

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA COLEGIO SANTA ISABEL



DEFINICIÓN Y CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO.

Art. 1.- El Colegio Santa Isabel pertenece a la Fundación Educacional Madre Francisca Pascual.

Art. 2.- Se encuentra ubicado en Santiago Concha N° 1775, comuna de Santiago, en la ciudad de Santiago

Art. 3.- El Reglamento Interno del Colegio Santa Isabel es un conjunto de normas y directrices elaboradas por la comunidad educativa, que se encuentran alineadas con los principios del Proyecto Educativo Institucional y con la normativa legal vigente. Este Reglamento tiene como propósito principal regular las relaciones entre los miembros de nuestra comunidad, garantizando el ejercicio efectivo de sus derechos y el cumplimiento de sus derechos y deberes, mediante la regulación de normas de funcionamiento, procedimientos y convivencia generales dentro del establecimiento.

Art. 4.- Su objetivo es asegurar el desarrollo integral y la formación de nuestros estudiantes, favoreciendo el logro de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional. El Reglamento se enfoca en establecer un ambiente propicio para el aprendizaje y la convivencia, promoviendo una cultura de respeto, responsabilidad y solidaridad.

Art. 5.- Los elementos que guían la Educación Parvularia en nuestro Colegio responde a lo expuesto por la superintendencia, artículo 48 de la LSAC en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, como también permite la satisfacción de la finalidad del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), esto es, propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles parvulario, nuestra institución se compromete a proteger y promover dichos derechos, proporcionando un entorno seguro y respetuoso para el crecimiento y aprendizaje de cada niño y niña.

PRINCIPIOS INSPIRADORES.

Art. 6.- Los Reglamentos Internos de los Establecimientos de Educación Parvularia, deben respetar los siguientes principios del sistema educativo.

A. Dignidad del Ser Humano

1. La dignidad es un atributo de cada ser humano sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. Por tanto, el contenido como la aplicación del Reglamento Interno deberán siempre resguardar la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física, moral de los párvulos, profesionales, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

2. Es importante señalar que la Convención de Derechos del Niño y a todo ser humano menor a 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

B. Interés Superior de los Niños y Niñas

1. Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social, en él se concibe como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los adultos de acuerdo a su edad, nivel de madurez y autonomía.

2. En interés superior de los niños y niñas orienta las decisiones o acciones que adopten la autoridad educativa y profesionales que componen nuestra Comunidad Educativa, deberá realizarse caso a caso teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño o niña, o de un grupo de éstos, entendiendo que se refieren a sus características específicas, como edad, género, grado de madurez, experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras. Lo que significa que toda decisión que involucre al niño/a no puede perjudicarlos en el goce de sus derechos, por lo que siempre deberán respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que les afecten.

C. No a la Discriminación Arbitraria

1. El Reglamento Interno del Colegio es una herramienta que protege y promueve los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los niños y niñas, el principio de la diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de la familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimientos y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

2. En este contexto, tiene especial relevancia a resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género, en consecuencia, la ley general de educación prohíbe la discriminación arbitraria a los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa y obliga a resguardar este principio en el proyecto educativo.

D. Legalidad

1. Este principio tiene dos maneras de actuar ante lo señalado en la legislación vigente. La primera, exige que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, por lo que las disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan normas legales se tendrán por no escritas, razón por la cual no podrán servir de fundamento

para la aplicación de medidas a miembros de la comunidad educativa o adopción de decisiones por parte del establecimiento.

2. La segunda, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

3. Los establecimientos de Educación Parvularia no pueden contemplar sanciones a los Párvulos en sus Reglamentos Internos.

E. Justo Y Racional

1. Las medidas disciplinarias adoptadas por los establecimientos educacionales deben aplicarse de acuerdo con un procedimiento justo y racional, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno, se entenderá por un procedimiento Dicho procedimiento debe al menos incluir los siguientes aspectos:

2. Se entenderá por un procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que concidere al menos, la comunicación al miembro de la comunidad educativa de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; que respete la presunción de inocencia; que garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para su defensa; que se resuelva de una manera fundada.

- Comunicación efectiva: Garantizar que la situación sea informada de manera clara a todos los miembros involucrados de la comunidad educativa.
- Sospecha de su inocencia: Considerar siempre la presunción de inocencia hasta que se demuestre lo contrario.
- Derecho a ser escuchado: Asegurar el derecho del estudiante o miembro de la comunidad educativa a presentar sus descargos, aportar pruebas y ser escuchado de manera imparcial.
- Resolución en plazo razonable: La resolución de la medida disciplinaria debe llevarse a cabo en un tiempo razonable, evitando dilaciones innecesarias.
- Revisión de la medida: En el caso de medidas disciplinarias de mayor gravedad, se debe contemplar una revisión previa antes de su aplicación.

3. Este enfoque asegura un trato equitativo, respetuoso y transparente, promoviendo un entorno de justicia y respeto dentro de nuestra comunidad educativa.

F. Proporcionalidad

1. Este principio de proporcionalidad se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Establecimiento Educación Santa Isabel para determinar las sanciones aplicables. En este sentido y

en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias, establecidas en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

G. Transparencia

1. En este sentido la Ley General de Educación consagra el derecho de los padres, madres y /o apoderados a ser informados sobre el funcionamiento y los distintos procesos del establecimiento, así, se dispone el derecho de ser informados sobre la educación de sus hijos/as, procesos de aprendizaje, desarrollo, convivencia y protocolos que componen el Reglamento Interno y funcionamiento del establecimiento.

H. Participación

1. El presente Reglamento Interno reconoce y garantiza el principio de participación todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo.

2. Así, los Párvulos tienen el derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión de manera respetuosa.

3. A las madres, padres y los apoderados/as tienen el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del Proyecto Educativo.

4. A los/as profesionales y técnicos de la educación, el derecho a participar de las iniciativas pertinentes para el progreso del establecimiento.

5. Los/as asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las actividades de la comunidad escolar.

6. El Reglamento Interno garantiza la participación de la comunidad educativa en su conjunto a través de instancias del Equipo de Convivencia, Consejo Escolar, Consejo de Educación Parvularia, Centro de Apoderados u otra entidad de similares características.

I. Autonomía y Diversidad

1. Nuestro establecimiento se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo de nuestro Colegio y a sus normas de convivencia y funcionamiento de este Reglamento Interno.

J. Responsabilidad

2. Son deberes de los miembros de la comunidad educativa, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos sus integrantes, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia y la calidad

de la educación; y a respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

K. Autonomía Progresiva

1. 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/as permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Corresponderá al estado, a los establecimientos de Educación Parvularia y a la 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 con la evolución de sus facultades.

FUENTE NORMATIVA QUE COMPONEN EN REGLAMENTO INTERNO.

Art. 7.- En la determinación de estos reguladores del comportamiento están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

El presente reglamento sobre convivencia escolar tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación.
- Ley de Inclusión Escolar (N°20.845).
- Ley 20529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, básica y media.
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley 20832, que crea la autorización de funcionamiento de establecimientos reconocidos por el estado que imparten Educación Parvularia.
- Ley N°20835, que crea la Intendencia y Subsecretaría de Educación Parvularia
- Ley 19.979, modifica el régimen de Jornada Escolar Completa.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- Reglamento de Convivencia Escolar (2004), emanado del Ministerio de Educación.
- Ley 20.609 de No Discriminación 24/07/2012 MINEDUC.
- Resolución exenta N°0860 – 2018.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 8.- El Proyecto Educativo de nuestras Escuelas Franciscanas nos impulsa a Evangelizar y Humanizar desde la educación. Pretende desarrollar valores fundamentales como la libertad, la justicia, la paz y la solidaridad. Educar a nuestros y nuestras estudiantes en todos aquellos aspectos que los prepare para vivir fortalecidos en el ser, en contraposición al tener. El rol del Colegio se hace insustituible en la medida que prepara académicamente y, al mismo tiempo, ocupa el espacio formativo que le corresponde.

Art. 9.- La vida en comunidad supone aceptar que se vive junto a otros que también tienen derechos. Para poder alcanzar los objetivos de una vida en comunidad plena, sin roces y con buenas relaciones, los y las estudiantes deben ser preparados para la vida en lo que dice relación con: voluntad, responsabilidad, esfuerzo y servicio. La meta del proceso de corrección fraterna hacia los y las estudiantes, es la toma de conciencia para que progresivamente lleguen a una autodisciplina, según su madurez.

Art. 10.- El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo Institucional del colegio Santa Isabel y a sus reglas de convivencia establecidas en el presente Reglamento Interno.

Art. 11.- La Comunidad Educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, representante legal y sostenedor educacional.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 12.- Esta sección de nuestro Reglamento hace referencia a la Ley General de Educación que en su artículo 10 señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

Art. 13.- Los Párvulos del Colegio Santa Isabel tienen los siguientes DERECHOS:

1. Recibir la formación académica que implica los Planes y Programas del Curriculum Nacional, acogiendo la exigencia del Ministerio de Educación.
2. Recibir una formación Franciscana y participar en momentos de oración y recogimiento.
3. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
4. Que se le proteja su seguridad física, moral y psicológica dentro del Colegio. En caso de sufrir maltrato o abuso de cualquier índole, los Párvulos tienen derecho a expresarlo con cualquier

persona que tome conocimiento del hecho, y la autoridad del establecimiento estará facultada para hacer uso de los mecanismos legales pertinentes.

5. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas.
6. No ser discriminados arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por condiciones físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
7. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos.
8. Recibir un trato deferente de parte de todos los miembros de la comunidad educativa y ser escuchado, cuando el caso lo requiera, en un clima de diálogo constructivo.
9. Recrearse, jugar y compartir con sus pares o estudiantes perteneciente a otros niveles según organización del Colegio.
10. Que se les reconozca su dedicación a sus avances en el aprendizaje y su buen comportamiento académico.
11. Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones.
12. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas del Colegio.
13. Utilizar las dependencias del Colegio que estén a su disposición durante el desarrollo del Régimen Curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección.
14. Que se resguarde su privacidad e integridad, no siendo expuestos por otros apoderados mediante grupos de WhatsApp o cualquier medio tecnológico o presencial.

Art. 14.- Los Párvulos del Colegio Santa Isabel tienen los siguientes DEBERES.

1. Identificarse como estudiante ISABELINO, mostrando respeto hacia el Colegio, cumpliendo con las normas establecidas en los Reglamentos de Convivencia y Evaluación, adhiriendo al Proyecto Educativo Institucional.
2. Relacionarse de manera respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa, reconociendo en cada persona su dignidad y valor.
3. Participar del trabajo pedagógico y académico.
4. Escuchar y respetar las opiniones y juicios de los demás, fomentando un clima de diálogo y comprensión mutua.
5. Reconocer, respetar y valorar la dignidad de los Párvulos, promoviendo la equidad y el respeto hacia la diversidad.
6. Participar activamente en el trabajo pedagógico y académico, comprometiéndose con su propio proceso de aprendizaje.
7. Colaborar y cooperar para mantener una buena convivencia dentro del establecimiento, aportando al respeto y la armonía en todos los espacios.
8. Cuidar la infraestructura del Colegio, velando por el buen estado de las dependencias, especialmente baños, mobiliarios y paredes, evitando dañarlas o deteriorarlas.
9. Utilizar adecuadamente su material escolar, cuidando sus herramientas de trabajo y respetando el material que se comparte con sus compañeros/as.

10. Portar diariamente su Libreta de Comunicaciones o equivalente, para mantener una comunicación fluida entre la familia y el Colegio.
11. Presentarse puntualmente, aseado/a y correctamente uniformado/a, tanto en las actividades académicas como en las extraprogramáticas, mostrando respeto por las normas del Colegio.

DERECHOS Y DEBERES DE MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS.

Art. 15.- Los/as estudiantes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres, madres y/o apoderados/as se constituyen en los principales responsables de la formación integral de los párvulos. La presencia de padres, madres y/o apoderados/as es una exigencia vital del quehacer de nuestro Colegio. En este proceso nuestro establecimiento Santa Isabel es un organismo colaborador.

