urbano
Reconocimiento oficial	Según Resolución Exenta 8559 De Fecha 08/07/1981
Niveles de Enseñanza	Educación Parvularia Enseñanza Básica
Dependencia	Particular Subvencionado
Matrícula alumnos	246
Dotación docente	17
Directora	María Luz Mireya Arteta Guerrero

## INTRODUCCIÓN

El ideario pedagógico de la unidad educativa DANES comienza el 08 de Julio de 1981 con la Resolución Exenta N° 8559 que reconoce cooperador de la función educacional del Estado, a la Escuela Básica Particular N° 922 “DANE” en la región metropolitana. Siendo su sostenedora la Sra. Carlota Ema Castillo Guerra, RUT: 667077-6 mediante Decreto Supremo N° 8143 de 1980 del ministerio de Educación pública, siendo las características del Establecimiento diurno, mixto, gratuito y con atención en Educación General Básica. Comenzó a regir en el año 1981, ubicado en la comuna de Providencia en la calle Dardignac # 021.

El 16 de Abril de 1986 se modifica la Resolución exenta inicial por cambio de domicilio y comuna a través de la Resolución N° 1720 del 16 Abril de 1986 y se ubica la Escuela Básica Particular N° 922 a partir de 1986 en la calle Perú # 9061, comuna de La Florida.

Transcurría el año 1987 y a través de la Resolución Exenta N° 4025 del 22 de Diciembre de 1987 se reconoce el cambio de nombre del establecimiento quedando éste en Escuela Particular N° 922 “DANES” y transfiere la Unidad Educativa a la Sra. Delicia Valdés Araneda, quien asume en calidad de sostenedor de la mencionada Escuela, lo cual rige desde el 08 de Octubre de 1987.

El establecimiento se incorpora al sistema de Financiamiento Compartido por Resolución N°3640 del 27 de septiembre de 1991.

El 16 de Marzo de 1995 a través de la Resolución Exenta N° 0540 el Sr. Emilio Medardo Valenzuela Cares, C.I. 5738894-3 se constituye en curador de la Sra. Delicias Valdés Araneda y en la misma resolución en el numeral 2 señala que asume la calidad de Sostenedor del mencionado establecimiento educacional.

El 24 de Marzo de 1998 a través de la Resolución Exenta N° 462 se modifica Resolución Exenta N° 8559 de 1981 por cambio de sostenedor de la Escuela Básica N° 922 “DANES” de la comuna de La Florida en la Región Metropolitana, quedando como tal Sociedad Valenzuela Valdés Ltda, RUT 77125680-5 y representada por Emilio Valenzuela Cares C.I. 5738894-3

La Resolución Exenta N° 3306 del 25 de Octubre de 2005 aprueba el desarrollo del Proyecto de Integración Escolar y convenio de Integración de alumnos de los niveles de educación 2° nivel transición y básica del establecimiento. Dicho convenio faculta al establecimiento para dar atención a alumnos con necesidades educativas permanentes con el apoyo de Educadoras diferenciales y Profesionales especializados.

En el año 2011, se implementa el Decreto N° 170 en el Programa de Integración Escolar el que incorpora a los alumnos con necesidades educativas espaciales de carácter transitorias aumentando considerablemente el número de alumnos integrados, llegando a ser el 30% de la matrícula del establecimiento

La historia de esta Escuela nace en el contexto de una empresa familiar que durante años se ha dedicado a la enseñanza de niños y niñas de la Región Metropolitana, cumpliendo con toda las normativas legales vigentes para cumplir con la función educadora del Estado.

## TÍTULO I

### NORMAS ESPECIALES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

**Artículo 1. Generalidades y objetivos.** Las normas contenidas en el presente reglamento surgen en razón de las características específicas de la primera infancia y las particularidades del nivel, que repercuten tanto en el resguardo de los derechos de los párvulos como en toda la comunidad educativa.

Los objetivos del presente Reglamento de Convivencia son los siguientes:

1. Regular y promover el PEI, para efectos de lograr una sana convivencia, pacífica y democrática entre los diferentes agentes educativos del área de pre básica, reconociendo sus deberes y derechos.
2. Señalar los deberes y derechos de cada uno de los diferentes estamentos que conforman los niveles de Pre Básica: Niñas y Niños, Madres y Padres, Apoderadas y Apoderados de acuerdo a la legislación vigente.
3. Comprometer a las Educadoras de Párvulos, Asistentes de Párvulos, familia para favorecer el desarrollo curricular vigente para un mejor resultado académico.
4. Favorecer el desarrollo personal social a través de la adquisición de hábitos y valores que le permitan la autodisciplina como prevención a toda clase de violencia o agresión.
5. Aunar criterios frente a la aplicación de Normas de Convivencia en los niveles de pre básica, favoreciendo el carácter educativo de forma sistemática y sostenida.
6. Participar del Comité de Sana Convivencia a fin de solucionar los conflictos que puedan existir al interior de los niveles de educación pre básica.
7. Atender a la diversidad como forma de mejorar la oferta educativa al servicio de lo que la comunidad educativa necesita para que los niños y niñas progresen en su quehacer educacional.
8. Señalar, definir y propiciar una buena relación entre el establecimiento educacional y la Comunidad.
9. Derivar a los niños y niñas a los profesionales de apoyo del colegio (SEP), que presenten algún tipo de problemática para ser atendidos a las redes de apoyo con los organismos presentes en la comunidad: OPD, PPF, carabineros, hospital, tribunal, municipalidad, empresas privadas, etc.
10. Readecuar, cuando fuere necesario el presente Reglamento de Sana Convivencia Escolar

**Artículo 2. Principios jurídicos orientadores.** La educación parvularia debe respetar en general los principios de todo el sistema educativo, siendo especialmente significativo observar los siguientes:

- **DIGNIDAD HUMANA.** La dignidad es un atributo inherente e inalienable de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. El proyecto educativo del colegio está orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad.
- **INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.** Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención sobre los Derechos del Niño, para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los Niños, Niñas y Adolescentes, considerando con un carácter prioritario su mayor bienestar en la toma de decisiones, teniendo presente las particularidades de cada niño.
- **NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.** Este principio se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de distinción o restricción en el ejercicio de derechos que no sea justificada y que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes en el ámbito escolar.
- **AUTONOMÍA PROGRESIVA.** Los artículos 5 y 12 de la Convención de Derechos del Niño disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autogobierno, en la medida que su capacidad lo permita. En este sentido, corresponderá al Establecimiento y su familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo a la evolución de sus facultades.
- **LEGALIDAD.** Este principio se refiere al actuar del Establecimiento, de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Esto exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario se tendrá por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del Establecimiento Educacional. Además, implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causas establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- **PROPORCIONALIDAD.** La aplicación de medidas correctivas o disciplinarias a las infracciones cometidas por algún miembro de la comunidad escolar contenidas en el Reglamento de convivencia escolar debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen.
- **GRADUALIDAD.** Este principio supone que la clasificación de las faltas al reglamento como también medidas disciplinarias en los establecimientos educacionales deben aplicarse de manera ordenada y progresiva, según sea el grado de afectación que aquella infracción a los derechos y deberes descritos en el

reglamento interno, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

- **JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO.** Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento de convivencia escolar por la cual se le pretende sancionar; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
- **AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD.** Este principio se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidos en el reglamento de convivencia escolar.
- **TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN.** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, especialmente los padres y apoderados.

**Artículo 3. Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación parvularia.** En este nivel la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **NO DA LUGAR A LA APLICACIÓN DE NINGÚN TIPO DE MEDIDA DISCIPLINARIA** en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos. Lo anterior no impide la aplicación de medidas pedagógicas o formativas.

**Artículo 4. Mecanismo colaborativos de abordaje de conflictos.** O medidas pacíficas de solución de conflicto, son procedimientos voluntarios en que los intervinientes pueden participar para alcanzar un acuerdo o poner término a alguna controversia.

- **MEDIACIÓN:** es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por un mediador que actúa como facilitador del proceso. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que propicia que cada una de las partes exprese su punto de vista respecto de la controversia, y escuche el punto de vista del otro, redefiniendo sus necesidades, para que, en base a ellas, construya acuerdos satisfactorios para los involucrados.
- **CONCILIACIÓN:** es un mecanismo que posibilita a las partes el abordaje del conflicto gestionando la búsqueda de un acuerdo satisfactorio para ellas, en base a las propuestas que realiza el conciliador.
- **LA NEGOCIACIÓN:** Frente a un problema o conflicto la Orientadora propondrá a los involucrados este procedimiento, la que se realizará entre las partes, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicitará en un compromiso.

## TÍTULO II

### REGULACIÓN TÉCNICO- ADMINISTRATIVA.

**Artículo 5. Niveles de educación parvularia.** Nuestro colegio ofrece atención en el Primer y Segundo Nivel de Transición (Pre-kinder y Kínder).

**Artículo 6. Organigrama.** El Establecimiento se compone por el siguiente orden jerárquico:

- Sostenedor
- Director
- Jefe Unidad Técnico Pedagógica
- Inspectoría General
- Profesor Jefe
- Profesor de subsector
- Paradocente
- Personal Administrativo
- Auxiliares.

**Artículo 7. Del proceso de admisión y la matrícula.** El colegio se encuentra incorporado al proceso del sistema de Admisión Escolar (SAE). En este sentido, se establecen requisitos objetivos para postular al primer curso de ingreso al establecimiento, esto es, Cumplir con edad estipulada, Firma de aceptación del proyecto educativo, Firma de aceptación del reglamento interno, Entrevista con los padres, Certificado de nacimiento.

En el proceso de admisión, en ningún caso se podrá considerar el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dicho proceso no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

El proceso de matrícula estará a cargo del equipo directivo y autoridades competentes designadas para estos efectos.

Hay Alumnos que tienen prioridad de ingreso al establecimiento como Hermano(a) en el establecimiento e hijo de funcionario.

**Artículo 8. Hora de funcionamiento e ingreso de los alumnos al colegio.** El Establecimiento funciona de lunes a viernes con los siguientes horarios:

Hora de funcionamiento del Establecimiento	
Lunes a viernes	de 07:30 a 20:00 horas



Horario de clases	
Las clases se desarrollan de lunes a viernes:	
<b>Pre kínder:</b>	09.00 a 12:00 o de 14:00 a 18:00 horas.
<b>Kínder</b>	12:00 a 18:00 horas

**Artículo 9. Recepción y entrega de alumnos.** Los alumnos serán recibidos quince minutos antes por la Asistente de párvulos y entregados al adulto autorizado en el horario de salida. En el caso que la persona que retire al párvulo no sea el apoderado, debe estar registrado mediante comunicación en la agenda indicando su nombre y Rut.

**Artículo 10. De la asistencia a clases.** La asistencia a clases es un aspecto importante en el proceso de enseñanza–aprendizaje, para la evaluación, promoción y subvención escolar, por la cual toda ausencia deberá ser justificada personalmente por el apoderado, presentando el certificado médico correspondiente.

Asistencia a clases con un mínimo del 85% anual, para lograr sus competencias necesarias para ingresar a NB1. Los atrasos deberán ser justificados por el apoderado en cada ocasión. Así mismo, deberán asistir a las evaluaciones y/o controles fijados por las Educadoras de Parvulos y profesor en la fecha señalada.

**Artículo 11. De la inasistencia.** Toda inasistencia debe ser justificada por la apoderada en la Agenda del estudiante o personalmente a la Educadora de Parvulos y/o a la Dirección. En caso de inasistencia a clases, la justificación será de carácter obligatorio en la oficina o a la Educadora de Párvulos, el día de regreso antes de iniciar la jornada de trabajo, a través de una comunicación escrita. Siendo de más de tres días, el apoderado justificará personalmente.

**Artículo 12. Retiro de clases.** Si la alumna o el alumno debe ausentarse por diversas razones, solamente podrá retirarse en compañía de sus padres o apoderada/o. No se admitirán solicitudes por escrito. En caso de presentar algún problema de salud en el transcurso de la jornada escolar, la escuela se comunicará por teléfono con la familia de la alumna o alumno quienes llevarán a la alumna/o al hospital si fuere necesario.