Art. 16.- Los padres, madres y apoderados/as tienen DERECHO a:

1. Ser informados por el Director, los directivos, docentes y profesionales de la educación sobre el rendimiento académico, la convivencia escolar y el proceso educativo de sus hijos/as, así como sobre el funcionamiento general del establecimiento.
2. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los/as estudiantes, tanto en reuniones ordinarias como en el horario de atención de la Educadora de Párvulo correspondiente al nivel.
3. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación con valores y principios evangelizadoras, que conforman el Proyecto Educativo Institucional.
4. Ser atendidos en entrevista personalizada por la Educadora de Párvulo del nivel (agendada con anticipación).
5. Solicitar por escrito y con la debida anticipación entrevistas con Educadora, miembro del Equipo Directivo o Equipo de Convivencia Escolar cuando lo estimen necesario.
6. Ser escuchados y participar activamente en el proceso educativo, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
7. Dialogar con quien corresponda sobre los problemas y dificultades que puedan surgir en el proceso de formación de los/as estudiantes.
8. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Recibir la documentación que le permite adquirir los beneficios que por ley le correspondan: certificado de alumno regular, seguro escolar, entre otros.

Art. 17.- Los padres, madres y apoderados/as tienen los siguientes DEBERES:

1. Participar activamente en los procesos de aprendizaje en los que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del Colegio, lo cual incluye ayudar a sus hijos/as en los procesos de aprendizaje.
2. Contribuir a desarrollar en su hijo/a hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía.
3. Proveer los materiales solicitados por el establecimiento, asegurando que el estudiante cuente con los recursos necesarios para su educación.
4. Asistir a las reuniones de madres, padres y apoderados, donde se entregarán informes sobre el proceso educativo de los y las estudiantes, se compartirán informaciones importantes del nivel. En caso de no poder asistir, es responsabilidad del apoderado/a justificar su inasistencia a través de la agenda de comunicaciones.
5. Asistir a todas las citaciones realizadas por los miembros del Colegio, garantizando la presencia de los padres, madres y apoderados/as en actividades o reuniones importantes. Si por razones de fuerza mayor no pudieran asistir, deberán justificar su inasistencia por escrito con antelación.
6. Cumplir los compromisos contraídos con la Coordinación o Educadora de Parvulo en cuanto al apoyo que se les solicite y que se estime necesario para que su hijo/a supere sus dificultades.
7. Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación a especialistas externos solicitada desde el establecimiento.
8. Respetar el horario de entrada y salida de la jornada escolar y las diferentes actividades organizadas por el Colegio.
9. Enviar al Colegio a su hijo/a diariamente, aseado y presentable, lo cual incluye el uso del uniforme oficial del Colegio, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
10. Informar de manera escrita en la ficha de matrícula sobre cualquier enfermedad crónica que sufra el estudiante, para garantizar su adecuada atención y seguimiento.
11. Informar durante el año sobre cualquier enfermedad (licencias médicas) que pudiera afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa, para resguardar la salud colectiva.
12. Mantenerse informado de las noticias y comunicados del colegio, revisando los canales establecidos como la agenda institucional, correos electrónicos, comunicaciones, circulares, página web entre otros.
13. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa no capturando ni difundiendo imágenes o contenidos denostativos a través de medios audiovisuales o redes sociales conforme a la legalidad vigente.
14. Con el objeto de otorgar un razonable grado de seguridad en el ingreso de personas, todo padre y/o apoderado que asista al establecimiento para realizar cualquier trámite o entrevista deberá exhibir su cédula de identidad.
15. Velar por que el estudiante cuente con un espacio adecuado en el hogar para el desarrollo de sus procesos de aprendizaje fuera del Colegio.
16. No enviar objetos peligrosos o de valor ajenos al trabajo escolar que puedan dañar su integridad física o de otro/as o distraer su trabajo escolar o el de los demás.
17. Abstenerse de ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento.

18. Abstenerse de ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas al establecimiento.
19. Presentar respetuosamente inquietudes fundamentadas en relación con sus derechos y los deberes de su hijo/a.

DE LAS FALTAS DE APODERADOS Y SANCIONES

Art. 20.- En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el Protocolo del mismo nombre, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia tome medidas de protección en favor del párvulo.

Art. 21.- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica: “Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”, el Colegio podrá activar el Protocolo de Maltrato Entre Adultos, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.

Art. 22.- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art. 23.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes DERECHOS:

1. Trabajar en un ambiente armónico, tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
5. Participar de las instancias Colegiales.
6. Ser acompañados constantemente para mejorar sus prácticas profesionales y recibir retroalimentación oportuna por escrito.

Art. 24.- Los asistentes de la Educación tienen los siguientes DEBERES:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.

2. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad.
4. Actualizar sus conocimientos.
5. Adherir y actuar conforme al PEI.

DE LOS DOCENTES Y PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Art. 25.- Los docentes y profesionales de la educación tienen los siguientes DERECHOS:

1. Trabajar en un ambiente armónico, tolerante y de respeto mutuo.
2. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
3. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Ser acompañados constantemente para mejorar sus prácticas profesionales y recibir retroalimentación oportuna por escrito.

Art. 26.- Los docentes y profesionales de la educación tienen los siguientes DEBERES:

1. Debe cumplir con aquellos deberes establecidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Aseo.
2. Debe presentarse hacia la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su presentación personal como en su trato.
3. Impartir enseñanza de calidad para que los(as) estudiantes desarrollen habilidades y aprendizajes significativos.
4. Estar disponibles en los horarios de atención establecidos para atender las necesidades de los integrantes de la comunidad educativa.
5. Proteger la seguridad, los intereses y derechos de todos los y las estudiantes.
6. Actualizar sus conocimientos, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
7. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
8. Corregir las conductas inadecuadas de los y las estudiantes con estrategias que respeten su dignidad evitando la descalificación y la exposición pública de sus dificultades.
9. Realizar tutorías académicas a los y las estudiantes con mayores dificultades.
10. Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia, etc.
11. Adherir y actuar conforme al PEI.

DEBERES Y DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

Art. 27.- Son DERECHOS del Equipo Directivo:

1. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Los derechos y deberes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor según corresponda.

Art. 28.- Son DEBERES del Equipo Directivo:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del ciclo que dirige.
2. Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
3. Desarrollarse profesionalmente.
4. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
5. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
6. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR Y/O REPRESENTANTE LEGAL.

Art. 29.- Son DEBERES del sostenedor y/o representante legal:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento.
4. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la Ley
6. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la Ley

Art. 30.- Son DERECHOS del sostenedor y/o representante legal:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
2. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
3. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO SANTA ISABEL

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO

Art. 31.- Los niveles de enseñanza que imparte el colegio son:

1. Educación Parvularia.
2. Enseñanza Básica.
3. Enseñanza Media Humanista – Científica niños y jóvenes

RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Art. 32.- El colegio se encuentra adscrito al régimen de jornada Escolar Completa para todos sus niveles de enseñanza.

CONFORMACIÓN DE LOS CICLOS DE ENSEÑANZA

Art. 33.- En el colegio los ciclos están constituidos de la siguiente forma:

1. Educación Parvularia: Prekinder (1° Nivel de transición 4 años a 5 años).
Kínder (2° Nivel de transición 5 años a 6 años).
2. Ciclo de enseñanza básica: primer año básico a sexto año básico.
3. Ciclo de enseñanza media: desde séptimo año básico a cuarto año medio.

Art. 34.- Los horarios de clases lectivas son los siguientes:

Niveles	Días	Horario
Prekínder y kínder	Lunes, martes, miércoles y jueves	08:00 a 15:15
	Viernes	08:00 a 13:00
Enseñanza básica	Lunes, martes, miércoles y jueves	08:00 a 15:15
	Viernes	08:00 a 13:00
Enseñanza media	Lunes, martes, miércoles y jueves	08:00 a 16:00
	Viernes	08:00 a 13:00

Art. 35.- El inicio de clases es a las 8:00. Por lo que su llegada al establecimiento debe ser a lo menos con 15 minutos de anticipación. Si se atrasa debe pasar por la Inspectoría.

ASISTENCIA E INASISTENCIA

Art. 36.- La asistencia a clases, así como a todas las actividades programadas por el Colegio, son obligatorias y necesarias para poder alcanzar los objetivos pedagógicos propuestos y sus implicancias en el aprendizaje de los y las estudiantes.

Art. 37.- Según indica la Agencia de Calidad de la Educación en su documento “Otros Indicadores de Calidad Educativa”, “la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los(as) estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los(as) estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes”.

Art. 38.- Nuestro modelo pedagógico se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto, la asistencia de los(as) estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados. Es por ello por lo que aspiramos a que nuestros(as) estudiantes desde la Educación Parvularia tengan asistencias a clases superiores al 90%.

Art. 39.- Las inasistencias deberán ser justificadas por escrito el día de regreso del Párvulo, siendo este entregado a la Educadora, Inspectoría o coordinadora del nivel.

Art. 40.- La inasistencia reiterada sin certificado médico deberá ser justificada personalmente por el apoderado/a o un representante debidamente acreditado, mayor de edad, al día siguiente de haber faltado a clases y al inicio de la jornada.

Art. 41.- Según normativa ministerial, el estudiante debe asistir a lo menos el 85% de los días trabajados durante el año escolar.

PUNTUALIDAD

Art. 42.- Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

ATRASOS

Art. 43.- Frente a situaciones de atraso de los Párvulos, los pasos a seguir serán: al presentar la acumulación de 5 atrasos, la Educadora citará al apoderado/a, de continuar esta situación o en caso de ser necesario en encargado de convivencia con la coordinadora de Educación Parvularia citaran al apoderado/a para establecer acuerdo y compromisos.

RETIROS DE ESTUDIANTES DENTRO DE LA JORNADA

Art. 44.- Los estudiantes que necesiten imperiosamente retirarse del establecimiento antes de la hora de finalización de la jornada deberán ser retirados por el apoderado/a o un representante acreditado por éste y anunciado mediante un comunicado o correo electrónico a la Inspectoría, con la debida anticipación.

Art. 45.- Todos los retiros sin previo aviso a Inspectoría no podrán realizarse en horarios de recreo y almuerzo, debido a funcionamiento interno del Colegio.

Art. 46.- La JEC implica permanencia en el Centro la jornada completa, incluyendo el tiempo de colación. Si por razones de salud, dieta, etc., algún apoderado exige retirar a su hijo a la hora de almuerzo, ha de notificarlo por escrito a la Dirección en la primera semana de clases presentando el nombre de la persona que retirará al alumno y comprometiéndose a que el estudiante regrese al periodo de clases de la tarde.

Art. 47.- Es el Apoderado(a), quien solicita en forma personal las salidas anticipadas del estudiante del Colegio.

Art. 48.- En caso de enfermedad del Párvulo, durante la jornada de clases, deberá comunicarlo al profesor de aula, quien lo derivará a inspectoría, donde se determinará la conveniencia de avisar al apoderado para que éste o su representante concurren al establecimiento a retirar al alumno(a), o se determinará su reincorporación a la clase.

DEL ALMUERZO

Art. 49.- El almuerzo no sólo es una instancia de alimentación sana sino además de socialización. El establecimiento señala que no es lo mismo almorzar en los horarios establecidos que al llegar a casa. Siguiendo estas recomendaciones se evitará el cansancio extremo y faltas de concentración de nuestros Párvulos.

Art. 50.- El horario destinado para Educación Parvularia de desayuno desde las 9:00 y de almuerzo desde 11:50 hrs.

Art. 51.- Este horario podrá ser modificado según las circunstancias que corresponda enfrentar y será informado a las padres, madres y apoderados/as.

PROCESO DE MATRÍCULA

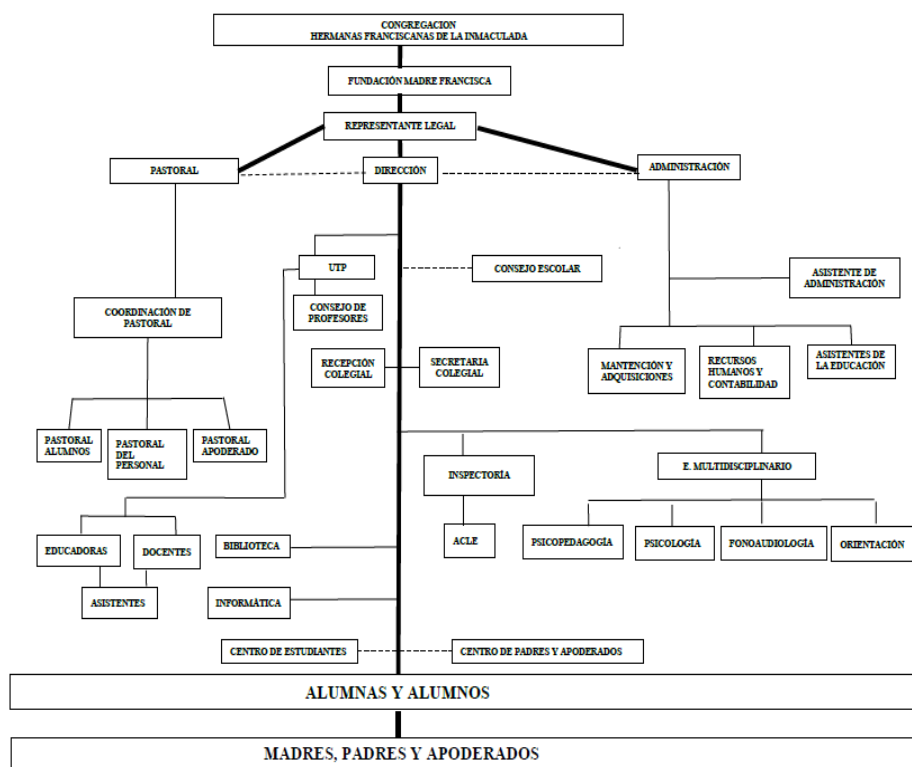
Art. 52.- El proceso de admisión se desarrollará en observación a la normativa vigente.

Responsables del registro de matrícula

Art. 53.- El proceso de matrícula es liderado por la Dirección, quien delega la función de matrícula en la Secretaría de dirección en colaboración con el Inspector administrativo.

ORGANIGRAMA DEL NIVEL

Art. 54.- Organigrama institucional:



SUSPENSIÓN DE CLASES

Art. 55.- Si por razones de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar la estructura del año escolar, se informará al Departamento Provincial dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

CAMBIO DE ACTIVIDADES

Art. 56.- El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento informará al Departamento Provincial con 5 días de anticipación. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado/a con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

CANALES DE COMUNICACIÓN

Art. 57.- Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos las y los actores de la Comunidad Educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

Art. 58.- Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales se relacionan con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Art. 59.- Pueden tener su origen en los entes propios del Colegio: Docentes, Profesores jefes, Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar y Director, así como en el Centro de Padres y Centro de Alumnos/as.

Art. 60.- Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que estas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la Comunidad Educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

1. Profesor(a) jefe o Educadora.
2. Inspector(a) de nivel.
3. jefe(a) de la Unidad Técnica Pedagógica o Encargado de Convivencia
4. director.

Art. 61.- Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen a continuación:

LIBRETA DE COMUNICACIONES

Art. 62.- Es un medio de comunicación entre el Colegio y el Apoderado/a. Para tales efectos se podrá utilizar una libreta o cuaderno identificado con los datos del estudiante. En condiciones especiales se podrá prescindir de ella si la dirección del establecimiento lo estima.

CORREO ELECTRÓNICO

Art. 63.- Es el medio de comunicación oficial existente entre el Colegio, el Apoderado/a y los estudiantes, no Así otros medios como Whatsapp, Twitter u otros.

Art. 64.- Para los efectos del Artículo anterior se considera correo oficial por parte del Apoderado/a, el que consigna en la ficha de la matrícula. Es responsabilidad del Apoderado informar a secretaría colegial en caso de cambio de correo.

Art. 65.- Los correos podrán ser enviados por cualquier directivo, Profesor, Inspector, Asistentes de la Educación y/o Secretaría del Establecimiento, para consignar alguna comunicación que sea de interés para el Apoderado/a y/o el Estudiante mediante los correos institucionales que disponen los funcionarios o estamentos (...@colegiosantaisabel.cl)

Art. 66.- Se hace absolutamente necesario que el Apoderado/a revise diariamente su correo declarado y la libreta de comunicaciones, debe acusar recibo en los casos solicitados.

Art. 67.- A todos las y los Estudiantes al momento de iniciar clases se les entregará un correo institucional el que será equivalente a una agenda electrónica.

PAGINA WEB

Art. 68.- El colegio cuenta dentro de sus mecanismos de comunicación la página web www.colegiosantaisabel.cl para dar a conocer información relevante.

CIRCULARES

Art. 69.- Las circulares son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del Colegio y la Comunidad Escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento.

ENTREVISTAS INDIVIDUALES

Art. 70.- Corresponden a todas las entrevistas donde participe el Apoderado/a y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del Equipo Directivo y Profesionales del Establecimiento.

Art. 71.- Los Apoderados/as podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de la libreta de comunicaciones o correo electrónico institucional.

Art. 72.- Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, este deberá comunicarse con el Apoderado/a vía libreta de comunicaciones o correo electrónico, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.

Art. 73.- Si la entrevista es solicitada por el Apoderado/a para algún otro miembro del Colegio, distinto de los docentes, este deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el artículo anteriormente señalado, del presente reglamento, utilizando para su solicitud la libreta de comunicaciones o correo electrónico institucional. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.

Art. 74.- Toda entrevista entre el apoderado/a y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, la cual quedará en la carpeta o archivo de la o él estudiante.

REUNIONES GRUPALES

Art. 75.- Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un Apoderado/a con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio y serán las siguientes:

Art. 76.- De curso: Se realizarán a lo menos una reunión por semestre en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados/as del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura que se consideren necesarios.

Art. 77.- Del Programa de acompañamiento psicológico: Se efectuarán según calendario entregado por el Área. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados/as cuyos pupilos participen de dicho programa.

Art. 78.- De directorio del CCPP: Se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente(a) del CCPP a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CCPP, los delegados de los cursos que sean invitados y el director del colegio (o quien este designe en su representación).

Art. 79.- Del Consejo Escolar y Parvularia: Deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Art. 80.- El Consejo deberá quedar constituido en su primera sesión anual. El director del colegio deberá convocar a la primera sesión del Consejo antes de finalizar el primer semestre del año escolar, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

Art. 81.- Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

Art. 82.- El proceso de admisión se desarrollará en observación a la normativa vigente. Al Inicio del proceso se informará:

1. Números de vacantes.
2. Criterios generales del proceso de admisión.
3. Plazos de postulación y fechas de publicación de resultados.
4. Requisitos de los postulantes, documentos a presentar.

Art. 83.- Se podrá a disposición de los postulantes: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación.

Art. 84.- El colegio publicará en un lugar visible la nómina de los estudiantes que se incorporarán.

Art. 85.- Los postulantes deberán consultar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl para ver los niveles correspondientes a la implementación del sistema de Admisión Escolar efectuado por el Ministerio de Educación.

REGULACIONES DE PAGOS O BECAS

Art. 86.- El Establecimiento Santa Isabel es gratuito, por lo que NO existen disposiciones para pagos o becas.

REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 87.- Los estudiantes deberán presentarse, durante la jornada escolar, debidamente ordenados y aseados.

Art. 88.- Vivir en comunidad supone el respeto a ciertas normas generales y a otras propias de cada establecimiento escolar. Es por eso por lo que el Colegio dispone para los estudiantes durante toda la jornada escolar, el uso obligatorio del uniforme y una presentación personal acorde a las instancias del momento educativo.

Art. 89.- Los alumnos y alumnas deben llevar su uniforme completo e intachablemente presentado, ya que el estudiante es depositario del prestigio de su colegio y de su familia, especialmente cuando viste el uniforme.

Art. 90.- Los alumnos y alumnas del establecimiento deberán usar el siguiente uniforme:

Art. 91.- El uniforme escolar de los(as) estudiantes de prekínder y kínder es:

1. Buzo oficial del colegio, polera roja de piqué, zapatillas sin adornos, accesorios, ruedas, luces. Durante el invierno usarán parka o casaca azul marino.
2. En las y los estudiantes, el arreglo del cabello debe ser adecuado. No debe venir al Colegio con el pelo teñido de colores de fantasía (fucsia, verde, azul) ni con mechas o peinados llamativos. Han de llevarlo limpio y ordenado. No debe cubrir los ojos de los y las estudiantes, por lo que deberá estar siempre amarrado de forma ordenada. Los pinches, colets, cintas, etc. solo podrán ser de color azul y de tamaño discreto.

3. No se permite el uso del maquillaje, uñas pintadas, ni accesorios como pulseras, collares, anillos en exceso, o reloj de gran valor, “piercing” o similares. Solo podrán usar un par de aros cortos.
4. Todas las piezas del uniforme deben ir marcadas con el nombre del párvulo y no se responderá por la pérdida de ninguna prenda del uniforme.
5. No está permitido el uso de capucha y/o gorros durante las clases, en los casos que, por razones justificadas, previa solicitud del apoderado/a, será Inspectoría General quién conceda la autorización, avisando a todo el personal pertinente
6. Al ingresar y al retirarse del Colegio deberá hacerlo uniformado si no existe una autorización que determine lo contrario. De no cumplirse el uso del uniforme, será registrado como una medida formadora.

Art. 92.- Uniforme de Educación Física:

1. Consta de buzo gris y polera gris, según diseño del Colegio. Calcetas y zapatillas blancas sin plataforma. Este uniforme será de uso exclusivo para las clases de educación física.
2. Tanto el uniforme como el equipo de educación física llevarán insignia del Colegio, siendo el establecimiento el único facultado para delegar su confección.
3. Respecto a situaciones de excepción, por el uso del uniforme, éstas se autorizarán previa comunicación escrita o presentación del Apoderado/a ante Educadora o Inspectoría. Dejando de manifiesto que los acuerdos deben involucrar a padres, madres, apoderados, los y las estudiantes respectivos, con plazos establecidos y acotados en el tiempo.
4. Cualquier situación que escape a las descritas anteriormente, será resuelta por la Inspectoría de cada ciclo.

USO DE BAÑOS Y CAMBIO DE ROPA A LOS NIÑOS Y NIÑAS DE EDUCACION PARVUALRIA.

Art. 93.- Los niveles de prekínder en adelante requieren el completo control de esfínteres, en caso de que la niña o niño sufren algún percance y necesite un cambio de ropa, se llamará al apoderado/a para que venga a retirarlo o hacer el cambio de ropa, para tales efectos se les brindara un espacio seguro.

Art. 94.- En el caso de que el apoderado/a no pueda asistir, y se cuente con una muda en el Colegio, deberá autorizar el cambio de ropa en forma personal sin asistencia, siendo supervisado/a por la Educadora o técnico del nivel y así no perjudicar su salud. Por tanto, es responsabilidad de estos mantener actualizados los contactos telefónicos, con la finalidad de ser ubicados por el personal del Colegio. La Educadora ni Técnico de Párvulo pueden realizar el cambio de ropa.

Por tal motivo se ha establecido lo siguiente:

1. Los padres, madres y apoderados/as serán responsables de enseñar al niños o niña a usar el papel higiénico y posteriormente a lavarse las manos.

2. Desde su ingreso a prekínder los niños y niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación con su higiene personal.
3. Los niños y niñas asistirán al baño de manera grupal, con la supervisión de su Educadora o Técnica, para poder asistir a los y las estudiantes en caso de alguna dificultad.
4. En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos estableciendo los plazos bajos las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor manera posible al párvulo.

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD.

MEDIDAS ORIENTADAS A LA SEGURIDAD:

Art. 95.- El Colegio Santa Isabel esta comprometido con la seguridad de su comunidad educativa. Algunas de las medidas orientadas a la seguridad incluyen:

1. Orden en el mobiliario: El establecimiento se asegura de que el mobiliario esté dispuesto de manera adecuada para facilitar el libre desplazamiento de los estudiantes y personal. Esto es crucial, especialmente para los niños y niñas, quienes están en una etapa de curiosidad y exploración, lo que aumenta la probabilidad de accidentes si el mobiliario está mal ubicado o desordenado.
2. Prevención de accidentes: Al tener en cuenta la vulnerabilidad de los niños y niñas, se intenta minimizar los riesgos derivados de una disposición inadecuada del mobiliario, como esquinas de mesas, sillas o estanterías que puedan representar peligros en su entorno.
3. Cumplimiento de normas legales y reglamentarias: El Colegio no solo sigue las normas internas, sino que también se ajusta a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, lo que demuestra una orientación integral hacia la seguridad.