Si la persona encargada del alumno no se encuentra en su casa será obligación de la escuela llevarlo al hospital. Los permisos de uno o más días deberán solicitarse personalmente por los padres o madres o apoderadas/os y se otorgarán cuando medie una causa justa.

**Artículo 13. Libreta de comunicaciones y formas de comunicación.** El colegio utiliza como medio de comunicación la agenda escolar, que permite establecer correspondencia directa entre los padres y/o apoderados y el colegio. Frente a esto su presentación es de carácter obligatorio durante todo el proceso lectivo. Sin perjuicio de lo anterior las autoridades del establecimiento se podrán comunicar con los padres o apoderados por vía telefónica y a través de la página web oficial del Colegio.

## TÍTULO III

### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

#### 1. UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

**Artículo 14. Del uniforme escolar.** El uniforme oficial del Colegio es obligatorio fomentando la correcta presentación personal de sus alumnas y alumnos como sigue:

DAMAS	VARONES
Falda gris perla - polera blanca del colegio - chaleco del colegio - calcetas o pantys azul marinas - zapatos negros de colegio (no zapatillas ni zapatos con terraplén) - Delantal del colegio - Pantalón de paño gris perla (sólo en invierno) – casaca del colegio o parka, chaquetón, polar manteniendo el color azul marino, sin la combinación de otros colores.	Pantalón gris tradicional - polera blanca del colegio - Chaleco del colegio - Calcetines grises o azules Zapatos negros de colegio, (no zapatillas) – cotona del colegio - parka, chaquetón o polar manteniendo el color azul marino, sin la combinación de otros colores, aplicaciones o letras.

**Artículo 15. Uniforme educación física.** El buzo del Colegio para la asignatura de Educación Física es obligatorio, según modelo del establecimiento. Toda la ropa deberá venir marcada con el nombre de la alumna/o. Las alumnas y alumnos deben venir vestidos con el equipo de gimnasia desde su casa el día que corresponda.

**Artículo 16. Presentación personal.** Las Damas deberán traer el pelo ordenado, tomado con pinches azules. Todos los cursos harán uso del delantal el cual es obligatorio, diariamente, como forma de resguardar el uniforme, contribuyendo a una mejor presentación personal. Las estudiantes de todos los niveles de enseñanza del colegio: no usaran zapatos con tacos, collares, cortes y peinados de moda, esmalte de uñas ni maquillaje. En invierno las alumnas podrán vestir panties azul marino o pantalón gris.

Los varones usarán pelo corto, sin cortes de moda ni tintura; un volumen de dos dedos para la parte superior y en declive la parte trasera que no sobrepase el cuello de la camisa o polera. Se prohíbe el uso de aros y/o piercing dentro del establecimiento. Tanto en verano como en invierno podrán vestir jockey o gorro de color azul marino. Deben concurrir con pelo corto, y rasurados, sin cortes de moda ni tintura; un volumen de dos dedos para la parte superior y en declive la parte trasera que no sobrepase el cuello de la camisa o polera.

La presentación personal en las salidas a terrenos deberá ser respetada según las indicaciones de profesores y directivos.

## 2. SALIDAS PEDAGÓGICAS.

**Artículo 17. Salidas a terreno.** Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa.

La Dirección es la unidad que aprueba las salidas a terreno, previa propuesta de la Coordinación Académica correspondiente, quien designará asignaturas y nº de salidas pedagógicas, las que se remitirán vía oficio al Departamento Provincial, para obtener la “Autorización de actividades con desplazamiento” emanada del MINEDUC.

**Artículo 18. Del formulario de autorización.** El docente a cargo, llenará la Autorización de Actividades con Desplazamientos señalando: Profesor encargado, profesor acompañante, apoderados (si los hubiera), curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida que involucren a las asignaturas del horario del día, medidas de seguridad. Este formulario será entregado a la Coordinación Académica con 15 días de anticipación, quién lo remitirá a la Dirección, para su aprobación.

**Artículo 19. Adultos Acompañantes.** Se establece que en cada salida pedagógica, el curso debe ser acompañado por al menos dos adultos, con excepción de educación parvularia, 1º y 2º básico, los que pueden llevar más acompañantes de acuerdo a lo que estime necesario Coordinación Académica y/o los docentes.

**Artículo 20. Días de salidas.** Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las demás asignaturas.

**Artículo 21. Servicio de transporte.** Para salidas pedagógicas se podrán contratar los servicios de Furgones Escolares y/o buses con la capacidad máxima autorizada al transporte (que consta en el interior del vehículo).

El transporte a utilizar por los estudiantes para salidas pedagógicas, será gestionado por la dirección del colegio.

**Artículo 22. Autorización del apoderado.** La docente a cargo enviará un documento de autorización de salida, el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto al colegio al día siguiente de haber sido enviado. El alumno que no tenga dicha autorización, no podrá salir del establecimiento.

**Artículo 23. Informe salida.** El docente a cargo después de realizada la salida remitirá a la Coordinación Académica, un Informe de Salida Pedagógica, indicando, número de alumnos asistentes, cumplimiento de objetivos, y cualquier otra información relevante.

**Artículo 24. Planificación.** El docente de la asignatura correspondiente, al inicio de cada semestre en lo posible, informará a los alumnos de las salidas pedagógicas a realizar, indicando lugar, fechas, duración y objetivos a cumplir.

Será fundamental garantizar y mantener las fechas de salidas planificadas. En el caso de que algún docente encargado no asistiese por enfermedad, licencia, accidente u otro

motivo, de ser posible deberá buscarse un reemplazante, a fin de no suspender la salida programada.

Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el/la docente informará oportunamente a los estudiantes los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha, en conjunto con la Coordinación Académica, para su posterior aprobación por Dirección.

**Artículo 25. De la responsabilidad.** El docente será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinente, que impliquen la salida y retorno de los estudiantes como también acciones que minimicen los riesgos de accidentes.

El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Este material debe entregarse a las respectivas Coordinaciones Académicas.

**Artículo 26. Colación.** Si la salida comprende un período de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud.

**Artículo 27. Salud de alumnos.** El docente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el alumno y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado.

**Artículo 28. Atención medida.** Todo alumno que eventualmente sufra un accidente de trayecto o durante el desarrollo de una salida a terreno, recibirá las atenciones medica que corresponda. El docente a cargo del grupo debe informar (vía teléfono) a Inspectoría del colegio de la situación, para poder contactar a la brevedad a la familia y tomar todas las medidas necesarias para una correcta actuación con el/la accidentado/a.

Todo accidente escolar está cubierto por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S.N°313.

**Artículo 29. Prohibiciones.** Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. Al estudiante sorprendido infringiendo esta restricción, le será aplicada una sanción disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.

**Artículo 30. Uso de uniforme.** Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Junto a lo anterior, corresponde velar por la presentación personal de los alumnos. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, Inspectoría General podrá denegarla salida de uno o más alumnos.

**Artículo 31. Comportamiento alumno.** El alumno en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, en donde por sus características deban cumplirse normas específicas.

**Artículo 32. Sanciones.** De no darse cumplimiento a estas disposiciones, el alumno podrá ser sancionado con amonestación verbal, amonestación escrita o la medida que corresponda de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

En caso de que, en una o más salidas pedagógicas o extraprogramáticas de un determinado curso o alumno, se manifiesten comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Manual de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.

### **3. TRAYECTORIA Y PROMOCIÓN DE LOS PÁRVULOS.**

**Artículo 33. De la evaluación.** En el Primer y Segundo Nivel de Transición la evaluación es un proceso constante, permanente y sistemático, que tiene el fin de obtener y analizar información relevante sobre la enseñanza aprendizaje, que permita obtener conclusiones para la toma de decisiones y retroalimentar a nuestros estudiantes.

**Artículo 34. De la promoción de curso.** Los alumnos de Pre-Kínder y Kínder serán promovidos automáticamente al curso superior si cumplen a lo menos el 85% de asistencia y la edad mínima correspondiente al curso siguiente.

En caso que un alumno o alumna al finalizar del año escolar demuestre un descenso en las habilidades y/o retraso significativo en el logro de los objetivos, la Educadora entregará un informe a UTP y Director para conversar dicha situación y tomar las acciones remediales durante el Primer año de Educación General Básica.

**Artículo 35. De la información a los padres y apoderados.** Con el objeto de mantener informados a los Padres y Apoderados de los logros obtenidos por sus hijos y/o pupilos en los diferentes ámbitos de aprendizaje, la escuela entregará al final de cada semestre, un informe con la situación pedagógica y conductual del estudiante. Serán entregados personalmente al apoderado.

### **4. RESPONSABILIDAD DE LOS PÁRVULOS**

**Artículo 36. De la responsabilidad.** Entregar trabajos, tareas o cualquier tipo de investigación en los plazos convenidos por cada Educadora de Párvulos, cuyo atraso se considerará falta de responsabilidad. Entregar trabajos, tareas o cualquier tipo de investigación según las normas mínimas de presentación de los mismos.

Asistir con buena disposición a las actividades de Pastoral que programe el Departamento de Pastoral del Colegio.

Si por prescripción médica alguna alumna/o no puede hacer Educación Física, ya sea por un período o por todo el año, el apoderado debe presentar el respectivo certificado médico con lo cual se le asignará a dicha alumna/o otra actividad dentro del subsector.

Los cuadernos y textos de estudio deben permanecer limpios, ordenados e individualizados con su nombre y curso.

No se recibirán en la oficina materiales y/o trabajos traídos desde la casa a media mañana. Cada alumna/o deberá responsabilizarse de traerlos al ingresar a su jornada de trabajo.

Preparar con responsabilidad sus evaluaciones, trabajos u otras formas de evaluación. Actuar con honradez en la aplicación de las mismas.

## **5. DE LAS OBSERVACIONES Y RECONOCIMIENTOS**

**Artículo 37. Observaciones.** Para efectos de llevar un registro objetivo de los comportamientos de los niños y niñas se realizarán observaciones en la hoja de vida de los párvulos destacándose sus actitudes positivas y negativas, en relación a su desarrollo personal y académico.

**Artículo 38. De los Estímulos.** Con el fin de valorar los esfuerzos que los alumnos y alumnas realicen en bien de una mejor convivencia escolar es que se hará un reconocimiento público, en un acto cívico, a quienes se destaquen durante el semestre y que cumplan con uno de los siguientes requisitos:

## **TÍTULO IV**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **1. DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 39.** La Educación es un derecho que solamente se da en “la relación con otros y otras”, en un contexto plural y diverso lo cual se enriquece en la heterogeneidad; ello se logra en un ambiente escolar dinámico, abierto, no discriminatorio. Este derecho trae deberes los cuales se orientan a obtener del Niño y Niña una conducta adecuada que favorezca el proceso de Enseñanza Aprendizaje de calidad y asegure la disciplina, base del funcionamiento armónico de una institución.

**Artículo 40.** Según la Educación Parvularia, la niña y niño se conciben como personas singulares y diversas en si sujetos de derecho en crecimiento y desarrollo de todas sus potenciales. Tomando en cuenta esta definición desde nuestro Ideario Claretiano, implica los siguientes derechos y deberes:

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

DERECHOS	DEBERES
<ol style="list-style-type: none"><li>1) Recibir una educación de calidad e integral, basada en el PEI del establecimiento y con los principios de igualdad de condiciones propias del ser humano.</li><li>2) Recibir un trato digno, respetuoso y sin discriminación, de parte de todos los miembros de la comunidad educativa, sin importar su condición social, religiosa y/o física.</li><li>3) A exponer sus ideas y ser escuchadas en su condición de persona, ante los diferentes miembros que componen el personal de la escuela, dependiendo del caso en particular. Las alumnas y alumnos de pre-kínder y Kinder tendrán a su educadora para presentar sus peticiones.</li><li>4) Recibir la atención especializada que la escuela pueda ofrecerle para superar las dificultades académicas, personales y/o familiares que se le presenten.</li><li>5) Ser evaluada/o justa y oportunamente según las disposiciones para Educación Parvularia entregadas por el Ministerio de Educación.</li><li>6) A continuar siendo alumna/o regular de la escuela aunque no haya logrado alcanzar las competencias para ingresar a NB1.</li><li>7) Conocer y recibir en las fechas señaladas, según el calendario de evaluaciones de Educación Parvularia y los Informes que acrediten sus logros y los resultados de sus evaluaciones.</li><li>8) A solicitar una revisión de los procedimientos evaluativos y/o calificaciones que se le apliquen si se cree oportuno.</li><li>9) Disfrutar de un ambiente sano, limpio y seguro.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Respetar los principios de esta comunidad educativa los cuales están definidos en el PEI.</li><li>2) Actuar con respeto en relación a sus pares, Educadores, Profesores y Asistentes de la Educación, usando un lenguaje correcto y modales adecuados al interior del establecimiento y fuera del mismo.</li><li>3) Respetar las normas de orden en la formación, en la sala de clases, en la entrada y salida de la escuela, en el comedor, desfiles u otros eventos que representen al Colegio.</li><li>4) Manifestar actitudes de cortesía en la convivencia diaria tales como: saludar, despedirse, dar gracias, pedir permiso o disculparse cuando corresponda a cualquier persona de la comunidad educativa sin hacer excepción de la función que desempeñe.</li><li>5) Mantener los baños y paredes de la escuela limpios de dibujos o escrituras, igual que la fachada de la misma.</li><li>6) No tener actitudes agresivas, en forma física y/o psicológica entre las alumnas y alumnos.</li><li>7) Es responsabilidad de todas las alumnas y alumnos la conservación del aseo y mobiliario en las salas, patios, gimnasio, comedores, y otras dependencias del establecimiento.</li><li>8) En caso de roturas de mesas, sillas, cristales, de parte del alumnado, la reposición y reparación correrá a cargo de los apoderados de las y los alumnos involucrados.</li><li>9) Las y los estudiantes encargados cuidarán del buen uso del agua viendo que las llaves no queden abiertas después de cada recreo, como también el uso racional de la energía eléctrica.</li></ol>

<p>10) Atención e información al apoderado en caso de enfermedad y/o traslado al hospital.</p> <p>11) Seguro Escolar para su atención en el hospital, por efecto de accidente.</p> <p>12) Participar en todas las actividades pedagógicas y extraescolares que programe el establecimiento con la sola restricción de cumplir con los requisitos que se establezca para cada actividad.</p> <p>13) Recibir apoyo familiar y escolar en la tarea conjunta de formar un ser humano comprometidos con los valores que entrega el Colegio de solidaridad y de respeto, por el bien común.</p> <p>14) Los demás derechos establecidos por la constitución y las leyes.</p>	<p>10) Asistir a clase con ropa diferente al uniforme sin previa justificación y/o autorización.</p> <p>11) Salir del establecimiento sin previa autorización.</p> <p>12) Mascar chicle.</p> <p>13) Es de exclusiva responsabilidad de la alumna/o la pérdida de objetos de valor traídos a la escuela que no sean requeridos para el trabajo escolar.</p>
---	--

## 2. DE LOS PADRES Y/O APODERADOS.

**Artículo 41.** Los padres, madres y/o apoderados/as pueden optar libremente a matricular a sus hijos e hijas y/o pupilos/as en el Colegio. La elección de esta alternativa educacional, implica el tácito reconocimiento del PEI y el compromiso y adhesión con la educación de sus hijos/as.

**Artículo 42.** A fin de que la labor educativa que se desarrolla en el Colegio, sea más constructiva en la formación de alumnos y alumnas, se hace necesario destacar la importancia que tiene el apoderado/a en dicho proceso. Como padres, madres y/o apoderados/as tienen los siguientes derechos y deberes:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS	
DERECHOS	DEBERES
<p>1. Recibir información relativa a los principios y valores cometidos en el PEI y que sustentan el quehacer pedagógico.</p> <p>2. Ser respetado y reconocido en su condición de persona y de integrante de la comunidad educativa.</p> <p>3. Ser escuchado en sus inquietudes, necesidades y/o problemas relacionados con su condición de padre, madre y/o apoderado/a.</p>	<p>1) Conocer el PEI, haciendo aportes constructivos cuando sea necesario o cuando se pida su aporte.</p> <p>2) Asistir a las reuniones, eventos, jornadas que programe el Colegio y que estén relacionadas con aspectos administrativos, educativos, formativos y/o pastorales, al menos en un 80%.</p> <p>3) Asistir a reuniones guardando el debido respeto además de no interferirlas con el uso del celular, recibiendo o haciendo llamados.</p>



<ol style="list-style-type: none"> <li>4. A informarse y a ser informados/as periódicamente acerca de los logros y calificaciones obtenidos en el desarrollo de las actividades de su hijo/a.</li> <li>5. A participar, organizarse y ser elegido/a para integrar el Subcentro o Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados/as.</li> <li>6. Formar parte del Consejo Escolar, según corresponda.</li> <li>7. Formar parte del Comité de Sana Convivencia Escolar del establecimiento, según corresponda.</li> <li>8. Participar de las actividades pastorales, sociales y culturales que proponga el Colegio.</li> <li>9. Acceder al uso de los recursos disponibles en el establecimiento tales como: Biblioteca, Laboratorio de Informática, que les ayuden a apoyar a sus hijos/as.</li> <li>10. Presentar reclamos de forma respetuosa sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibido por su hijo/a. El conducto a seguir es: Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Encargado UTP, Encargado Convivencia y Dirección.</li> <li>11. Ser atendidos/as por la Dirección previa solicitud, o por sus profesores Jefe, en horario convenido.</li> <li>12. Presentar denuncias y/o reclamos ante la Superintendencia de Educación, cuando no estén de acuerdo con los protocolos, procedimientos o respuestas por parte del colegio.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) Asistir puntualmente a las citaciones personales emanadas de la Dirección, UTP, profesor jefe o profesor de asignatura.</li> <li>5) Devolver firmadas las comunicaciones o pruebas que envíe el Colegio.</li> <li>6) Apoyar y colaborar con la formación académica de sus hijos/as orientados por los profesores y/o profesoras.</li> <li>7) Autorizar a su hijo/a para que represente al Colegio en actos o actividades externas al mismo.</li> <li>8) Justificar oportuna y personalmente las inasistencias y atrasos de sus hijos/as o pupilos/as y de sus propias inasistencias a reuniones y/o citaciones.</li> <li>9) Presentar, oportunamente, certificados médicos, cuando el estudiante se encuentre impedido de concurrir al establecimiento por razones de salud.</li> <li>10) Informar por escrito al profesor/a jefe respectivo sobre cualquier tratamiento médico que su hijo/a deba ingerir con denominación “droga”, adjuntando el debido certificado médico.</li> <li>11) Mantener una actitud de respeto hacia todo el personal de la escuela, evitando comentarios carentes de veracidad o de pruebas que los avalen.</li> <li>12) No interferir el normal desarrollo de las actividades escolares ingresando en las salas para realizar consultas o pedir ser atendido por los profesores.</li> <li>13) Supervisar, permanentemente, la presentación personal con que el estudiante sale de su hogar para presentarse en el establecimiento o en otros compromisos que el establecimiento determine.</li> <li>14) Supervisar, permanente, la puntualidad con que el estudiante se presenta en el establecimiento.</li> </ol>
--	--

	15) Supervisar las incursiones virtuales de sus pupilos en las redes sociales, el uso de chats, correo electrónico, blogs, canales de televisión u otros medios tecnológicos.
--	---

**Artículo 43. Sanción por incumplimiento.** El no cumplimiento de los deberes y compromisos del apoderado será causal de amonestación, obligación de designar nuevo apoderado, prohibición de ingreso al establecimiento, o las medidas que determine la legislación vigente, en caso de que las faltas sean constitutiva de delito y/ o cancelación de matrícula del estudiante.

El director, previo informe del Encargado de Convivencia, profesor Jefe u otro profesional del establecimiento, resolverá sobre la pertinencia de aplicar alguna de las siguientes sanciones. Las sanciones aplicables a los apoderados son:

1. Amonestación verbal y escrita
2. Imposibilidad temporal para acceder al interior del establecimiento
3. Suspensión temporal de la condición de apoderado
4. Pérdida indefinida de la calidad de apoderado

**Artículo 44. Conducto regular para atención de apoderados.** Todos los requerimientos de atención especial se formalizaran en secretaría, siguiendo en toda circunstancia el conducto regular establecido:

1. Educadora de Párvulos
2. Profesor de asignatura
3. Encargada de convivencia
4. Coordinador de convivencia
5. Profesionales de apoyo (Psicóloga, Trabajadora social, Orientadora, Fonoaudióloga, Educadora Diferencial)
6. Jefa de UTP
7. Coordinación de área matemática E. Media
8. Director

**Artículo 45. Pérdida de la condición de Apoderado.** La condición de apoderado se perderá, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones, cuando:

1. El apoderado renuncie a su condición de tal
2. Su ausencia sea reiterada a actividades que el colegio convoque: reuniones de apoderados, charlas, entrevistas
3. El apoderado sea responsable de actos de amenaza, difamación, ofensa, injuria, calumnia y/o agresión que involucren a cualquier miembro de la comunidad educativa y por cualquier medio
4. No acate alguna de las disposiciones contenida en el PEI o reglamentos internos

### 3. DE LAS EDUCADORAS Y EDUCADORES DE PÁRVULOS.

**Artículo 46.** Derechos y deberes de las educadoras de párvulo.

<b>DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS</b>	
<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.</li><li>2. Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el currículum nacional y las necesidades de sus estudiantes.</li><li>3. Recibir apoyo para el logro de objetivos curriculares y profesionales, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.</li><li>4. Contar con recursos y tiempo para planificar, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.</li><li>5. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio profesional.</li><li>6. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.</li><li>7. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.</li><li>8. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.</li><li>9. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Rectora, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.</li><li>10. Los demás derechos que consagran su contrato de trabajo y la ley vigente en materia laboral.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.</li><li>2. Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos para los niños y niñas, logrando así un mayor avance en los diversos ámbitos presentes en las bases curriculares de la Educación Parvularia.</li><li>3. Integrar metodologías que contemplen la formación de alumnos y alumnas de acuerdo al perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.</li><li>4. Conocer y valorar los intereses y necesidades de alumnos (as) y apoderados (as), y guiarlos en la solución de diversas situaciones.</li><li>5. Informar periódicamente a padres, apoderados, alumnos y a UTP sobre el rendimiento del curso.</li><li>6. Velar por que se respeten los derechos y se cumplan los deberes de alumnos (as) y apoderados (as) del curso.</li><li>7. Atender a apoderados en un horario previamente establecido cuando sea solicitado por ellos, a petición propia o a petición del Establecimiento (Dirección, Orientación, UTP o Consejo de Profesores).</li><li>8. Supervisar el orden y cuidado de las salas de clases a su cargo. (infraestructura, mobiliario y materiales)</li><li>9. Velar por el buen comportamiento y presentación personal de los/as alumnos/as a su cargo.</li><li>10. Promover instancias de sana convivencia y socialización entre los alumnos y alumnas de su curso.</li></ol>

	11. Dar cumplimiento a los Objetivos pedagógicos emanados desde el MINEDUC y desde el Establecimiento.
--	--

#### 4. DE LAS ASISTENTES DE AULA.

**Artículo 47.** Derechos y deberes de las asistentes de aula.

<b>DERECHOS Y DEBERES DE LAS ASISTENTES DE AULA</b>	
<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<p>1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.</p> <p>2. Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para cumplir funciones de preparación de recursos educativos, implementación de sala, etc.</p> <p>3. Recibir apoyo para el logro de las funciones asignadas, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.</p> <p>4. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio laboral.</p> <p>5. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.</p> <p>6. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.</p> <p>7. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.</p> <p>8. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Rectora, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.</p> <p>9. Los demás derechos que consagran su contrato de trabajo y la ley vigente en materia laboral.</p>	<p>1. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>2. Apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de actividades lectivas y no lectivas.</p> <p>3. Apoyar en el cuidado de la integridad física y psicológica de niños y niñas.</p> <p>4. Entregar apoyo en el cuidado de alumnos en periodo de recepción, despedida y durante recreos, velando por el logro de una buena disciplina dentro y fuera de la sala de clases.</p> <p>5. Apoyar en la formación de hábitos de higiene y cuidado personal.</p> <p>6. Aportar en la planificación y preparación de material para actividades curriculares y extracurriculares.</p> <p>7. Integrarse al proceso de Enseñanza siendo una facilitadora de aprendizajes.</p> <p>8. Participar formando comisiones en actos y Licenciaturas, cuando se requiera.</p> <p>9. Apoyar proyectos en los que el Establecimiento se comprometa, cuando se requiera.</p> <p>10. Contribuir al logro de los ámbitos de aprendizaje del nivel de acuerdo a las bases curriculares.</p> <p>11. Mantener los espacios de educación parvularia ambientados y bien presentados, de manera que motiven a los/las estudiantes.</p> <p>12. Organizar los materiales educativos de los estudiantes.</p>

## TÍTULO V

### DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

**Artículo 48. La buena convivencia escolar.** Se entiende por buena convivencia escolar “la coexistencia pacífica 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”.