Art. 96.- Además, el Colegio Santa Isabel realiza la mantención de aquellos elementos que puedan representar un riesgo para los párvulos, garantizando que cualquier posible peligro sea atendido a la brevedad. Las Educadoras y Técnicos, junto con toda la comunidad educativa, tienen la responsabilidad de dar aviso inmediato para la reparación, ajuste o reordenamiento de estos elementos, asegurando así un entorno seguro y adecuado para el desarrollo de los niños y niñas. Esta acción preventiva es clave para evitar accidentes y mantener el bienestar de los estudiantes en todo momento.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

Art. 97.- El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Santa Isabel se aplica igualmente al nivel Parvulario, contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y establece las actuaciones de aquellos responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

Art. 98.- Presenta el Plan de Emergencia y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en un tiempo reducido, una situación que ponga en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones.

Art. 99.- Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

Art. 100.- El Plan Integral de Seguridad Escolar, reproducido en su totalidad, se encuentra expresado en el presente reglamento.

MEDIDAS ORIENTADAS A LA SALUD EN EDUCACIÓN INICIAL

Art. 101.- En caso de que un estudiante manifestará síntomas de enfermedad estando dentro del Colegio será aislado del resto de sus compañeros y se realizarán todas las acciones que estén dentro de nuestro alcance para procurar su bienestar.

Art. 102.- Se aplicará el protocolo de procedimiento por motivos de salud en los casos que un párvulo presente los siguientes síntomas:

Fiebre sobre 38° C.

Indigestión persistente (altamente contagioso).

Tos severa.

Respiración entrecortada o rápida.

Secreción ocular (altamente contagioso).

Manchas o sarpullidos de apariencia extraña.

Vómitos explosivos.

Coloración amarillosa en los ojos o la piel (ictericia).

Dificultad para tragar.

Art. 103.- Cualquier otro síntoma que en opinión del o la Educadora a cargo indique la posible presencia de una enfermedad contagiosa como varicela, sarampión, impétigos, etc. A la madre, padre o apoderado/a se les informará sobre cualquier que afecte a los y las estudiantes con el fin de que tomen los resguardos necesarios.

Art. 104.- Ningún niño o niña que sufra de una enfermedad contagiosa será readmitido hasta tanto el período de contaminación haya pasado o cuando el niño o niña se haya recuperado completamente de la enfermedad. Para ello se solicita en todos los casos el alta médica la que deberá ser entregada al profesor o profesora jefe a cargo y/o inspección.

INFORMACIÓN DE ENFERMEDADES CRÓNICAS.

Art. 105.- Los padres de Niño/as que tengan enfermedades, deberán adjuntar a su ficha de matrícula informe médico con diagnóstico y procedimientos a seguir en caso de situaciones críticas propias de la enfermedad.

SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

Art. 106.- Cuando se requiera administrar medicamento se tomarán todos los resguardos y facilidades para permitir el ingreso de la madre, padre, apoderado/a o adulto responsable delegado bajo documento firmado para realizar la administración del medicamento dentro del establecimiento.

Art. 107.- En casos excepcionales debidamente justificados ante Inspección General, los medicamentos serán suministrados por personal del establecimiento. En estos casos se requerirá la presentación de receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener datos del estudiante, nombre del establecimiento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

Art. 108.- Para aplicar el punto anterior el apoderado/a deberá firmar la autorización de dicho procedimiento haciéndose responsable de la administración del medicamento a su pupilo dentro del establecimiento.

ACCIONES PREVENTIVAS

Art. 109.- El Colegio estará dispuesto a participar de programas y campañas abiertas en beneficios de la salud de todos los estudiantes que promuevan entidades: MINSAL, JUNAEB, JUNJI entre otros.

Art. 110.- El Colegio facilitará un coordinador de salud para el programa de servicios médicos JUNAEB. Servicio que contempla oftalmología y otorrino para los niveles de Prekínder y Kínder.

Art. 111.- El Colegio participará de campañas masivas de vacunación convocadas por el Ministerio de salud, las cuales serán avisadas con la debida anticipación a los padres y apoderados/a.

MEDIDAS ORIENTADAS A LA ORDEN, HIGIENE Y DESINFECCIÓN EN EL NIVEL INICIAL

Art. 112.- El Colegio Santa Isabel implementa estrictas medidas de orden, higiene, desinfección y ventilación en todas sus instalaciones. Las Educadoras, Técnicos y Auxiliares de aseo son los encargados de llevar a cabo estas tareas de manera constante, asegurando que los espacios educativos se mantengan limpios, desinfectados y bien ventilados para proteger la salud de los estudiantes y el personal. Estas acciones contribuyen a crear un ambiente seguro y saludable para el desarrollo y bienestar de la comunidad educativa como:

Art. 113.- Ventilación adecuada de las salas: Se asegura de que todas las aulas y espacios comunes se mantengan bien ventilados, favoreciendo la circulación de aire fresco y reduciendo riesgos de acumulación de contaminantes o gérmenes.

Art. 114.- Organización del espacio físico: Se vela por una correcta disposición del mobiliario y la organización de los espacios, garantizando que los estudiantes puedan moverse con libertad y seguridad, sin obstáculos que representen un peligro.

Art. 115.- Lavado frecuente de manos: Se promueve el lavado de manos constante entre los niños, educadoras y personal, utilizando los protocolos adecuados para evitar la propagación de virus y bacterias, para esto se necesita:

Materiales para el lavado de manos:

1. Jabón líquido
2. Toalla desechable.
3. Procedimiento de lavado de manos: Despejar los puños de la ropa hasta el codo, en caso de tener.
4. Mojarse las manos y ante brazos.
5. Agregar jabón líquido.
6. Jabonarse manos y antebrazos, refregando entre los dedos y palmas con palmas, con abundante espuma.
7. Enjuagar bajo el agua.
8. Secar con toalla desechable.
9. Desinfección de superficies: Las superficies de contacto frecuente (mesas, sillas, pomos de puertas, etc.) son desinfectadas regularmente para minimizar riesgos sanitarios.

Art. 116.- Procedimiento de alimentación:

1. Organizar el espacio físico, verificando la iluminación, la ventilación y la temperatura, de acuerdo con las normas higiénicas y de seguridad.
2. Preparar la presentación e higiene de los niños y niñas, antes de la realización de la actividad.
3. Apoyar la alimentación de la niña o el niño, propiciando la autonomía progresiva.

4. Generar un ambiente afectivo y tranquilo, estableciendo interacciones positivas orientadas al desarrollo de un vínculo de apego seguro y considerando su propio ritmo y volumen de ingesta.
5. Cuidar y corregir su posición postural del niño y la niña, de acuerdo con principios ergonómicos, de autocuidado y a las normas de seguridad y prevención de riesgos.
6. Ordenar y limpiar el espacio físico en colaboración con los niños y las niñas, de acuerdo a su nivel de autonomía y participación. Estas medidas forman parte de un compromiso integral para mantener un ambiente seguro y saludable para toda la comunidad educativa. La coordinadora general de educación inicial será la encargada de supervisar de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descritas en los puntos anteriores

REGULACION TECNICO - PEDAGOGICO

Art. 117.- La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños y niñas desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral, adquiriendo aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo con las bases que se determinen en conformidad a la ley, apoyando a la familia en su rol insustituible como primera educadora.

Art. 118.- Observación de aula: Práctica instalada, la cual resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y retroalimentados, cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción del docente y su impacto en los aprendizajes de los niños y niñas, presentando una especial atención en aspectos como: la gestión del tiempo, la organización del espacio, la interacción con los párvulos, promoviendo la participación y un clima adecuado que favorezca el aprendizaje y las nuevas experiencias. Realizada por el equipo técnico.

Art. 119.- Planificación curricular: La organización Curricular de los Niveles de transición es aquella que está definida mediante las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, que define ámbitos y núcleos basados en objetivos de aprendizaje para los niveles de NT1 y NT2, adecuando el trabajo acorde a nuestro PEI, PME, Principios y sellos institucionales. La planificación curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección, en conjunto con la Coordinadora Académica de Ciclo, las que se traducen en propuestas Curriculares de planificación de cada docente, las Educadoras de Párvulos cumplen un rol fundamental quien levanta las necesidades, las comunican y guían a modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, sin olvidar nuestro contextos y formación Franciscana. Cabe destacar que este proceso se debe llevar de manera organizada, planificada, calendarizada con el Equipo de Educación Inicial.

Art. 120.- Perfeccionamiento docente: El establecimiento realiza acciones de perfeccionamiento a docentes y asistentes de la educación del nivel parvulario de manera externas e internas, buscando los espacios de mejoramiento y detectar las necesidades como análisis, charlas, talleres, cursos o perfeccionamientos para entregar herramientas hacia el desarrollo de su trabajo con las y los estudiantes del nivel Parvulario.

Art. 121.- Evaluación de los aprendizajes: Las evaluaciones de los procesos de aprendizajes está en primer lugar en manos de la Educadora de Párvulos, así como también a cargo de la Coordinadora de Ciclo del Colegio.

Art. 122.- De los planes y programas de estudio: La Coordinadora cautelará que en estos niveles se apliquen los planes, programas y la normativa técnico-pedagógica establecidas por el MINEDUC. La atención pedagógica se implementará sobre la base de los lineamientos entregados por los programas pedagógicos de NT1 - NT2 y las Bases Curriculares de Educación Parvularia

Art. 123.- De la evaluación y promoción: La evaluación es entendida como “la acción educativa que comprende un proceso mediante el cual el equipo pedagógico recoge, analiza y comunica información relevante con el fin de tomar decisiones que enriquezca el proceso educativo.

Art. 124.- La modalidad adquirida por el Colegio en los niveles de Educación Parvularia es cualitativa y comprende tres etapas:

1. Evaluación inicial y diagnostica: Referida a la observación y análisis de la información que traen los niños y niñas al iniciar un periodo lectivo, una nueva temática u objetivo de aprendizaje, implica información acerca de los conocimientos previos, intereses y características.
2. Evaluación de procesos: Tiene como objetivo monitorear de manera formativa los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje, haciéndolos visibles para ser comunicados a los niños, niñas, familias y equipo pedagógico.
3. Evaluación final: Tiene como objetivo conocer el nivel de logro alcanzado por los Párvulos una vez terminado el proceso de aprendizaje.

Art. 125.- Informes del desarrollo personal: Los procedimientos de evaluación consisten en procesos en donde la Educadora obtiene información pedagógica, a cerca de la evolución y desempeño de los niños y niñas, siendo estos comunicados a las familias a través de un informe de desarrollo personal, el cual entrega la evaluación de los Párvulos de prekínder y kínder contemplando los ámbitos y núcleos de aprendizajes expuestos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia. Los informes de desarrollo personal se compartirán con el apoderado/a semestralmente.

Art. 126.- El Consejo de profesores y el equipo educativo del nivel tendrán carácter consultivo en estas materias.

REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS

CARACTERISTICAS GENERALES QUE SE CONSIDERAN PARA LA CONFIGURACIÓN DE CADA UNO DE LOS NIVELES

Educación Parvularia:

Prekínder (1° Nivel de transición 4 años a 5 años). 35 párvulos por sala, un curso por nivel.

Kínder (2° Nivel de transición 5 años a 6 años). 40 párvulos por sala, un curso por nivel.

Art. 127.- Horarios de clases lectivas Educación parvularia:

Niveles	Días	Horario
Prekínder y kínder	Lunes, martes, miércoles y jueves	08:00 a 15:15
	Viernes	08:00 a 13:00

PERÍODO DE ADAPTACIÓN EN LOS PÁRVULOS.

Art. 128.- El proceso de adaptación es un proceso que busca respetar el ritmo de adecuación de los párvulos en su contexto de estudiantes nuevos y antiguos.

Art. 129.- La Educadora y el Equipo Pedagógico acompañará este proceso entregando orientaciones a los hogares, de manera de que paulatinamente niños y niñas puedan generar vínculos positivos y lazos de confianza.