**Artículo 49. Objetivo de la convivencia escolar.** El propósito de la convivencia escolar es aprender a vivir en paz con los otros, donde no cabe la violencia, es decir, no hay espacio para el abuso, la falta de respeto o la intolerancia, sino por el contrario, debe fomentar la experiencia de la solidaridad, el respeto a las ideas y planteamientos de los otros, o a las diferentes expresiones culturales presentes en la comunidad. Es decir, no se trata de una paz creada a la fuerza, sino de haber logrado una formación, una interiorización del valor de vivir armónicamente en comunidad

**Artículo 50. Responsabilidad de la Comunidad Escolar.** El respeto a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar es de responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad escolar del colegio, colaborando efectivamente en su promoción y resguardo. De ahí que el colegio considera que el aprendizaje de sus alumnos, se logra en forma óptima cuando las relaciones al interior del establecimiento están basadas en la confianza entre todos los actores que lo componen. En este mismo sentido, la sana convivencia en el colegio, se basa en el hábito del respeto por los demás y se logra efectivamente cuando todos sus actores están dispuestos a subordinar los propios intereses por sobre los generales y cuando se aplican en forma activa las normas contenidas en el presente reglamento.

**Artículo 51. Comité para la Buena Convivencia Escolar.** Con el propósito de crear un vínculo permanente entre los miembros de la Comunidad Escolar, promover la responsabilidad con la convivencia escolar, la participación y el compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa en la construcción de una Sana Convivencia Escolar, se conformará el Comité para la Buena Convivencia Escolar, el que estará integrado por Dirección o su representante, encargado de convivencia escolar, Inspector/a General, Orientadores/as, Asistente Social, Representante Consejo de Profesores, Presidenta/e del Centro de Padres y Presidente del Centro de Estudiantes, este Comité tendrá como finalidad proponer políticas de prevención y desarrollo de una sana convivencia al interior del establecimiento. Su tarea estará enfocada en favorecer un clima sano y armónico entre todos los integrantes de la comunidad escolar del colegio. Se reunirá en forma ordinaria 4 veces al año y en forma extraordinaria cada vez que sean citados por el/la Director/a.

## TÍTULO VI

### DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS

**Artículo 52. De las conductas constitutivas de faltas.** Las faltas son todos aquellos comportamientos que implican un incumplimiento a las normas de convivencia y buen trato. En este nivel la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **NO DA LUGAR A LA APLICACIÓN DE NINGÚN TIPO DE MEDIDA DISCIPLINARIA** en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos. Lo anterior no impide la aplicación de medidas pedagógicas o formativas.

FALTAS	MEDIDAS QUE PROCEDEN
1. Inasistencia injustificada	1. Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres.
2. Atrasos reiterados en la llegada o en la salida	Conversación personal entre Educadora y apoderado/a
3. Incumplimiento en el porte de materiales	2. Registro de inasistencia en agenda escolar.
4. Incumplimientos en la realización de tareas.	3. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora
5. Incumplimiento en el uso de uniforme	4. Registro de atraso en agenda escolar.
6. Incumplimiento de medidas de higiene.	5. Conversación del/la estudiante con la Educadora, asumiendo la responsabilidad y pidiendo disculpas.
7. Dañar o destrozar infraestructura y materiales escolares	6. Apoyo desde Equipo de Convivencia.
8. Faltar el respeto a cualquier integrante de la Comunidad educativa.	7. Evaluación y atención por parte Equipo de Convivencia.
9. No presentar una actitud de escucha ni seguir las indicaciones de la Educadora de Párvulos, Asistente u otro adulto responsable de su formación	8. Derivación especialistas internos o externos.
10. No realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativa o hacerlas parcialmente.	9. Trabajo comunitario.
11. No aceptar la inclusión ni la diversidad de sus compañeros/as, manifestando conductas excluyentes	10. Servicios pedagógicos.
12. No alinearse con los sellos educativos institucionales y la normativa del Colegio.	

## TÍTULO VII

### DISPOSICIONES FINALES.

**Artículo 53. Normas supletorias.** En todo aquello que no esté regulado por el presente reglamento, se estará a lo que señalen las leyes y el manual de convivencia escolar y protocolos de actuación para educación básica.

Con todo, las situaciones que requieran una toma de decisión inmediata y no se encuentren previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Dirección del establecimiento considerando las normas legales vigentes y el PEI.

**Artículo 54. Vigencia.** Las disposiciones de este reglamento comenzaran a regir a partir del 1 de marzo del año 2020 y se entenderán conocidas por toda la comunidad educativa.

**Artículo 55. Actualización.** Este reglamento interno se actualizará anualmente de conformidad con las leyes y normativa vigente en materia de educación y en atención a las sugerencias y observaciones presentadas por los encargados de convivencia escolar o las autoridades del establecimiento.

**Artículo 56. Conocimiento.** La Dirección del establecimiento asume la responsabilidad de dar a conocer a los integrantes de la Comunidad Educativa el presente Reglamento de Convivencia, al inicio del año escolar y cada vez que éste sea reformulado.

## ANEXO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

### **ANEXO N°1: SOBRE LA SALUD, ALIMENTACIÓN Y ENFERMEDAD**

Una de las necesidades básicas que tienen niños y niñas se relaciona a su aseo e higiene personal, dicha actividad es responsabilidad prioritariamente de la familia. El establecimiento podrá solicitar al apoderado artículos de aseo (cepillo de dientes, toalla, jabón, pasta de dientes y muda de ropa) el equipo de trabajo de párvulos realiza acciones de diarias destinadas a fortalecer y optimizar la autonomía de los párvulos en el aseo e higiene personal.

- Si el apoderado no desea que el personal del establecimiento realice estas acciones podrá realizar él personalmente o personas que el apoderado determine, previa solicitud enviada en forma escrita a la dirección del establecimiento.
- En relación a la alimentación durante la jornada escolar, los apoderados podrán enviar una colación saludable (la escuela sugerirá una minuta de alimentos saludables en relación a calorías, grasas y azúcares). Dicha colación se servirá previo al recreo de los alumnos, acompañada de directrices de aseo bucal.
- En caso de el apoderado que no envíe colación saludable, será responsabilidad de la Educadora de Párvulos generar la instancia de asesoramiento mediante entrevista, comunicación o llamada telefónica para subsanar la situación en el día de ocurrido el evento.
- En relación a la posibilidad de asistencia a clases de un menor con enfermedad contagiosa, se estipula que es responsabilidad del apoderado tomar las medidas necesarias para favorecer su recuperación y ante ello el apoderado deberá respetar el reposo en el hogar indicado o prescrito por un médico y a la vez informar al cuerpo docente de párvulos para que adopte las medidas de resguardo que estén a su alcance con el objetivo de evitar el contagio de otros niños.
- Ante la noticia de la existencia de una enfermedad contagiosa de algún integrante de párvulos y con intención de evitar contagios, se dispondrá una acción de ventilación diaria de los recintos de párvulos y asimismo la desinfección con aerosoles y/o útiles de aseo como el impulso de lavado de manos con alcohol gel y se dispondrá de pañuelos desechables en la sala de clases, además se informará a los apoderados y se sugerirá acciones preventivas de higiene en el hogar.



## **ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ALUMNOS Y/O ALUMNAS.**

**Artículo 1. Definición.** Se entiende por vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes cualquier situación en la que se priven, perturben o amenacen los derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño, la Constitución y las leyes. La vulneración se puede producir por factores personales, familiares o sociales.

**Artículo 2. Del carácter general y subsidiario.** El protocolo de vulneración de derechos tiene el carácter de regla general. Esto implica que en caso de existir otros protocolos sobre alguna materia particular se estará a lo dispuesto en ellos. No obstante las disposiciones del protocolo de vulneración de derechos podrán usarse en forma subsidiaria en aquellos casos en que otros protocolos omitan determinadas actuaciones.

### **1. INDICIOS.**

**Artículo 3. Indicios.** Los indicios son aquellas actitudes o comportamientos que permiten conocer, SOSPECHAR o inferir la existencia de una vulneración de derechos. Los indicios más comunes en el comportamiento que se podrían presentar en alguno de nuestros Alumnos o Alumnas, que fueron o estén siendo víctima de algún tipo de vulneración de derechos, y que pueden generar sospechas fundadas son:

<b>INDICIOS QUE GENERAN SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHO</b>
a) Manifiesta Cambios bruscos y notorios en su “forma de ser”. El Alumno o Alumna comienza a actuar de manera extraña a su comportamiento habitual.
b) Presenta Explosiones de Llanto. El Alumno o Alumna llora sin razones aparentes, se le ve triste, apesadumbrado/a, da la impresión de sufrimiento.
c) Evidencia Miedo o Rechazo a Personas, Situaciones y/o Lugares. El Alumno o Alumna Manifiesta rechazo desmedido a personas, situaciones o lugares de forma aparentemente irracional.
d) El alumno o alumna comenta abiertamente que es, o fue, víctima de algún tipo de vulneración o abuso.
e) Existen Personas que Manifiestan que algún Alumno o Alumna se encuentra o se encontró en una situación de vulneración, abuso o maltrato.

### **2. INDICADORES.**

**Artículo 4. Indicadores.** Los indicadores son comportamientos o actitudes que permiten DETECTAR situaciones de vulneración de derechos de nuestros Alumnos y Alumnas. Los indicadores más comunes son:

<b>INDICADORES DE ABUSO SEXUAL.</b>	
<b>Físicos.</b>	<b>Emocionales.</b>
a) Dificultades para caminar o para sentarse.	a) Comportamiento sexual inapropiado para la edad.
b) Infecciones urinarias frecuentes.	b) Cambios repentinos en la conducta y el rendimiento escolar.
c) Retroceso en el proceso de control de esfínter (Se orinan o defecan).	c) Conocimientos sexuales inapropiados para su edad.
d) Se queja de dolores o picazón en la zona genital.	d) Agresión sexual a otros niños/as.
e) Hemorragia vaginal u anal.	e) Dibuja las partes genitales de hombres y/o mujeres.
f) Dificultades para defecar u orinar.	f) Ansiedad, inestabilidad emocional.
	g) Solicita ser tocado/a y/o toca la zona genital de compañeros o adultos.
	h) Masturbación compulsiva.
	i) Exacerbación de conductas de carácter sexual en su lenguaje y juegos.
	j) Aislamiento o retraimiento.

<b>INDICADORES DE MALTRATO FÍSICO.</b>	
<b>Físicos.</b>	<b>Emocionales.</b>
a) Lesiones en la piel; magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo.	Es extremadamente cauteloso/a para establecer contacto físico con Adultos.
b) Presenta mordeduras humanas de adultos.	b) Sobre reacciona cuando otros niños lloran o se les llama la atención.
c) Presenta quemaduras producidas por distintos objetos; cigarrillos, agua caliente u otros objetos.	c) Sobre reacciona a los llamados de atención aislándose, llorando o se pone agresivo/a.
d) Presenta heridas en el cuello, muñecas, tobillos u otra parte del cuerpo que denotan que estuvo fuertemente atado/a.	d) Manifiesta conductas extremas de agresividad o rechazo.
e) Presenta fracturas o hemorragias no tratadas.	e) Presenta síntomas depresivos o ansiosos.
f) Dolores localizados y vómitos.	f) Se horroriza ante personas, situaciones o lugares determinados.