Art. 130.- En el caso del Nivel Transición 1 (Prekínder) se destinarán las primeras tres semanas del mes de marzo como período de adaptación y en el caso de Kínder este período comprenderá las primeras dos semanas del mes señalado.

Art. 131.- Se permitirá a los padres y apoderados/a acompañar en el primer día de clases al Párvulo, pudiendo ingresar al establecimiento y recibir la bienvenida al inicio del año escolar, en caso de tener situaciones especiales, será la Coordinadora junto a la Educadora del nivel que autorice el ingreso del apoderado/a al aula por el tiempo que se estime conveniente.

Art. 132.- Si algún párvulo manifiesta alguna necesidad de atención en su proceso de adaptación, será asistido por algún integrante del equipo pedagógico del nivel y/o equipo de psicología, para posteriormente establecer un trabajo con apoyo de la familia si fuese necesario.

Art. 133.- Proceso y periodo de adaptación en el traspaso de un nivel al otro: Todos los años el equipo docente junto a la coordinadora de ciclo organizan Estrategias de Transición Educativas (decreto 373) entre los niveles de Educación Parvularia y primer año de Educación Básica, siendo esta calendarizada, planificada y comunicada a toda la Comunidad Educativa. El objetivo principal es asegurar una transición adecuada y fluida, considerando competencias y conocimientos previos.

Art. 134.- En reuniones técnicas pedagógicas tanto Educadoras como Docentes coordinan un traspaso de información relevante entre los niveles de origen y destino de cada uno de los niños y niñas.

Art. 135.- El proceso de adaptación de los niños, niñas y familias tiene como base las acciones realizadas por el Equipo Educativo y las orientaciones indicadas por el MINEDUC, referidas a la comunicación y

coordinación previa al regreso de las actividades Colegiales, lo que permite iniciar un proceso con familias informadas en cuanto a la organización educativa graduada y flexible. Esto va a favorecer la implementación de un proceso de adaptación en un marco de confianza y respeto mutuo.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Art. 136.- Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas de los niveles de Educación Parvularia están contempladas en el Protocolo de Salidas pedagógicas.

REGULACIONES ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO EN EL NIVEL PARVULARIO

BUENA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO EN EL COLEGIO SANTA ISABEL

Art. 137.- El Colegio Santa Isabel, en su misión educativa católica y Franciscana, tiene como objetivo fundamental fomentar un ambiente de buena convivencia y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa. Siguiendo los valores de San Francisco de Asís, Madre francisca y la enseñanza cristiana, este reglamento promueve un entorno propicio para el diálogo, la reflexión, el aprendizaje y el desarrollo integral de nuestros Párvulos.

a) Principios Fundamentales:

- Respeto mutuo: En todo momento se fomentará el respeto entre alumnos/as, profesores, personal administrativo y familias, promoviendo una actitud de cortesía, tolerancia y comprensión.
- Solidaridad y apoyo: Siguiendo el ejemplo de San Francisco, se invita a los Párvulos a practicar la solidaridad, la ayuda mutua y el apoyo en sus relaciones cotidianas, tanto dentro como fuera del aula.
- Valoración de la diversidad: El Colegio valora la diversidad humana y asegura que todas las personas, independientemente de sus características personales, sean tratadas con dignidad y respeto.

b) Clima Escolar y Convivencia Pacífica:

- El Colegio Santa Isabel busca crear un clima escolar positivo donde los niños y niñas puedan desarrollarse de manera integral, tanto en lo académico como en lo personal. Esto se logrará mediante:

- Un ambiente de paz y seguridad: La convivencia se basa en la ausencia de cualquier tipo de violencia, ya sea física, verbal o psicológica.
- Dialogo y resolución de conflictos: Los conflictos serán tratados mediante el diálogo respetuoso y la mediación entre las partes involucradas, para llegar a soluciones justas y pacíficas.

c) Disciplina Formativa:

- La disciplina en el Colegio se enfoca en la formación integral del estudiante, no solo en la corrección de conductas. El objetivo es que cada estudiante asuma de manera responsable sus acciones y logre un crecimiento personal mediante la reflexión y el aprendizaje de sus experiencias.
- Las normas del Colegio se aplicarán de manera consistente y justa, priorizando siempre el bienestar de la comunidad educativa y el respeto hacia los demás.

d) Reflexión y Aprendizaje:

- En un ambiente de convivencia sana, las y los estudiantes tienen la oportunidad de reflexionar sobre sus actitudes y aprender de cada situación vivida, favoreciendo el desarrollo de su conciencia ética y moral.
- Se promoverán actividades que estimulen la reflexión cristiana y franciscana, orientadas al desarrollo espiritual y a la formación de ciudadanos comprometidos con el bienestar común.

e) Compromiso de la Comunidad Educativa:

- Estudiantes: Los Párvulos se comprometen a comportarse con respeto hacia todos los miembros de la comunidad, practicando la empatía, el diálogo y la colaboración. Además, deberán participar activamente en la construcción de un ambiente positivo, basado en los valores cristianos.
- Profesores y personal Educativo: Los Educadores promoverán en todo momento un trato digno y equitativo, y se comprometen a ser guías de los estudiantes en su proceso de crecimiento y formación integral.
- Familias: La familia es un pilar fundamental en la construcción de una buena convivencia, por lo que se fomentará la comunicación constante entre el colegio y los hogares para apoyar en el desarrollo de los valores y la convivencia positiva.

f) Compromiso Especial con los Niños y Niñas:

- El Colegio tiene un compromiso particular con los niños y niñas, asegurando que cada uno se sienta seguro, respetado y apoyado. La escucha activa y la atención personalizada serán claves en la interacción con ellos, brindándoles un espacio donde puedan expresar sus inquietudes y sentir que son tomados en cuenta.

- Se promoverá un ambiente donde los niños y niñas vivan el amor y la fraternidad cristiana, siguiendo el ejemplo de San Francisco, quien dedicó su vida al servicio de los más pequeños y vulnerables.

Art. 138.- El Colegio Santa Isabel, inspirado en los valores católicos y franciscanos, tiene como misión principal formar a nuestros estudiantes en un ambiente de buena convivencia, respeto, amor y paz. Este Reglamento Interno busca consolidar un espacio donde todos los miembros de la comunidad educativa puedan convivir en armonía, crecer y aprender de manera integral, promoviendo siempre los principios de la disciplina formativa y la formación en valores cristianos.

Art. 139.- Respecto de la aplicación de medidas disciplinarias, hay que tener presente que, en virtud de la normativa educacional actual, la aplicación de sanciones no puede darse en los estudiantes del nivel parvulario por infracciones a la convivencia, en tanto se debe privilegiar a través de medidas pedagógicas, formativas, la orientación a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

Art. 140.- Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos (mediación) estarán a cargo el Encargado de Convivencia Escolar de Educación Parvularia, el equipo de Psicología y/o las Educadoras de Educación Parvularia que asisten al nivel.

DEL ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 141.- El encargado de Convivencia Escolar de Educación Inicial del Colegio Santa Isabel tiene como principal misión velar por el bienestar y el desarrollo integral de los niños y niñas en su etapa temprana. Su rol se centra en promover un ambiente de respeto, confianza y amor, donde los más pequeños puedan expresarse libremente, aprender a convivir con sus compañeros/as y desarrollar habilidades sociales fundamentales para su crecimiento. A través de la implementación de estrategias de diálogo, reflexión y actividades lúdicas, la encargada fomenta la resolución pacífica de conflictos y el fortalecimiento de los valores Franciscanos, asegurando que cada niño y niña se sienta valorado y respetado en todo Momento.

Art. 142.- El encargado de Convivencia, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Monitorear el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
2. Informar, sistemáticamente, tanto al Equipo Directivo como al Consejo Escolar, acerca de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
3. Presentar a la Dirección, cualquier iniciativa que persiga la prevención o represión de los actos de acoso escolar.

4. Activar los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Las demás funciones que delegue la Dirección.

DE LA CONDUCTA DE LOS(AS) ESTUDIANTES

Art. 143.- Con el fin de formar el sentido de responsabilidad, respeto y solidaridad, el Colegio Santa Isabel insta al alumnado a:

1. Identificarse como integrante de la comunidad educativa, entregando lo mejor de sí por el bien propio y de los demás.
2. Actuar en coherencia con los valores que el Colegio les enseña.
3. Asistir regularmente a clases.
4. Comportarse de acuerdo con el Reglamento Interno en cada una de las actividades escolares y extraescolares.
5. Respetar a los compañeros, profesores y personal que trabajan en la institución, practicando modales y cortesía
6. Velar porque las actividades educativas se realicen en un contexto de respeto y adecuación al entorno escolar.
7. Mantener una comunicación con su Educadora y asistente de aula constantemente.
8. Responsabilizarse y cuidar el material que tiene a su disposición: de la infraestructura y cuidado del mobiliario; sus pertenencias y las de otros; útiles escolares, entre otros.
9. Respetar la prohibición de ingreso a lugares que son de uso exclusivo de otros estamentos de la Unidad Educativa.
10. Cumplir todos los deberes y compromisos escolares.

FORMACION Y ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO

Art. 144.- El Colegio Santa Isabel, con el fin de mantener una sana convivencia, realizará acciones formativas en el plano valórico de los y las estudiantes, fundamentado en el Proyecto Educativo. Las relaciones entre los diversos miembros que componen la comunidad están marcadas por el espíritu de familia, un ambiente de respeto por las personas, sencillez y cordialidad del trato fraterno, “comprensión que prefiere prevenir que curar”, la atención personal a cada miembro de la comunidad y el hacer vida en los valores.

Art. 145.- El carisma de un estudiante del Colegio Santa Isabel constituye el mejor elemento protector, preventivo y sustento de la sana convivencia escolar.

Art. 146.- Son acciones formativas y preventivas:

1. Orientación y reflexión para los Párvulos.
2. Entrevistas de las Educadoras, con la finalidad de conocer y acoger las inquietudes, intereses y problemáticas de los y los estudiantes.
3. Entrevistas programadas y periódicas con especialistas tales como, orientador, educadora diferencial, o psicólogas, que favorezcan el desarrollo personal de los Párvulos.
4. Participación y representación de los Párvulos en diversas actividades pedagógicas, culturales y deportivas.
5. Temáticas de formación en pos del fortalecimiento del rol parental en reuniones de padres y apoderados.
6. Temáticas de formación para padres y estudiantes dictados por profesionales asistentes de la educación: orientador, educadora diferencial, psicólogas, entre otros, de acuerdo con las necesidades emergentes.
7. Aparte de las acciones enunciadas, se podrán implementar nuevas acciones, según las necesidades, recursos, propuestas, presentación de proyectos, entre otros; tendientes a favorecer la formación general y específica en diversas áreas del desarrollo de las personas.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Art. 146.- Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Art. 147.- Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Art. 148.- Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del establecimiento.

Art. 149.- El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del colegio.

Art. 150.- De su constitución:

1. El director del colegio es quien lo preside.
2. El (la) representante de la entidad sostenedora o quien esta designe mediante documento escrito.
3. Un(a) docente elegido por los profesores del establecimiento.
4. Un(a) representante elegido por los asistentes de la educación.
5. El (la) presidente del CCPP (Centro de Padres y Apoderados).
6. El (la) presidente del CCAA (Centro de Alumnos enseñanza media).

7. Encargado de Convivencia Escolar

Art. 151.- El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

1. Los logros de aprendizaje de los(as) estudiantes.
2. Informes de las visitas inspectoras del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del Decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
3. Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
4. Enfoque y metas de gestión del director(a) del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Art. 152.- El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

1. Proyecto Educativo Institucional.
2. Programación anual y actividades extracurriculares.
3. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
4. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el director al sostenedor, deben ser dialogadas en esta instancia.
5. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.
6. El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

Art. 153.- De sus atribuciones:

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
2. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
5. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
6. Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar.
7. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.
8. Este órgano sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año en meses distintos, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrá sesionar extraordinariamente

- cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes, o a solicitud del encargado de convivencia escolar.
9. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA

Art. 154.- En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito. Se anexa en el presente RICE el Plan de Gestión de Convivencia.

NORMAS GENERALES, MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Art. 155.- Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Art. 156.- Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

Art. 157.- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, asistente y profesionales de apoyo) con quienes se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Art. 158.- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderadas a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del estudiante y presentando a la familia un plan acompañamiento de convivencia dejando constancia de ello.

Art. 159.- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los estudiantes y las estrategias de manejo integradas en el plan de acompañamiento, no estén presentando los resultados esperados, se llamará nuevamente a entrevista a los padres para revisar las estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en la hoja de entrevista.

Art. 160.- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará al Encargado/a de convivencia escolar para que,

junto a los antecedentes reportados por la Educadora, oriente el proceder de los adultos (padres y/o apoderados/as) para contener futuras situaciones de este tipo. Junto con ello se genera un Plan de acompañamiento que será monitoreado por la Encargada de Convivencia.

Art. 161.- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro.

Art. 162.- Si la conducta del niño o niña siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y Encargado/a de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

Art. 163.- En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y éste recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente, en fechas a acordar:

1. Informes periódicos con los estados de avance del tratamiento o terapia del niño o niña.
2. Articulación de profesionales con los profesionales pertinentes del colegio.
3. Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

ADULTOS

Art. 164.- Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, éstos deben resolverse por vía pacífica y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Art. 165.- Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa, además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

Art. 166.- En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

A) En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.

B) En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de Encargado/a de Convivencia Escolar para su intervención.

Art. 167.- En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado/a o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinación o Convivencia escolar, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Art. 168.- Los padres y apoderados/as no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún estudiante para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo/a. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a Coordinación, quién citará al apoderado/a para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si ésta fuese necesaria, u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Art. 169.- Los apoderados/as no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las Educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Art. 170.- Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de estudiantes o adultos, debe informarlo de manera directa al Encargado/a de Convivencia Escolar o en su defecto a Coordinación para tomar las medidas que el caso amerite.

EN CUANTO A LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

Art. 171.- Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

Art. 172.- En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por el reglamento Interno de orden, higiene y seguridad.

Art. 173.- Si las faltas corresponden a padres o apoderados/as del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en otros capítulos del presente RIE, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA PÁRVULOS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

Art. 174.- Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva.

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Educadoras	Mediación con niño o niña, diálogo personal

	Elaboración y aplicación de estrategias de manejo Reparación
--	---

Art. 175.- Instancia de apoyo: conductas que afectan la convivencia positiva.

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases	Elaboración y aplicación de estrategias de manejo.
Educadoras	Seguimiento de curso: Plan de acompañamiento.
Apoderados/as Psicóloga ciclo	Informar a apoderados/as, según RIE (entrevista semestral, entrevista abierta etc.)
Coordinadora ciclo	Reparación, seguimiento y acompañamiento.
Registro.	

Art. 176.- Instancia de apoyo: conductas que afectan gravemente la buena convivencia parvularia.

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Educadoras	Informar en forma inmediata a apoderados/as: comunicación vía Agenda con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño o niña.
Apoderados/as	Elaboración y aplicación de estrategias de manejo.
Psicóloga ciclo	Seguimiento de curso: plan de acompañamiento.
Coordinadora ciclo	Reparación, seguimiento y acompañamiento.

Registro.

Art. 177.- Instancia de apoyo: Reiteración de conductas graves a la convivencia positiva.

Contexto	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Educadoras Apoderados/as Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	Elaboración y presentación de plan de acompañamiento para estudiante y sus padres, en función del apoyo de sus necesidades. Presentar objetivo del plan, conductas claras que queremos revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres. Entrevista a niño o niña, apoderados/as, Educadora, psicóloga y/o coordinador: Acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario)

Art. 178.- Instancia de apoyo: conductas graves y reiteradas con desregulación emocional y/o conductual que afectan la convivencia positiva parvularia.

Medio	Acciones y estrategias a implementar
Sala de clases Educadora	Revisión de plan de acompañamiento con equipo de apoyo ciclo.
Apoderados/as	Intercambio información especialista externo y especialista colegio
Psicóloga ciclo Coordinadora ciclo	Entrevista estudiante, apoderados/as, Educadora, psicóloga y/o coordinador:

	Acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas
Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario)	
En acuerdo con los padres se puede determinar:	
- Ajuste horario - Retiro del estudiante en caso de alta desregulación (sólo con autorización de coordinación)	

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

Art. Art. 179.- Se aplicará expresamente el uso de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflicto como procesos de mediación y coinsiliación. Estos procedimientos serán de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, se dejará constancia en acta si alguna de las partes no accede a dichas instancias. La persona encargada de gestionar el proceso será la Encargada de Convivencia.

CAMBIOS AL REGLAMENTO

Art. 180.- El presente reglamento se actualizará, al menos, una vez al año.

Art. 181.- En el proceso de actualización anual, se realizarán ajustes al reglamento interno a las normativas vigentes y se verificará que los responsables de aplicar las sanciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento.

Art. 182.- Las instancias que forman parte del Consejo Escolar pueden proponer a la Dirección del Establecimiento cambios a este reglamento. Las propuestas deben hacerse por escrito y contar con la firma de la directiva correspondiente. La Dirección del colegio resolverá sobre las modificaciones, previa consulta al Consejo Directivo.

Art. 183.- El Director responderá por escrito al pronunciamiento del consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento en un plazo de 30 días.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS

CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 1.- El colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los párvulos durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

Art. 2.- El colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los párvulos que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Enfermería.

Art. 3.- El colegio cuenta con los datos de identificación de cada párvulo solicitados al momento de la matrícula, así como de los números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de alguna emergencia. Además, en esta misma se consigna una anamnesis, en la cual se hacen consultas respecto de la salud del párvulo, intervenciones quirúrgicas y enfermedades crónicas. Se debe considerar especial atención en aquellos niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, etc.). En esta ficha los padres y apoderados informan si cuentan con seguros privados de atención y el centro asistencial de salud al que debería ser trasladado en caso de ser necesario.

Art. 4.- Para los efectos de avisar oportunamente de la ocurrencia de un accidente escolar, los apoderados tienen la obligación de mantener actualizados La ficha de Estudiante, aquellos datos de contacto, como números de teléfono, domicilios, correos electrónicos, número de emergencia u otros; informando toda modificación al respecto.

Art. 5.- El párvulo debe estar en buenas condiciones de salud para participar de las actividades colegiales o salidas pedagógicas, siendo responsabilidad del apoderado/a informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del párvulo a efectos de evaluar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.

Art. 6.- Los padres y apoderados tienen el deber de informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación, la cual debe ser administrada de forma autovalente y no depender de otros para esa función.

SEGURO ESCOLAR

Art. 7.- Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. En el caso que un párvulo tenga un accidente en el colegio o en el trayecto de casa a colegio o viceversa está cubierto por el “Seguro de Accidentes Escolares”.

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO AL COLEGIO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD

Art. 8.- El centro de urgencia según la edad de los estudiantes hasta 14 años correspondiente al colegio es el Servicio de Urgencia Infantil, ubicado en Santa Elvira 637, Santiago, perteneciente al Hospital san Borja Arriarán, ubicado en Santa Rosa 1234, Santiago.

Art. 9.- Si el accidente se produce en el trayecto de su casa al colegio o viceversa el párvulo podrá asistir al centro público de urgencia más cercano y posteriormente podrá solicitar en inspectoría el Seguro de Accidente para ser presentado.

PROCEDIMIENTOS FRENTE A ACCIDENTES DENTRO DEL COLEGIO

Art. 10.- Pasos para la atención de un accidente:

TIPOS DE ACCIDENTE	DESCRIPCIÓN	PROCEDIMIENTO
LEVES	Son aquellas lesiones que pueden ser tratadas en forma interna por la persona encargada de realizar los primeros auxilios en una dependencia provista para ello (enfermería) con los elementos apropiados. El párvulo podrá reintegrarse sin complicaciones a sus actividades pedagógicas.	1.- La Educadora o asistente de la educación más cercano brindarán las atenciones correspondientes. 2.- Se dará aviso vía libreta de comunicaciones de la situación y procedimiento a los padres o apoderados.
	EJEMPLOS	
	Heridas abrasivas superficiales (rasmilladuras) Golpes leves. Cortes superficiales, entre otros.	

MENOS GRAVES	Son aquellas lesiones que pueden revertir mayor cuidado o incertidumbre, no es posible determinar su gravedad y será necesaria la evaluación médica, sin que la lesión revista riesgo vital, entre otros.	1.- La Educadora o asistente de la educación más cercano al párvulo accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, le corresponderá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al párvulo a trasladarse a la Sala de enfermería o inspectoría.
	EJEMPLOS	2.- Inspectoría dará aviso de forma inmediata a los padres o apoderados vía telefónica del accidente ocurrido a fin de que se dirija al colegio a hacer retiro del párvulo. En caso de que el apoderado no pueda o se niegue a asistir se debe consignar en hoja de vida del párvulo.
	Caídas sin pérdida de conocimiento. Cortes profundos. Golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados, entre otros.	3.- Inspectoría le entregará el seguro de accidente escolar correspondiente al apoderado, quien tomará la decisión de acudir al sistema público o utilizar sus propios seguros y sistemas de salud.
GRAVES	Son aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del párvulo o pueda significar una incapacidad permanente, también se deben considerar aquellas lesiones que no se pueden diagnosticar o están estandarizadas como graves.	1.- Inspectoría dará aviso de forma inmediata a los padres o apoderados vía telefónica del accidente ocurrido a fin de que se dirija al Centro Asistencial al cual será trasladado el párvulo.
	EJEMPLOS	2.- Inspectoría emitirá el Seguro de Accidente.
	Golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento Luxaciones Deformación de articulaciones. Fracturas Heridas profundas con hemorragia consistente. Caídas de altura. Convulsiones, entre otros.	3.- Traslado a Centro Asistencial. Si no se logra obtener comunicación con el Centro Asistencial para su traslado en ambulancia (fono: 131), se llamará un taxi o bien en vehículo particular de algún profesional del colegio. En todos los casos el párvulo irá en compañía de la asistente de la educación Sra. Ana Cornejo o la Coordinadora de párvulo Sra. Romina Illesca. 4.- El funcionario que acompaña al párvulo accidentado, solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

		5.- Se deberá mantener constante comunicación acerca del estado o condición del párvulo, entre el encargado del traslado, el apoderado y la dirección del colegio desde el momento en que sea trasladado al Centro Asistencial: Hospital San Borja Arriarán, Urgencia Infantil, ubicado en Santa Elvira 637, Santiago. 6.- De todas estas circunstancias deberá dejarse constancia en la hoja de vida del párvulo. Se debe realizar seguimiento del accidente escolar hasta que el párvulo se reintegre a sus actividades pedagógicas en el colegio, responsable coordinadora de Educación parvularia.
--	--	--

PROCEDIMIENTOS DE LOS ACCIDENTES FUERA DEL COLEGIO

Art. 10.- Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares ante la Unidad Técnico Pedagógica.

Art. 11.- La actividad que considera desplazamiento al exterior del colegio del párvulo, deberá contar con la autorización escrita y firmada de los padres o apoderados, en el registro de la asistencia.

Art. 12.- Todas estas actividades deben contar con el debido protocolo ante el Departamento Provincial de Educación.