<b>INDICADORES DE NEGLIGENCIA.</b>
a) Presenta escasa higiene, está constantemente sucio/a.
b) No se le proporciona la alimentación adecuada, se ve hambriento/a o sobre alimentado/a.
c) Sufre repetidos accidentes domésticos debido al descuido de sus padres o tutores.
d) Pasa largos periodos de tiempo sin los cuidados ni vigilancia de un adulto, está solo con sus hermanos. Dice que no hay quien lo cuide.
e) Presenta problemas físicos o necesidades médicas no atendidas.
f) Inasistencia repetida y no justificada a la escuela.
g) Es explotado/a, se le hace trabajar en exceso o no asiste al colegio.
<b>INDICADORES DE MALTRATO PSICOLOGICO.</b>
<b>(Suelen presentarse junto con Indicadores de Abuso Sexual, Maltrato físico y Negligencia).</b>
a) Parece excesivamente complaciente, pasivo/a, nada exigente o, por el contrario, es agresivo/a, muy exigente o rabioso/a.
b) Retrasos en el desarrollo físico, emocional o intelectual.
c) Presenta baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a.
d) Utiliza un lenguaje ofensivo para referirse a los otros.
e) Es amenazado/a constantemente de que será abandonado/a.
f) Es aislado de manera constante de su grupo de pares.

### **3. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.**

**Artículo 5. Inicio del Procedimiento.** Para dar inicio al procedimiento, cualquier Miembro de la Comunidad Educativa que esté en presencia de INDICIOS o INDICADORES que hacen referencia a algún tipo de vulneración de derecho de algún Alumno o Alumna debe comunicar a la brevedad de esta situación a Dirección, Subdirección, jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, inspección General, o profesor jefe.

**Artículo 6. Etapas del procedimiento.** Las situaciones de vulneración serán abordadas por las autoridades del establecimiento y el comité para la buena convivencia escolar de conformidad con las siguientes etapas:

<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.</b>
1. El miembro de la comunidad escolar que detecte la eventual vulneración, deberá informar a las autoridades establecidas en el artículo anterior.
2. El personal a cargo, deberá llenar el formulario confeccionado para estos casos. Se deberá dejar constancia de todas las actuaciones y medidas adoptadas a lo largo del procedimiento
3. El encargado de convivencia escolar o la autoridad que corresponda es quien activar y ejecutar este protocolo.
4. Se informará a la familia por escrito o por vía telefónica. Si no existe comunicación, se procederá a realizar visita domiciliaria. Si existe la certeza de abuso o maltrato se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.
5. Se procederá a realizar la investigación respectiva.
6. Se determinará si estamos o no en presencia de algún tipo de vulneración de derecho.
7. Se realiza la derivación a los organismos competentes (OPD, Fiscalía o tribunales) según sea el caso.
8. Si se determina la existencia de la vulneración se citará al padre, madre o apoderado para acordar estrategias para superar la vulneración.
9. Cuando corresponda se aplicaran las medidas disciplinarias o formativas.
10. Se establece un plazo de apelación de las medidas adoptadas, la que será resuelta según las reglas generales.
11. Cierre del Caso.

## **DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.**

**Artículo 7.** Desarrollo del procedimiento. Para el oportuno y eficaz desarrollo del procedimiento se deberán adoptar las siguientes medidas:

<b>DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHO.</b>
1. Si existen lesiones se deberá avisar a la familia y el encargado trasladará de manera inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado.
2. Entrevista con el apoderado para informar antecedentes y orientar sobre las medidas o acciones a tomar, y acordar acciones conjuntas que puedan llevar a la mejora de la situación del alumno o alumna.
3. El proceso de investigación deberá reunir los antecedentes necesarios que permitan contextualizar el caso. Se podrá realizar una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, siempre recordando que el fin es sólo contextualizar, sin caer en la revictimización secundaria y <b>resguardando la intimidad y privacidad</b> de los involucrados.
4. Cuando corresponda, el encargado del procedimiento, posterior a la primera indagación, deberá realizar una <b>derivación externa</b> a la red de apoyo local, comunal,

nacional, red SENAME, centros de salud, OPD, etc., para colaborar en el proceso de investigación.
5. Si de los antecedentes recabados se acredita la existencia de un delito se pondrán los antecedentes a disposición de la justicia. En los casos que corresponda, la <b>denuncia</b> debe ser efectuada <b>OBLIGATORIAMENTE</b> por las autoridades del Establecimiento, ante Carabineros, Investigación, Ministerio Público o tribunales de familia, dentro de las 24 horas siguientes contadas desde que se toma conocimiento de la vulneración. La comunicación o denuncia se realizará mediante la vía más expedita (telefónica, correo electrónico, oficio u otros medios).
6. Ante las situaciones de sospecha y certeza de vulneración, se tomarán <b>MEDIDAS DE RESGUARDO</b> que mitiguen los efectos negativos en el desarrollo del niño/a o adolescente. (como apoyo psicosociales o pedagógicos).
7. El encargado de convivencia escolar deberá realizar <b>seguimiento y acompañamiento</b> a las posibles víctimas.
8. Cuando los hechos que originan la activación del protocolo fueron cometidos por estudiantes del mismo establecimiento, se deberán adoptar las <b>MEDIDAS FORMATIVAS</b> que correspondan. (pedagógicas o psicosociales).
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se deberán establecer las <b>MEDIDAS DE PROTECCIÓN</b> destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. (separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención).
10. En caso de aplicarse medidas disciplinarias o formativas se otorga un periodo de apelación. Este recurso será resultado conforme las reglas generales.
11. Cerrado el caso, se confeccionará un informe con todos los antecedentes recabados y las medidas adoptadas por el Establecimiento.

### **ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLEGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).**

**Artículo 1.** El colegio tiene un papel fundamental en la prevención de los malos tratos a sus estudiantes. Actualmente en Chile el maltrato infantil es sancionado en base a las disposiciones contenidas en la Ley de Menores (N° 16.618), la Ley que crea los Tribunales de Familia (N° 19.968) y la Ley de Violencia Intrafamiliar; además, de lo establecido en el Código Penal en tanto el maltrato sea constitutivo de delito.

#### **Artículo 2. Conceptos claves:**

- **MALTRATO EMOCIONAL:** conjunto de manifestaciones persistentes y muy destructivas que amenazan el normal desarrollo psicológico del niño. Estas conductas comprenden insultos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.
- **MALTRATO FÍSICO:** Se define como cualquier acción no accidental que provoque daño físico o enfermedad en el niño o se vea expuesto a riesgo de padecerlo. Evidencias físicas de maltrato: 1. Hematomas múltiples agrupados o/y en distinto estadio evolutivo. 2. Heridas o signos de maltrato producto de agresión con un objeto (correa, hebilla, varilla, cordón de la plancha, zapatos, cable u otros similares). 3. Magulladuras dejadas por pellizcos, cachetazos, puntapiés, puñetazos y de similar naturaleza. 4. Señales de mordeduras (con separación mayor de 2 cm entre los caninos, que es el tamaño de un adulto). 5. Quemaduras. 6. Fracturas. 7. Heridas (por cortes o pinchazos).
- **INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS:** para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer cosas que no quiera.
- **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR HACIA UN ALUMNO DEL ESTABLECIMIENTO:** es todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica sobre un alumno que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar.
- **NEGLIGENCIA O ABANDONO:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.

#### **1. PROCEDIMIENTO.**

**Artículo 3.** Procedimiento a seguir en caso de negligencia parental o maltrato infantil:

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE NEGLEGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

- 1. DEBER DE INFORMAR:** Frente a la sospecha o develación de un alumno de ser víctima de maltrato o abuso: El funcionario debe informar de manera inmediata a Dirección, quien tomará las medidas necesarias para proteger al alumno y derivarlo a los organismos externos correspondientes. El funcionario debe escuchar y derivar, no es su papel brindar atención psicológica. Esa es tarea de los especialistas.
- 2. TRASLADO A SERVICIO MÉDICO Y AVISO AL APODERADO:** En el caso de agresiones físicas recientes o lesiones evidentes, se deberá llevar al alumno de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido para que se acerque al servicio médico.
- 3.** En el caso de que el agresor sea supuestamente el padre, madre o apoderado se contactara algún **otro familiar** o adulto responsable que el menor individualice como persona a contactar.
- 4. ENTREVISTA CON ALUMNO:** Al funcionario del establecimiento que reciba la denuncia no deberá presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar; No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato; Nunca responsabilizar al alumno por lo que ha sucedido; Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema; Respetar el silencio del niño; No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el alumno lo identifique de forma espontánea; No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato; Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración; Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.  
El funcionario que recibe la denuncia, deberá escuchar atentamente, no interrumpirlo y dejar registro de lo delatado por el alumno, una vez terminada la entrevista con éste, para ser entregado a dirección y proceder a la denuncia a los organismos pertinentes.  
La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al estudiante, tratando de levantar solo los datos que el estudiante reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente. El alumno no deberá ser interrogado o repreguntado sobre lo delatado por otro funcionario del colegio para **evitar la victimización secundaria.**
- 5. DENUNCIA A ÓRGANOS DE JUSTICIA:** Los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar o maltrato infantil que pudieran afectar a un alumno del colegio pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 y 175 del Código Procesal Penal.
- 6. INFORMAR A PROFESORES:** La Dirección convocará a una reunión a los profesores que atienden el nivel con la finalidad de informar la situación y solicitar el apoyo y atención personalizada, si fuere necesario.
- 7. DERIVACIÓN:** Él o la Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección es el encargado de emitir un Informe de derivación dirigido a profesionales externos que requieran antecedentes de las dinámicas escolares del alumno y un Informe dirigido a la OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía según corresponda.

8. **CONTENCIÓN:** En caso de que la revelación haya sido en presencia de compañeros, la Unidad de Orientación, se hará cargo de ellos para evaluar posible impacto derivado de dicha situación y tomar los remediales educativos correspondientes.
9. El colegio no está obligado a investigar, sólo **recoge antecedentes** para ser entregados a la autoridad pertinente en forma de denuncia.
10. En situaciones de sospecha de violencia intrafamiliar contra un alumno, el colegio no podrá garantizar la confidencialidad de la denuncia ni de quien la haya realizado, por cuanto todos los datos que estén en conocimiento de dirección, en relación con el hecho referido, serán puestos a disposición de las autoridades pertinentes.
11. **PRINCIPIO DE INOCENCIA:** Si el denunciado es un apoderado del colegio, el colegio asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas que deban ser resueltas en el ámbito del colegio una vez que el caso haya sido sentenciado o absuelto por el Tribunal respectivo.
12. **SEGUIMIENTO:** Una vez realizada la denuncia correspondiente, se llevarán en paralelo dos tipos de seguimientos, uno interno u otro externo. El primero estará a cargo Encargado de Convivencia Escolar, éste se encargará de monitorear la asistencia, atrasos, rendimiento académico y actitudinal, derivando a Subdirección en caso de existir algún descenso significativo en el menor involucrado. El segundo estará a cargo de dirección, quién mantendrá contacto con las instituciones y organismos encargados de llevar el caso. En caso de ser, estrictamente necesario, se comunicará la situación al resto de los docentes que atiende al alumno.
13. En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas culpables de los cargos formulados, el establecimiento es informado de esta situación, y el culpable era apoderado, se deberá a proceder por el adulto responsable del menor a designar otro apoderado, quien tendrá derecho apelar de la medida dentro del plazo será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director y dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable. En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas inocentes de los cargos formulados, dirección en conjunto con orientación, determinarán acciones de apoyo para todos los involucrados.