Art. 13.- Pasos para la atención de un accidente fuera del colegio:

PRESENTA SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD	Dolor de cuerpo. Fiebre Molestias estomacales, entre otros.	1.- El profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección para comunicarle la situación. 2.- Inspectoría se comunicará con el apoderado para que asista al lugar y conduzca al párvulo a un centro de salud. 3.- Si los funcionarios que se encuentran presente evalúan que la situación lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, acompañándolo un funcionario hasta que se presente su apoderado al centro de salud. 4.- Secretaría de Dirección contactara al apoderado para informarle la situación. 5.- Inspectoría realizará seguimiento del caso.
ACCIDENTES LEVES	Heridas abrasivas superficiales (rasmilladuras) Golpes leves. Cortes superficiales, entre otros.	1.- La Educadora o asistente de la educación brindarán las atenciones correspondientes, utilizando el botiquín de primeros auxilios. 2.- Se dará aviso vía libreta de comunicaciones de la situación y procedimiento a los padres o apoderados.
ACCIDENTES MENOS GRAVES	Caídas sin pérdida de conocimiento. Cortes profundos. Golpes que produzcan fuerte dolor, hematomas moderados, entre otros.	1.- La Educadora o asistente de la educación más cercano al párvulo accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, le corresponderá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al párvulo a trasladarse a la Sala de atención donde se encuentren. 2.- La educadora dará aviso de forma inmediata a la Dirección quien procederá a comunicarse con los padres o apoderados vía telefónica del accidente ocurrido a fin de que se dirija al lugar a hacer retiro del párvulo. En caso de que el apoderado no pueda o se niegue a asistir se debe consignar en hoja de vida del párvulo. 3.- Inspectoría le entregará el seguro de accidente escolar

		correspondiente al apoderado, quien tomará la decisión de acudir al sistema público o utilizar sus propios seguros y sistemas de salud.
GRAVES	Golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento Luxaciones. Deformación de articulaciones. Fracturas. Heridas profundas con hemorragia consistente. Caídas de altura.	1.- La educadora activará los primeros auxilios del lugar donde se encuentra. 2.- La educadora avisará vía telefónica a la dirección del accidente ocurrido e indicando el Centro Asistencial al cual será trasladado el párvulo. 3.- Traslado a Centro Asistencial. Si no se logra obtener comunicación con el Centro Asistencial para su traslado en ambulancia (fono: 131), se llamará un taxi o bien en vehículo particular del lugar donde se encuentran. En todos los casos el párvulo irá en compañía de la asistente de la educación que acompaña. 4.- Dirección se comunicará de forma inmediata con los padres o apoderados para informar la situación y solicitarles que se dirijan al centro asistencial al cual fue derivado el párvulo. 5.- Se deberá mantener constante comunicación acerca del estado o condición del párvulo, entre el encargado del traslado, el apoderado y la dirección del colegio desde el momento en que sea trasladado al Centro Asistencial. 6.- El funcionario que acompaña al párvulo accidentado(a), solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial. 7.- De todas estas circunstancias deberá dejarse constancia en la hoja de vida del párvulo. Se debe realizar seguimiento del accidente escolar hasta que el párvulo se reintegre a sus actividades pedagógicas en el colegio, responsable coordinadora de Educación parvularia.

Art. 14.- Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes, la Dirección del colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Art. 1.- Las Salidas Pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los párvulos.

DE LA PLANIFICACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS

Art. 2.- Al comienzo de cada semestre, el equipo educativo debe definir y planificar las salidas pedagógicas a realizar durante el año. Lo anterior a fin de:

- A) Prever todos los procedimientos administrativos que éstas requieren.
- B) Informar a las familias el calendario de salidas pedagógicas, para favorecer su organización y posible participación de estas instancias educativas.

Art.3.- El colegio deberá informar al Departamento Provincial, con 10 días hábiles de anticipación a la ejecución de la salida pedagógica, el cambio de actividad.

CONSIDERACIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

MEDIAS PREVENTIVAS

Art 4.- Previo a la salida pedagógica, el establecimiento podrá adoptar algunas de las siguientes medidas preventivas, lo anterior con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos.

1.- Visitar el lugar previamente para cerciorarse de que es seguro y que cuenta con las siguientes características

- A) Agua potable.
- B) Servicios higiénicos adecuados.
- C) Señalizaciones para situaciones de emergencia.
- D) Animales en zonas protegidas.
- E) Espacios de agua cercados.
- F) Sin aglomeración de personas.

2.- Planificar el trayecto de la salida y realizarlo previamente, para determinar la distancia, el tiempo, el

acceso y el tránsito de vehículos.

- A) Si el trayecto se realiza a pie, se deben considerar las siguientes precauciones:
 - a. Acera que ofrece mayor seguridad.
 - b. Evitar el paso por salidas de autos y presencia de perros.
 - c. Esquinas para cruzar que cuenten con semáforos y pasos de cebra.
 - d. Acompañamiento de otros adultos de ser necesario, resguardando la seguridad de los párvulos.
- B) Si el trayecto requiere de medio de transporte, es necesario revisar con antelación que éste cuente con las normas de seguridad exigidas para el transporte de escolares:
 - a. Asegurar el traslado en un vehículo cerrado, tipo furgón, bus o microbús.
 - b. El vehículo debe contar con asientos que miren hacia el frente, para todos los niños, niñas y adultos que viajen.
 - c. Tener ventanas a ambos lados.
 - d. Contar con cinturón operativo en todos los asientos.
 - e. Se debe confirmar que el vehículo cuente con los elementos de seguridad vigente (extintor, ruedas de repuestos, señales de salidas de emergencias, certificado de revisión técnica al día u otras) Para mayor información, se sugiere revisar el siguiente link: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>
 - f. Tomar conocimiento del nombre del conductor del vehículo y cerciorarse que cuenta con licencia para transportar escolares e identificación.

CONSIDERACIONES RESPECTO DE LOS PADRES Y APODERADOS

Art. 5.- Se puede solicitar la colaboración de los padres y/o apoderados, informando previamente, todas las medidas de seguridad y protección durante la salida y asegurándose que sean mayores de edad.

Art. 6.- El establecimiento enviará a los padres y apoderados, una comunicación señalando los detalles de la salida:

- A) Individualización de la Educadora encargada de la salida
- B) Individualización del Equipo Técnico que acompañará la salida
- C) Individualización de los padres y/o apoderado que acompañarán la salida (si procede)
- D) Curso que realizara la salida pedagógica
- E) Día, horario de salida y llegada
- F) Lugar y ubicación
- G) Medidas de seguridad
- H) Objetivos generales y específicos para cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área
- I) Las actividades específicas para desarrollar y la forma de evaluación (si procede).
- J) Medio de transporte a utilizar.

Art. 7.- Junto con la información antes solicitada, se solicitará a los padres y/o apoderados, una autorización firmada, en la cual se exprese su respaldo para que el párvulo salga del centro educativo y participe en este tipo de actividades. Aquellos estudiantes que no cuenten con autorización firmada por los padres y/o apoderados no podrán participar de la salida. Esto no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.

Art. 8.- Se debe solicitar, en caso de ser necesario, a los padres o cuidadores, que los párvulos asistan con ropa cómoda y apropiada en relación con el tiempo y tipo de actividad. Asimismo, se podrá solicitar protector solar y gorro para el sol.

Art. 9.- Si el horario de la actividad coincide con momentos de alimentación, se debe solicitar colación, considerando las alergias, intolerancias u otras, las cuales deben estar especificadas en el establecimiento educacional educativo y conocidas por los adultos a cargo.

CONSIDERACIONES EL DÍA QUE SE DESARROLLA LA SALIDA PEDAGÓGICA

CONSIDERACIONES PREVIAS A LA SALIDA EN RELACIÓN A LA EDUCADORA

Art. 10.- La educadora encargada debe:

- a) Elaborar una lista con el nombre de los párvulos que participan en la salida.
- b) Organizar las responsabilidades de los adultos que acompañan la actividad y especificarlas por escrito, lo anterior con el propósito de lograr los objetivos de aprendizaje planteados y evitar accidentes escolares.
- c) Entregar la hoja de ruta al sostenedor.
- d) Registrar en el libro de salida la siguiente información: fecha, nombre del estudiante, curso, hora de salida, hora de regreso, nombre de la persona que retira o a cargo de la actividad, firma de la persona que retira, observaciones.
- e) Entregar tarjetas de identificación a cada uno de los párvulos. Esta tarjeta debe contener el nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo, así como el nombre, domicilio y teléfono del establecimiento educacional.
- f) Entregar credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres y/o apoderados que acompañan la actividad.
- g) El profesor encargado, a través de indicaciones breves y precisas debe explicar a los párvulos el propósito de la actividad, las medidas de seguridad y recordar las normas con ellos.

COSIDERACIONES DURANTE LA SALIDA

Art. 11.- La educadora encargada y el equipo acompañante debe:

- a) Nunca perder de vista a los párvulos, manteniendo el control del grupo.

- b) Dar indicaciones breves y precisas.
- c) Mantener a los párvulos que requieren mayor atención cerca de una educadora o técnico en párvulos.
- d) En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

COSIDERACIONES POSTERIORES A LA SALIDA

Art. 12.- La educadora encargada debe procurar:

- a) Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo, deberá elaborar un informe de la salida, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
- b) Retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- c) En el caso de que un párvulo no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas tales como, escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de visitados, ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, el profesor encargado de la salida, informará de ello a los padres y/o apoderados, pudiendo aplicar, según corresponda, las medidas que para tales efectos contempla el presente RIE.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS

A. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en La Circular N°860/2018: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Art. 2.- La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

No obstante, lo anterior, hay tipos de vulneración de derechos que deben ser abordados por medidas específicas, las que se encuentran en otros protocolos del presente reglamento.

Art. 3.- Serán por lo tanto abordados a través de este protocolo, todas las situaciones que se relacionen con:

Negligencia y abandono: Es la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ellos, como la falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases, ausencia de adultos responsables, consumo de drogas en presencia de los niños, niñas y adolescentes, dejarlos solos sin atención ni cuidado, etc.

Art. 4.- El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio está formado por el Encargado de Convivencia Escolar y equipo de Psicología y otro funcionario del colegio que resulte pertinente quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la Convivencia Escolar.

B. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 5.- Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

- 1.- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- 2.- No proporciona atención médica básica.
- 3.- No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.

- 4.- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- 5.- Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- 6.- Todo otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

Art. 6.- El Colegio deberá tomar medidas distintas según se trate de una situación de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes o si se trata de una situación en la que existen antecedentes fundados. Para ello, se establecerán indicadores específicos para identificar sospechas de vulneración de derechos, por un lado, y antecedentes fundados de vulneración de derechos por otro, los cuales se detallan a continuación.

1.- **Indicadores de sospecha** de vulneración de derechos de niños y niñas, los siguientes:

- a) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- b) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.
- c) Para los alumnos de educación parvularia, además se considerarán indicadores de sospecha, los siguientes:
 - Atrasos reiterados en el retiro del Colegio, cuando corresponda.
 - Descuido en la higiene y/o presentación personal.
 - Ropa sucia o inadecuada para el clima.
 - Muestra de tristeza o angustia por parte del niño o niña.
 - Poca estimulación en su desarrollo integral.
 - Lenguaje inapropiado para su edad.

2.- **Antecedentes fundados** de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

- a) Enfermedades reiteradas o prolongadas en el tiempo sin tratamiento.
- b) Ausencia prolongada a clases sin justificación.
- c) Para los alumnos de educación parvularia y educación básica, además se considerarán indicadores de antecedente fundado:
 - Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
 - Permanecer sin presencia de adultos en el hogar.

- Circular solo por la calle.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.

d) Otras similares a las descritas anteriormente que indiquen de manera clara un descuido grave por parte de los cuidadores.

C. RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 7.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

1.- Liderar la implementación del procedimiento junto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado y evitando actuar de manera precipitada o improvisada.

2.- No minimizar ni ignorar situaciones de vulneración de derechos **protegiendo en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y las personas involucradas**. No se expondrá la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.

3.- Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.

4.- Garantizar la protección del afectado y de todas las partes involucradas, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos del colegio y mantener un registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes solo será permitido por la autoridad competente.

5.- Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.

6.- Ante situaciones de vulneración de derechos, no abordar a los posibles responsables en forma preliminar, dado que esto obstaculiza la investigación y la reparación del daño al niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles responsables solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible responsable del niño, niña o adolescente afectado o informar las medidas que se tomarán para resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.

7.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación, siempre priorizando el interés superior del niño, niña o adolescente. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 8.- El equipo a cargo del párvulo que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

- 1.- Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social.
- 2.- Mantener una actitud de empatía con el párvulo.
- 3.- No realizar frente a los párvulos comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

D. ACTUACIÓN FRENTE A UNA DENUNCIA

Art. 9.- Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha que un párvulo está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, o si un estudiante ha sido víctima de situaciones de dichas características, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

- 1.- Algún funcionario del Colegio. 5.- Educadora.
- 2.- Algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
- 3.- Algún adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Art. 10.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de vulneración de derechos, la persona que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

E. TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Art. 11.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha de vulneración de derechos.
- 2.- Antecedentes fundados de vulneración de derechos.
- 3.- Situación que corresponde a un Protocolo distinto.
- 4.- Desestimar los antecedentes.

Art. 12.- **La tipificación de los hechos** será determinada por el Encargado de Convivencia Escolar o la persona a cargo del presente protocolo, en un **plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia**.