## **ANEXO N°4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y/O ABUSOS SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.**

**Artículo 1. Abuso sexual.** Se entenderá por Abuso Sexual cualquier clase de contacto, conducta o trato de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, por parte de un adulto que se encuentre en una posición de poder o autoridad. Sea que se ejerzan por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

**Artículo 2. De las conductas de tipo sexual.** Son conductas de tipo sexual, entre otras, las siguientes:

<b>CONDUCTAS DE TIPO SEXUAL.</b>
1. Exhibición de sus genitales, por parte del abusador, al niño (a) o adolescente.
2. Tocación de los genitales u otras partes del cuerpo del niño (a) o adolescente por parte del abusador
3. Incitación, por parte del abusador de la tocación de sus propios genitales.
4. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño (a) o adolescente.
5. Penetración anal o vaginal, o intento de ella, con sus genitales, otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
6. Utilización del niño (a) o adolescente en la elaboración de material pornográfico. Exposición de material pornográfico a niños (as) o adolescentes.
7. Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de niños (as) o adolescentes
8. Obtención de favores sexuales por parte de un niño (a) o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

### **1. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.**

**Artículo 3. Inicio del procedimiento.** Para dar inicio al procedimiento, cualquier Miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento de un hecho que reviste carácter de agresión y/o abuso sexual de algún Alumno o Alumna, debe comunicar a la brevedad de esta situación a Dirección, Subdirección, jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, inspección General, o profesor jefe.

**Artículo 4. Etapas del procedimiento.** Las situaciones de agresión y/o abuso sexual serán abordadas por la unidad académica que corresponda de conformidad con las siguientes etapas:

## ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIONES Y/O ABUSO SEXUAL.

1. El miembro de la comunidad escolar que detecte el eventual abuso sexual, deberá informar a las autoridades establecidas en el artículo anterior.
2. El personal a cargo, deberá llenar el formulario confeccionado para estos casos. Se deberá dejar constancia de todas las actuaciones y medidas adoptadas a lo largo del procedimiento.
3. El encargado de convivencia escolar es la persona responsable que debe activar y ejecutar este protocolo.
4. Se informará a la familia, en primera instancia, por vía telefónica. Si no existe comunicación, se procederá a realizar visita domiciliaria. Si existe la certeza de abuso o maltrato se procurará que la información sea entregada a los adultos responsables el mismo día que se recibe la información.
5. Se realizará la denuncia respectiva ante los organismos competentes (OPD, Fiscalía o tribunales) según sea el caso.
6. Se procederá a realizar la investigación respectiva.
7. Se determinará si estamos o no en presencia de algún tipo de abuso sexual.
8. Si Citará al padre, madre o apoderado para acordar medidas de resguardo y protección.
9. En caso que proceda se aplicarán las medidas sancionatorias que correspondan. Las que podrán ser apeladas según las reglas generales.
10. Cierre del Caso.

## 2. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

**Artículo 5. Desarrollo del procedimiento.** Para el oportuno y eficaz desarrollo del procedimiento se deberán adoptar las siguientes medidas:

### DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIONES Y/O ABUSO SEXUAL.

1. Si existen lesiones se deberá avisar a la familia y el encargado trasladará de manera inmediata al niño/a o adolescente al centro asistencial más cercano para que sea examinado.
2. Quien recibe la información debe **escuchar** atentamente el relato, **sin cuestionar** ni opinar respecto de la veracidad de este y **dejar un registro** objetivo y detallado del relato.
3. En ningún caso se debe interrogar al alumno sobre lo sucedido. La función principal del personal es acoger al alumno, escuchar y apoyarlo. El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el **interés superior del alumno**.
4. Quien recibió la información debe poner en conocimiento de estos hechos a la dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
5. La dirección del establecimiento debe informar a la familia del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara y precisa. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir.

6. El proceso de investigación deberá reunir los antecedentes necesarios que permitan **contextualizar** el caso. Se podrá realizar una entrevista preliminar con el niño/a, siempre recordando que el fin es sólo **contextualizar**, sin caer en la revictimización secundaria y **resguardando la intimidad y privacidad** de los involucrados.
7. Cuando corresponda, el encargado posterior a la primera indagación, deberá realizar una **derivación externa** a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Sename, centros de salud, etc., para colaborar en el proceso de investigación.
8. Si se tiene certeza o sospechas fundadas de que el hecho es constitutivo de algún tipo abuso sexual se pondrán los antecedentes a disposición de la justicia. La denuncia debe ser efectuada **OBLIGATORIAMENTE** por las autoridades ante Carabineros, PDI, Ministerio Público o tribunales de justicia, dentro de las primeras **24 horas** contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
9. La comunicación o denuncia se realizará mediante la vía más expedita (telefónica, correo electrónico, oficio u otros medios)
10. Solo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.
11. Ante las situaciones de sospecha y certeza, se tomarán **MEDIDAS DE RESGUARDO** que mitiguen los efectos negativos en el desarrollo del niño (a) o adolescente. (pedagogías y psicosociales). Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
12. El encargado deberá realizar seguimiento y acompañamiento a las posibles víctimas. El establecimiento mediante el área de orientación deberá realizar seguimiento y acompañamiento a los menores como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico de cada uno de ellos. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
13. El Director por medio de su orientador o encargado de convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizará el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos/as, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.
14. **EN CASO DE ALUMNOS MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**
  - a) Cuando los hechos que originan la activación del protocolo fueron cometidos por estudiantes del mismo establecimiento (entre 14 y 18 años), se deberán adoptar las **MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y FORMATIVAS** que correspondan (pedagógicas y/o psicosociales). Sin perjuicio de las medidas adoptadas por los tribunales de justicia.
  - b) Se debe realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades policiales o de justicia.
  - c) Se procederá de conformidad a las reglas generales.
  - d) Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.

15. Cuando los hechos que originan la activación del protocolo fueron cometidos por estudiantes del mismo establecimiento, **menores de 14 años:**

- a) En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil
- b) Se deberá realizar la denuncia en el Tribunal de familia.
- c) La dirección del establecimiento, deberá informar a las familias por separado del o los niños afectados y los hechos ocurridos, de manera clara, precisa y reservada. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir.

16. **EN CASO DE ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

- a) Cuando existan adultos de la comunidad educativa involucrados en los hechos constitutivos de abuso, se deberán establecer las **MEDIDAS DE PROTECCIÓN** destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. (separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención).
- b) La dirección del establecimiento deberá informar al funcionario denunciado, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso.
- c) En el caso que el presunto abusador sea un Funcionario del colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo. En caso que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados ya manejen la información, caso en el cual, el colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.
- d) En virtud de la presunción de inocencia de la cual goza toda persona como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse laboralmente para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente de manera temporal un permiso laboral, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor. Sin perjuicio de lo establecido en el respectivo contrato de trabajo.

17. **EN CASO FLAGRANCIA:**

- a) Quien observe una situación de Abuso Sexual Infantil debe primeramente advertir a los/as estudiantes involucrados/as que esa es una conducta inadecuada cautelando la privacidad del hecho.
- b) Acompañar a los/as estudiantes a la Oficina de Orientadora y explicar la situación observada.

- c) Se procede a informar a la Directora y Encargada de Convivencia Escolar para que activan el protocolo.
- d) Se informa situación a los padres o apoderados

**18. DENUNCIA DE ABUSO SEXUAL DE UN ALUMNO QUE OCURRIÓ FUERA DEL COLEGIO:**

- a) Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos y psicosociales que se lleguen con el apoderado.
- b) Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada.
- c) Se informará de la situación al Profesor Jefe, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno con el fin de coordinar estrategias para apoyar al alumno con el apoderado.
- d) Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
- e) Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente
- f) Si el alumno o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al alumno abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordar la situación.

**19. CUANDO SE TIENE NOTICIA DEL ABUSO QUE AFECTA AL ALUMNO POR TERCERA PERSONA:**

- a) Se dejará registro escrito de la entrevista con la tercera persona para que se responsabilice de lo informado. En caso que sea otro alumno el que manifieste la situación, se citará a su apoderado para éste preste testimonio ante el adulto responsable.
- b) Una vez recopilado los antecedentes, se citará al apoderado del alumno afectado para seguir el procedimiento.
- c) Si el apoderado no asiste a la citación en primera instancia, se procederá a una segunda citación. si el apoderado duda de la veracidad de los hechos y de la fuente, en este caso el colegio igualmente informará a las autoridades pertinentes.
- d) La denuncia debe señalar claramente quién o quiénes son los hechores, la fecha, -si se sabe-, y demás circunstancias.
- e) El colegio debe indicar en el contenido de la denuncia los antecedentes personales del alumno presuntamente abusado, como el de su apoderado.
- f) Si el hecho se produce fuera del colegio es conveniente especificar -si se sabe-, si se hizo una denuncia en Fiscalía, en Carabineros o ante otra autoridad.

20. El colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de su comunidad escolar, por tanto, no se permiten chismes, comentarios mal intencionados, tergiversación de los hechos, “cahuines”, rumores, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación. De darse alguna de estas situaciones el establecimiento aplicará sanciones disciplinarias al apoderado.

21. Cada apoderado que se acerque al establecimiento a realizar consultas en relación al presunto abuso será atendido por la dirección y se dejará registro escrito de la entrevista bajo firma responsable. Así mismo, no se dará curso a denuncias en la cual no se identifique la fuente; tampoco se dará curso a denuncia cuando la persona que manifiesta alguna situación no se hace responsable de sus dichos por escrito.

**22. DEL CONTENIDO DE LA DENUNCIA:**

- a) Toda denuncia de actos que afecten la integridad sexual de un alumno, debe quedar en registro escrito confeccionado por quien recibió el relato de los hechos, para ser entregado a las autoridades competentes.
- b) Si la denuncia o relato del hecho es realizada por un alumno, quien cuenta que otro compañero es víctima de presunto abuso sexual se citará al apoderado de este menor para efecto que el testimonio sea prestado ante éste. Previo al ingreso del alumno denunciante a la entrevista, se hablará con el apoderado, para explicarle lo que su pupilo comunicó, haciendo hincapié que se busca proteger la integridad de otro menor, por lo tanto determinar la veracidad del relato de su pupilo es esencial.

**23. DE LAS DENUNCIAS FALSAS:**

- a) Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un apoderado o Funcionario del colegio, tiene la responsabilidad de pedir disculpas públicas y hacer todo lo que sea necesario para reparar el daño y restaurar la reputación de la persona erróneamente acusada, sin perjuicio de las acciones legales que éste pueda tomar en su contra.
- b) Si se comprueba o establece la falsedad de la acusación por parte de un alumno, se citará al apoderado para coordinar acciones de reparación del daño causado, sin perjuicio de las acciones legales que el afectado pueda tomar en contra del apoderado en su calidad de representante legal del menor, y de la aplicación de las sanciones establecidas en el capítulo de disciplina del colegio.

**24. INFORMACIÓN DIFUSA:**

- a) Es aquella en que no se logra identificar al posible alumno afectado -en atención a su edad-, y que es entregado por un tercero que escuchó de otro alumno que algún compañero del colegio fue afectado por una situación de abuso. En este caso, el colegio tratará por todos los medios - que estén a su alcance- sin vulnerar la esfera de intimidad de los alumnos de identificar a la posible víctima. Si fuese necesario comunicará este hecho a la Fiscalía por correo electrónico, dejando así respaldo de la situación.

**25. DEL SEGUIMIENTO DEL CASO:**

- a) Se realizará seguimiento del caso por parte del profesor jefe y el Coordinador de Convivencia Escolar para efecto de implementar acciones que permitan apoyar la situación del alumno.
- b) De manera mensual se coordinará una reunión con el apoderado, para informar del proceso enseñanza aprendizaje del alumno, de las acciones realizadas en este ámbito, y solicitar información del curso del proceso judicial, para tomar las medidas pertinentes con el fin de prestar apoyo al alumno de acuerdo a las etapas procesales del juicio.
- c) Se coordinarán acciones con el equipo docente con el fin de supervisar y contener situaciones que digan relación con el proceso que está viviendo el alumno.

**26. EL ESTABLECIMIENTO DEBERÁ: A nivel Administrativo:**

- a) Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
- b) Se exigirá el “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
- c) Se consultará en el portal del Registro civil si el trabajador se encuentra en el registro de inhabilidades para trabajar con menores, quedando impreso el reporte de datos, cada seis meses.
- d) Supervisar y evaluar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.
- e) Mantener una comunicación efectiva al interior del establecimiento con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.
- f) Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” en todos los cursos.

**27. A nivel Educativo:**

- a) Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
- b) Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todas las asignaturas y en todos los niveles de enseñanza.
- c) Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual, enfatizando que los padres pueden impedir o disminuir la oportunidad de abuso sexual tomando las siguientes precauciones:
- d) Favoreciendo la comunicación y confianza con los niños y niñas, diciéndoles claramente que: “si alguien trata de tocar tu cuerpo y de hacer cosas que te hacen sentir desagradado o miedo. Dile que NO a esa persona y ven a contármelo enseguida”.
- e) Enseñándole a los niños y niñas que el respeto a los mayores no implica que tienen que obedecer ciegamente a los adultos y a las figuras de autoridad. Nunca decir: “Siempre tienes que hacer todo lo que te digan los adultos”.

- f) Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

**28. DE LOS ESPACIOS FÍSICOS:**

- a) Los lugares de atención de menores deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)
- b) El uso de baños y camarines de los alumnos está prohibido para personas externas y adultos, durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por Dirección.
- c) No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando alumnos.



## **ANEXO N° 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.**

En relación a accidentes dentro del establecimiento:

1. Si un niño(a) se accidenta dentro de la jornada escolar, ya sea en sala de clases, el patio u otra dependencia del establecimiento, la educadora de párvulos evaluará la gravedad asistida por un integrante del equipo de gestión, como Directora, subdirector, coordinar académico, encargada de convivencia escolar.

Para los efectos del Decreto N° 313 de 1985 del Ministerio del Trabajo, se entenderá por accidente escolar “toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima.

- La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador. El establecimiento es el responsable de abordar de manera oportuna, planificada y coordinada la atención de un accidente escolar. Sin embargo, prevenir accidentes escolares es misión de todos los miembros de la comunidad escolar, es por ello que es de suma importancia que la comunidad educativa en su conjunto se involucre, participe e informe sobre qué aspectos deben ser aplicados cada vez que este tipo de situaciones se presenten.

Para esto se recomienda lo siguiente:

- Participar con un representante del alumnado y del Centro General de Padres y Apoderados, ante el Comité Seguridad Escolar.
- Informarse sobre el Plan de Seguridad Escolar existente en el colegio.
- Informar a las instancias correspondientes sobre situaciones de riesgo que observen en el establecimiento educacional, especialmente si se trata de enfermedades contagiosas.
- Informarse sobre los beneficios del seguro escolar estatal.
- Mantener una actitud preventiva en sus acciones diarias.
- Participar en las actividades de promoción de la “Semana de la Seguridad Escolar” convocada anualmente por el Ministerio de Educación.
- Generar instancias de diálogo que promuevan la importancia del auto-cuidado y la prevención de riesgos.

### **Normativa general en torno a Accidentes Escolares.**

Los alumnos cuentan con el beneficio que otorga la ley 16.744 y DS 313 y corresponde a atenciones recibidas exclusivamente en establecimientos públicos del Servicio Nacional de Salud, no en clínicas privadas.

1. Ante un accidente ocurrido en el colegio o en el trayecto, se hace una denuncia en formularios oficiales, que son presentados en la posta o servicio asistencial. Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud, en un formulario denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) u otro documento similar aprobado por el respectivo servicio. Dicho documento será llenado por el auxiliar de enfermería a funcionario a quien se le encomiende la labor.
2. Al mismo tiempo, el auxiliar de enfermería o funcionario a quien se le encomiende la labor se comunicará telefónicamente con el apoderado para informar los detalles del accidente y consultar, en caso de ser necesario, sobre las acciones que se realizarán: envío a la posta u hospital, retiro del alumno por el apoderado, ambulancia o servicio especial.
3. En caso de requerirse el traslado urgente a un servicio de salud, el alumno será acompañado de la enfermera u otro funcionario del colegio designado especialmente para ello, aun cuando no haya existido comunicación previa con el apoderado o persona a cargo del niño. En el servicio de salud debe hacerse cargo el apoderado.
4. El seguro escolar cubre la atención recibida por el alumno, mientras dure el tratamiento y recuperación.
  - Los alumnos que participen en actividades extraescolares o salidas pedagógicas estarán cubiertos por el seguro escolar estatal.

### **Procedimiento para abordar Accidentes Escolares de los párvulos:**

Los accidentes escolares, se abordarán de conformidad a la gravedad de la lesión sufrida por el alumno:

1. Atenciones en caso de lesiones o enfermedades de poca gravedad: Se considerarán atenciones de accidentes leves, heridas menores de la piel con curación menor o cualquier atención de apoyo a niños que impliquen una atención con un riesgo menor (ejemplo: dolor de cabeza o estomago leve, etc.). En estos casos, después de ser atendidos los alumnos serán derivados a sus respectivas salas de clases.
2. Atenciones respecto de lesiones o enfermedades que sean consideradas de mediana gravedad: vómitos, diarreas, fiebre, otitis, procesos gripales y tos, dolor abdominal fuerte, etc. Se procederá a entregar las atenciones de primeros auxilios en casos indispensables y se comunicará a los apoderados o personas responsables señaladas en la fichas de enfermería, quién deberá presentarse en el Colegio y efectuar el procedimiento de retiro del alumno afectado para trasladarlo a un centro médico. En caso necesario, el auxiliar de enfermería extenderá un certificado donde conste la atención escolar del párvulo.
3. Atenciones en caso de accidentes graves: como convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos cuando al párvulo le sea imposible trasladarse por sus propios medios a enfermería, paro cardio-respiratorio, crisis severas de asma, vómito con presencia de sangre, cuerpos extraños en las vías respiratorias, hemorragias, fracturas de diagnóstico visual y otros estados que revelen riesgo vital o puedan afectar de forma grave y permanente la salud.

4. El funcionario a quien se le encomiende la labor determinará las acciones que se realizarán:

- Retiro del párvulo la ambulancia (SAMU) o su apoderado, que se encargará del traslado del alumno al centro hospitalario.
- Sólo en casos excepcionales, en que no haya sido posible comunicarse con la ambulancia o ésta demore excesivamente, el alumno podrá ser trasladado en vehículo particular o de alquiler al centro asistencial, acompañado por un funcionario hasta que se presente su apoderado.

Además, deberá extender el certificado de accidentes correspondiente. Dentro de la ambulancia irá acompañado del propio apoderado o de un funcionario del colegio a quien se le encomiende la labor, que permanecerá en el recinto hasta que el apoderado o adulto responsable del niño llegue. Una vez que llegue, será de responsabilidad del apoderado si decide trasladarlo a otro centro de atención particular de su elección, asumiendo los costos de atención.

- .Comunicación con el apoderado: Luego de un accidente que haga necesario el traslado de un alumno al centro asistencial o atención en enfermería que haga necesario su retiro, será contactado el apoderado o adulto responsable designado en la ficha de atención de enfermería por parte del auxiliar de enfermería o funcionario a quien se le encomiende la labor, a través de vía telefónica, mensaje de texto, WhatsApp o correo electrónico, con la finalidad de que conozca de la atención y acciones a efectuar.
- Si el alumno tiene edad suficiente y se encuentra en condiciones adecuadas podrá colaborar en la ubicación pronta del apoderado.
- Si de la atención de primeros auxilios que brinda la auxiliar de enfermería se determina que la urgencia lo requiere, el colegio pedirá los servicios de una ambulancia del SAMU (Servicio de Atención Médica de Urgencia) para trasladar al afectado a la Posta de
- Primeros auxilios, Hospital, independientemente que se haya podido concretar la comunicación con el apoderado.
- Si no ha sido posible la comunicación con el apoderado por no estar sus datos de contacto debidamente actualizados o por no encontrarse habido, será el colegio quien determine el traslado o la derivación del alumno a un centro asistencial a cargo del personal designado equipo EGE.

Se establece que el colegio no administra medicamentos de ningún tipo. Se administrarán sólo aquellos provenientes del hogar si cumplen con los requisitos de:

- Respaldo por un certificado médico y una receta de administración.
- Etiquetados y rotulados con nombre del alumno, horario de administración y prescripción.
- Respaldo con comunicación vía libreta de tratamiento medicamentoso. Por parte del apoderado.

## **ANEXO N° 6: PROTOCOLO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

### **1. PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**Tipo de conflicto:** Se entenderá por maltrato cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos entre estudiantes del establecimiento.

#### **Presentación del Reclamo:**

- **Receptor del reclamo:** Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato, cuya causal se encuentre ligada directamente a la vida escolar de los estudiantes, deberá informarlo verbalmente o por escrito al encargado de Convivencia Escolar. Si no fuese posible, lo manifestará a la Dirección del Colegio.
- **Registro del reclamo:** El encargado de Convivencia Escolar (o Dirección) deberá acoger al reclamante y registrar, en la medida de lo posible, la descripción de los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fechas, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.

Si existiera más de un reclamante debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del reclamante, cuando este no sea el afectado por la falta. No obstante lo anterior, se le informará que, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de su identidad, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

- **Procedencia del reclamo:** Una vez que el reclamo está clarificado, el Encargado de Convivencia Escolar informará a la Dirección del Colegio para que en conjunto con el equipo directivo y de orientación, definan al encargado de investigar sobre dicho reclamo.

#### **Investigación del reclamo:**

- **Responsable de investigar:** En general se privilegiará, siempre que esto sea posible, que el manejo de estos casos sea realizado por uno de los miembros del equipo de Convivencia Escolar y/u orientación.
- **Comunicado del proceso:** Al inicio del proceso el encargado de la investigación informará, tanto a los alumnos involucrados y a sus apoderados la situación reclamada, el rol que supuestamente tienen cada uno de estos en ella y el proceso que se realizará para resolver el reclamo. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista).

El/la encargado/a guiará su desempeño en base al Principio de Inocencia: Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los miembros involucrados mientras dure esta fase del proceso.

- **Plazo de investigación:** El plazo para indagar faltas de esta naturaleza será de diez días hábiles.
- **Resultado de la investigación:** Cuando el encargado de indagar haya completado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la Dirección del establecimiento.

**Medidas de resguardo:** durante la etapa de investigación se adoptaran las medidas de resguardo pertinentes para evitar nuevos conflictos entre los involucrados.

**Resolución pacífica de conflicto:** Siempre que la situación lo amerite, el encargado de convivencia deberá dar curso a alguna de las medidas de solución pacífica de conflictos.

**Medidas formativas o disciplinarias:** si de la investigación se acreditan hechos constitutivos de alguna falta, se deberá aplicar las medidas formativas o disciplinarias que correspondan.

**Si el reclamo es desestimado:** La autoridad designada, en conjunto con el encargado de indagar, comunicará a las partes tal decisión, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer.

Sea que el reclamo se acredite o se desestime, al informar a las partes interesadas la resolución final, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer unos de otros medios formales escritos, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Ej. Correo electrónico, carta certificada, etc.)

El Depto. de Convivencia Escolar consignará los antecedentes del procedimiento en los archivos de convivencia escolar, los que tendrán el carácter de privados.

**Recursos de Apelación:** los involucrados tendrán derecho a apelar de la resolución que se pronuncie sobre el resultado de la investigación dentro de un plazo de 5 días hábiles desde que se toma conocimiento de la decisión. Se apelará de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

**Seguimiento:** En los casos que se hayan dispuesto Mediación u otra medida, el Depto. de Convivencia realizará un seguimiento respecto del cumplimiento de lo indicado.

Si el resultado es satisfactorio al término del plazo o condiciones de cumplimiento de la(s) medida(s) indicada(s), se dejará registrado el cierre del reclamo.

En caso contrario, citará a los involucrados para evaluar la situación y determinar, a partir de los antecedentes disponibles, las líneas de acción a seguir, las cuales deberán respetar las normas del justo procedimiento.

Nota: Ante cualquier circunstancia que implique conflicto de competencias en la ejecución del protocolo, será el Depto. de Convivencia Escolar quien resuelva.

**Cierre del proceso:** el encargado de convivencia recolectará y archivará todos los antecedentes que se reunieron durante el curso de este procedimiento.

## 2. PROTOCOLO DE AGRESIÓN ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. DOCENTE- FUNCIONARIO-APODERADO.

**Tipo de conflicto:** Todo maltrato, agresión o amenaza entre miembros adultos de la comunidad educativa, es decir, entre docentes, entre docentes y apoderados o entre estos y funcionarios.

**Denuncia:** Cualquier involucrado o tercero que tenga conocimiento de alguna situación de maltrato podrá denunciar ante el encargado de convivencia escolar o ante Dirección, con el objetivo de que se tomen las medidas pertinentes.

**Registro de denuncia:** El receptor de la denuncia deberá acogerla y dejar registro de ella. En el registro se deberá describir los hechos que motivan el reclamo, los involucrados y su grado de participación (víctima, agresor, testigo, etc), las circunstancias en que se hubiere producido (lugar, fecha, hora, etc) y todos los antecedentes que permitan esclarecer los hechos.

Si existiera más de un reclamante debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

Durante el proceso se procurará mantener la confidencialidad en la intimidad e identidad de las partes involucradas, respecto del resto de la comunidad educativa que no sea parte en la ejecución del procedimiento. Sin perjuicio de las medidas de resguardo que deban adoptarse.

**Encargado de ejecución de protocolo:** El encargado de convivencia escolar deberá ejecutar este protocolo, salvo que dirección, en casos fundados, designe a otro funcionario idóneo para tales efectos.

**Si el reclamo es desestimado:** Si el reclamo carece de fundamento o se determina que no hay infracción al reglamento interno se desestimará, comunicándose esta situación al denunciante. El reclamo deberá archivarse en los documentos de convivencia escolar, el que tendrá el carácter de privado.

**Comunicación:** Recibida y acogida la denuncia se informará a las partes involucradas sobre el inicio del procedimiento.

**Entrevista:** El encargado de la ejecución del protocolo entrevistará a los involucrados a fin de recabar todos los antecedentes necesarios para determinar si se configuran hechos constitutivos de falta o si el caso debe ser desestimado.

**Investigación:** El plazo de investigación será de hasta 10 días hábiles. La investigación se practicará respetando el principio de inocencia y el debido proceso. Se dejara registro escrito de todas las actuaciones que se realicen en el proceso de investigación

Cuando el encargado de indagar haya completado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la Dirección del establecimiento y al denunciante y denunciado.

**Medios de prueba:** Los involucrados podrán presentar cualquier medio de prueba, como documentos, declaración, testigos, imágenes, etc. Siempre que no vulneren algún Derecho Fundamenta, como la privacidad o intimidad.

**Medidas de resguardo:** El encargado, en conjunto con dirección, tomarán las medidas de resguardo que sean necesarias para evitar nuevos conflictos entre los involucrados.

**Resolución pacífica de conflicto:** A petición de parte o de oficio por el encargado de investigar se podrán adoptar las medidas pacíficas de resolución de conflicto, para resolver la situación de conformidad con una sana convivencia escolar.

**Medidas disciplinarias:** Si del resultado de la investigación se acredita que los hechos son constitutivos de faltas se aplicaran las medidas disciplinarias que correspondan según el reglamento interno. O según el Reglamento de Higiene y seguridad y el Contrato de trabajo en los casos de funcionarios y docentes.

**Apelación:** Los involucrados tendrán 5 días hábiles para apelar de la resolución que se pronuncie sobre el resultado de la investigación. Se apelará de conformidad con las normas del reglamento interno.

**Seguimiento:** El encargado de convivencia escolar o la persona designada al efecto hará un seguimiento de las medidas adoptadas y del comportamiento del denunciado.

**Cierre de proceso:** Terminada la investigación y cumplidas las sanciones que se aplicaron el encargado de convivencia pondrá fin al proceso y se archivarán todos los documentos recolectados.

### 3. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS POR MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ADULTO A ESTUDIANTE.

**Tipo de conflicto:** Todo maltrato, agresión o amenaza efectuada por un adulto a un estudiante del establecimiento. Es decir, entre un docente, funcionario o apoderado y un alumno o alumna.

**Denuncia:** Cualquier involucrado o tercero que tenga conocimiento de alguna situación de maltrato podrá denunciar ante el encargado de convivencia escolar o ante Dirección, con el objetivo de que se tomen las medidas pertinentes. Los alumnos podrán denunciar ante algún profesor o inspector, quien tiene la obligación de remitir de forma inmediata la información al encargado de convivencia escolar o Dirección. De igual forma la denuncia la podrá hacer el apoderado del alumno.

**Registro de denuncia:** El receptor de la denuncia deberá acogerla y dejar registro de ella. En el registro se deberá describir los hechos que motivan el reclamo, los involucrados y su grado de participación (víctima, agresor, testigo, etc), las circunstancias en que se hubiere producido (lugar, fecha, hora, etc) y todos los antecedentes que permitan esclarecer los hechos.

Si existiera más de un reclamante debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

Durante el proceso se procurará mantener la confidencialidad en la intimidad e identidad de las partes involucradas, respecto del resto de la comunidad educativa que no sea parte en la ejecución del procedimiento. Sin perjuicio de las medidas de resguardo que deban adoptarse.

**Encargado de ejecución de protocolo:** El encargado de convivencia escolar deberá ejecutar este protocolo, salvo que dirección, en casos fundados, designe a otro funcionario idóneo para tales efectos.

**Si el reclamo es desestimado:** Si el reclamo carece de fundamento o se determina que no hay infracción al reglamento interno se desestimará, comunicándose esta situación al denunciante. El reclamo deberá archivarse en los documentos de convivencia escolar, el que tendrá el carácter de privado.

**Comunicación:** Recibida y acogida la denuncia se informará a las partes involucradas sobre el inicio del procedimiento. Se informará a los padres o apoderados de la denuncia y el procedimiento a seguir.

**Entrevista:** El encargado de la ejecución del protocolo entrevistará a los involucrados a fin de recabar todos los antecedentes necesarios para determinar si se configuran hechos constitutivos de falta o si el caso debe ser desestimado.

**Investigación:** El plazo de investigación será de hasta 10 días hábiles. La investigación se practicará respetando el principio de inocencia y el debido proceso. Se dejará registro escrito de todas las actuaciones que se realicen en el proceso de investigación.

Cuando el encargado de indagar haya completado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la Dirección del establecimiento y al denunciante y denunciado.

**Medios de prueba:** Los involucrados podrán presentar cualquier medio de prueba, como documentos, declaración, testigos, imágenes, etc. Siempre que no vulneren algún Derecho Fundamenta, como la privacidad o intimidad.

**Medidas de resguardo:** El encargado, en conjunto con dirección, tomarán las medidas de resguardo que sean necesarias para evitar nuevos conflictos entre los involucrados.

**Resolución pacífica de conflicto:** A petición de parte o de oficio por el encargado de investigar se podrán adoptar las medidas pacificar de resolución de conflicto, para resolver la situación de conformidad con una sana convivencia escolar. Esta decisión se adoptará siempre que según la gravedad del hecho sea procedente.

**Medidas disciplinarias:** Si del resultado de la investigación se acredita que los hechos son constitutivos de faltas se aplicaran las medidas disciplinarias que correspondan según el reglamento interno. O según el Reglamento de Higiene y seguridad y el Contrato de trabajo en los casos de funcionarios y docentes.

**Apelación:** Los involucrado tendrán 5 días hábiles para apelar de la resolución que se pronuncie sobre el resultado de la investigación. Se apelará de conformidad con las normas del reglamento interno.

**Seguimiento:** El encargado de convivencia escolar o la persona designada al efecto hará un seguimiento de las medidas adoptadas y del comportamiento del denunciado.

**Cierre de proceso:** Terminada la investigación y cumplidas las sanciones que se aplicaron el encargado de convivencia pondrá fin al proceso y se archivarán todos los documentos recolectados.



#### 4. PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS POR MALTRATO DE ALUMNO A ADULTO.

**Tipo de conflicto:** Todo maltrato, agresión o amenaza dirigida por un estudiante a un docente, funcionario o apoderado del establecimiento.

**Denuncia:** Cualquier involucrado o tercero que tenga conocimiento de alguna situación de maltrato podrá denunciar ante el encargado de convivencia escolar o ante Dirección, con el objetivo de que se tomen las medidas pertinentes. Los apoderados podrán denunciar ante algún profesor o inspector, quien tiene la obligación de remitir de forma inmediata la información al encargado de convivencia escolar o Dirección.

**Registro de denuncia:** El receptor de la denuncia deberá acogerla y dejar registro de ella. En el registro se deberá describir los hechos que motivan el reclamo, los involucrados y su grado de participación (víctima, agresor, testigo, etc), las circunstancias en que se hubiere producido (lugar, fecha, hora, etc) y todos los antecedentes que permitan esclarecer los hechos.

Si existiera más de un reclamante debe consignar por separado los reclamos, con objeto de tener claridad acerca de las distintas versiones.

Durante el proceso se procurará mantener la confidencialidad en la intimidad e identidad de las partes involucradas, respecto del resto de la comunidad educativa que no sea parte en la ejecución del procedimiento. Sin perjuicio de las medidas de resguardo que deban adoptarse.

**Encargado de ejecución de protocolo:** El encargado de convivencia escolar deberá ejecutar este protocolo, salvo que dirección, en casos fundados, designe a otro funcionario idóneo para tales efectos.

**Si el reclamo es desestimado:** Si el reclamo carece de fundamento o se determina que no hay infracción al reglamento interno se desestimará, comunicándose esta situación al denunciante. El reclamo deberá archivarse en los documentos de convivencia escolar, el que tendrá el carácter de privado.

**Comunicación:** Recibida y acogida la denuncia se informará a las partes involucradas sobre el inicio del procedimiento. Se informará a los padres o apoderados de la denuncia y el procedimiento a seguir.

**Entrevista:** El encargado de la ejecución del protocolo entrevistará a los involucrados a fin de recabar todos los antecedentes necesarios para determinar si se configuran hechos constitutivos de falta o si el caso debe ser desestimado.

**Investigación:** El plazo de investigación será de hasta 10 días hábiles. La investigación se practicará respetando el principio de inocencia y el debido proceso. Se dejará registro escrito de todas las actuaciones que se realicen en el proceso de investigación.

Cuando el encargado de indagar haya completado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. En ambos casos, informará sus conclusiones a la Dirección del establecimiento y al denunciante y denunciado.

**Medios de prueba:** Los involucrados podrán presentar cualquier medio de prueba, como documentos, declaración, testigos, imágenes, etc. Siempre que no vulneren algún Derecho Fundamenta, como la privacidad o intimidad.

**Medidas de resguardo:** El encargado, en conjunto con dirección, tomarán las medidas de resguardo que sean necesarias para evitar nuevos conflictos entre los involucrados.

**Resolución pacífica de conflicto:** A petición de parte o de oficio por el encargado de investigar se podrán adoptar las medidas pacíficas de resolución de conflicto, para resolver la situación de conformidad con una sana convivencia escolar. Esta decisión se adoptará siempre que según la gravedad del hecho sea procedente.

**Medidas disciplinarias:** Si del resultado de la investigación se acredita que los hechos son constitutivos de faltas se aplicaran las medidas disciplinarias que correspondan según el reglamento interno. O según el Reglamento de Higiene y seguridad y el Contrato de trabajo en los casos de funcionarios y docentes.

**Apelación:** Los involucrados tendrán 5 días hábiles para apelar de la resolución que se pronuncie sobre el resultado de la investigación. Se apelará de conformidad con las normas del reglamento interno.

**Seguimiento:** El encargado de convivencia escolar o la persona designada al efecto hará un seguimiento de las medidas adoptadas y del comportamiento del denunciado.

**Cierre de proceso:** Terminada la investigación y cumplidas las sanciones que se aplicaron el encargado de convivencia pondrá fin al proceso y se archivarán todos los documentos recolectados.

*“Colegio Particular Danes”*

**RBD 8718**