Art. 13.- El procedimiento a seguir dependerá de la siguiente tipificación de los hechos:

- a) **Sospecha de vulneración de derechos**
- b) **Antecedente fundado de vulneración de derechos**

F. PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Art. 14.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún párvulo del Colegio el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Encargado de Convivencia Escolar, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

G. FORMAS EN QUE SE COMUNICARÁ A LAS MADRES, PADRES Y/O APODERADOS, CUANDO CORRESPONDA.

3.- **Reunión con los padres o adulto responsable:** Citar a los padres, apoderados o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el alumno. En dicha reunión informará del deber del Colegio de resguardar los derechos de los alumnos y ofrecerá las herramientas que el Colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del alumno.

a) Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del alumno y/o de la voluntad y disposición del apoderado o adulto responsable para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del alumno, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes. El encargado de Convivencia Escolar deberá dejar un acta con los antecedentes de la situación, detallando las medidas de resguardo decretadas, los antecedentes recopilados y los acuerdos adoptados con los apoderados.

b) Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del alumno y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado o adulto responsable para

reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces seguirá los pasos que se describen a continuación (Procedimiento ante antecedentes fundados de vulneración de derechos).

H. PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Art. 15.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del equipo de convivencia, procederá de la siguiente forma:

1.- Medidas de resguardo: El Encargado de Convivencia Escolar, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación.

2.- Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. Considerando que en la mayoría de los casos de vulneración de derechos ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.

I. FORMAS EN QUE SE COMUNICARÁ AL ADULTO PROTECTOR, CUANDO CORRESPONDA.

3.- Información a adulto protector: Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará en entrevista de la sospecha y de los pasos a seguir por el colegio a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente reglamento. Es fundamental que no se aborde al o los posibles responsables, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

4.- Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de

violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 19.- del presente protocolo.

5.- Solicitar medida de protección a Tribunales de familia: Poner en conocimiento de formalmente a los Tribunales de Familia de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente, y solicitar se disponga de medidas de protección en su favor. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 19.- del presente protocolo.

6.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el artículo 16 del presente protocolo.

J. PLAZOS QUE SE CONSIDERAN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Art. 16.- El Encargado de Convivencia Escolar, o quien esté aplicando el protocolo, emitirá una resolución de Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la misma. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
2. El listado de medidas de resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
3. La enumeración de todos antecedentes recopilados.
4. La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes:
 - a) Desestimación de la denuncia. Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrieron.
 - b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.
 - c) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.
5. Las medidas a adoptar, que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:
 - a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico.
 - b) Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), las oficinas Locales de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados.

c) Denuncia (si corresponde).

6. Información a los apoderados: Se informará al apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente reglamento.

Art. 17.- Cuando el responsable de la vulneración de derechos sea un miembro adulto de la comunidad educativa, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

1. Si la persona indicada como responsable de la vulneración de derechos es un docente o funcionario del colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad
2. Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en el Reglamento Interno.

K. MEDIDAS DE RESGUARDO, APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL

Art. 18.- El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1.- **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder

de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Reglamento Interno.

2.- **Medidas de resguardo con adultos:** En caso de que el responsable o presunto responsable sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:

a) Si se trata de un funcionario del colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto responsable, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

b) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al colegio.

L. LOS PROCEDIMIENTOS DE DERIVACIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS COMPETENTES.

Art. 19.- Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de vulneración de derechos, el colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1.- La derivación a instituciones especializadas, tales como **la Red SENAME, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN)**, entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.

M. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA Y PLAZO.

2.- Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los **Tribunales de Familia** para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño o niña se realizará en un plazo máximo de 2 días hábiles a contar del informe final del caso.

3.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el colegio efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

N. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA DENUNCIA Y FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA REALIZACIÓN.

Art. 20.- El colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de **esta acción recaerá en el Encargado de Convivencia Escolar u otro miembro del equipo de convivencia** escolar que sea designado para esta tarea.

O. PLAZOS Y ETAPAS

Art. 21.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO	RESPONSABLE
Tipificación de la denuncia.	03 días hábiles a partir de la denuncia.	Encargado de convivencia o miembro del equipo de convivencia
Sospecha de vulneración de derechos.	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia.	Encargado de convivencia o miembro del equipo de convivencia
Antecedente fundado de vulneración de derechos.		Encargado de convivencia o miembro del equipo de convivencia
ETAPAS	PLAZO	RESPONSABLE
Denuncia ante tribunales de la familia si corresponde.	02 días hábiles máximo a partir del informe final del caso.	Encargado de convivencia o miembro del equipo de convivencia
Derivación a redes externas	03 días hábiles máximo a partir del informe final del caso.	Encargado de convivencia o miembro del equipo de convivencia
En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos.	Plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.	Encargado de convivencia o miembro del equipo de convivencia

Art. 22.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

P. SEGUIMIENTO DE LA DENUNCIA

Art. 23.- En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el encargado de Convivencia Escolar o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

Q. DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de actuación será difundido a la Comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del Colegio (<http://www.colegiosantaisabel.cl>). Documentos oficiales – Reglamento Interno.
- 3.- En los casos que sufra modificaciones será enviado un correo a los apoderados donde se les informe de la actualización del protocolo.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la Comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES – NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación.

Art. 2.- Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los párvulos.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 3.- El maltrato infantil se define como cualquier forma de abuso o desatención que afecte a un menor de 18 años, abarca todo tipo de maltrato físico o afectivo, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otra índole que dañe o pueda dañar la salud, el desarrollo o la dignidad del menor o que pueda poner en peligro su supervivencia en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder, en este contexto podemos distinguir:

- **MALTRATO FÍSICO:** es la aflicción de daño físico y dolor con el propósito de controlar la conducta del niño(a) u otro propósito de quien se configura como perpetrador. Por tanto, conductas constitutivas de maltrato físico son el castigo corporal, incluyendo fracturas, esguinces, golpes, palmadas, tirones de pelo o palmaditas, empujones, cachetazos, puntapiés, puñetazos azotes, zamarrones, mordeduras, heridas por cortes o pinchazos, quemaduras, pellizcos u otras medidas que causen dolor o sufrimiento físico.
- **MALTRATO EMOCIONAL,** este es producido por ofensas verbales, descalificaciones, críticas constantes y permanentes, ridiculizaciones, rechazo emocional y afectivo. También se puede incluir la falta de cuidados básicos, discriminación sufrida en razón de raza, sexo, características físicas, capacidad mental o bien que habiendo sido testigo de algún tipo de violencia no devela la situación por estar amenazado. Algunos ejemplos son el lenguaje con groserías o que menoscabe a los niños, cualquier forma de burla, humillación pública o privada, incluyendo amenazas de castigo físico, cualquier forma destinada a aterrorizar o aislar a un niño(a), sanciones o castigos que impliquen el retiro de alimentos, descanso o prohibición de acceso a servicios higiénicos, desprecios, rechazos, indiferencia, confinamientos, amenazas, constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles, en fin, toda clase de hostilidad verbal hacia el niño.
- **INTIMIDACIONES, CHANTAJE Y AMENAZAS:** para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar al menor a hacer cosas que no quiera.
- **VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:** 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.
- **MALTRATO POR ABANDONO O NEGLIGENCIA:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños(as) necesitan

para su desarrollo. El cuidado personal implica diversos ámbitos como son la alimentación, estimulación, educación, recreación, salud, aseo, etc.

- **AGRESIÓN SEXUAL EN EL ÁMBITO ESCOLAR:** aquellas proferidas por algún miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio incluyendo los digitales (internet, celulares, redes sociales, etc.) ya sea dentro o fuera del establecimiento educacional.

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales:

- **Aquellas en que existe contacto corporal** como la violación, el estupro y los abusos sexuales (manoseos o tocaciones de las partes íntimas del niño(a), y la introducción de objetos.
- **Aquellas en que no hay contacto corporal**, conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, insinuaciones verbales con connotación sexual, conductas exhibicionistas, conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo, relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas, Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as), incitación por parte del abusador(a) a la tocación de sus propios genitales, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

Art. 4.- No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a) El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b) Un tercero (algún compañero del párvulo afectado, una persona adulta) le cuenta que un NNA determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- c) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un NNA en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
 - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
 - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
 - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - Miedo o rechazo a volver a su hogar.
 - Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este.

Art. 5.- Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato infantil, acoso sexual, abuso sexual infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño, niña o adolescente afectada o no, incluyendo para estos efectos a todos los funcionarios. Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés superior del niño o adolescente (protección).
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
4. No abordar a el o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a él o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 6.- Son considerados antecedentes fundados de abuso sexual infantil:

1. El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
2. El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
3. La agresión fue presenciada por un tercero que acredita el hecho.
4. Evidencia por medios tecnológicos y/o digitales

DENUNCIA INTERNA COLEGIO O RECOGIDA INICIAL DE LA INFORMACIÓN

Art. 7.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato infantil, acoso sexual, abuso sexual, hechos de connotación sexual y agresiones sexuales, deberá informar inmediatamente a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 8.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar y sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2. Mantener informado al director y sostenedora del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
3. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el Equipo de Convivencia del establecimiento educacional.
4. Derivar el caso a organismos especializados para la detección abuso sexual, en caso de ser necesario.
5. En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
6. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
7. Mantenerse informado de los avances de la situación.
8. Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
9. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.
10. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

Art. 9.- Si por alguna circunstancia no se encuentra el Encargado de Convivencia Escolar, este será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

1. Miembro del Equipo de Convivencia.
2. Psicólogo.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA INTERNA

Art. 10.- El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación como, por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del párvulo.
2. Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante realizadas antes de los hechos denunciados.
3. Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
4. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar maltrato infantil, abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar (activación del Protocolo de accidente escolar). No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento

educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Art. 11.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, resolverán si la situación es considerada:

1. Sospecha de maltrato infantil.
2. Sospecha de hechos de connotación sexual o agresión sexual.
3. Antecedente fundado de maltrato infantil, hecho de connotación sexual o agresiones sexuales la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presencié la agresión.
5. Hechos de connotación sexual que podrían implicar la activación de otro protocolo correspondiente con el objetivo de proteger a los estudiantes involucrados.
6. Situación que no corresponde a hechos de Maltrato infantil, connotación sexual o agresión sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente.
7. Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

Art. 12.- El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

En caso de que con los antecedentes entregados en la denuncia interna sea posible tipificar los hechos como antecedente fundado de la existencia de posible delito, se realizará denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el Director, Encargado de Convivencia Escolar y/o cualquier funcionario del colegio dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia interna o primera recogida de antecedentes.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

Art. 13.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art. 27.- El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 14.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia Escolar.

MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 15.- El Director del establecimiento, o el Encargado de Convivencia Escolar, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

1. Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
2. Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
3. Con relación al niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

Art. 16.- El Director o Encargado de Convivencia Escolar realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

1. Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
2. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
3. Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

ACCIONES CON LAS FAMILIAS

Art. 17.- El Director deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
3. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
4. Dependiendo del caso el Director puede citar a los apoderados del curso, o a los subcentros o Centro General de Padres para comunicar el caso.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 18.- Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 19.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

Art. 20.- El procedimiento a seguir una vez tipificados los hechos denunciados se va a distinguir dependiendo, si se trata de una situación flagrante de violencia, poniendo atención a si ha sido realizado por un estudiante o un adulto funcionario o apoderado del establecimiento o bien si se trata de un hecho constitutivo de maltrato infantil. Así tenemos:

Medida	Descripción	Responsable	Plazo
Detección	Si un párvulo, familiar, u otra persona comunica a educadora o funcionario del establecimiento alguna situación relacionada con este tipo de hechos y que esté afectando a un párvulo, éste deberá escuchar empáticamente el relato, sin intervenir ni indagar más allá de lo que se le comenta. En esta conversación se le dejará claro que el párvulo será ayudado y se tomarán las medidas necesarias para ello. El funcionario registrará, de manera fiel y lo más textual posible, el relato recibido.	Funcionario que recibe el relato.	
Comunicación a la Dirección del establecimiento y activación del protocolo.	El mismo funcionario que recibió el relato dará aviso a la Dirección del establecimiento de la información recibida y hará entrega del registro de ello. La Dirección activará el protocolo y derivará los antecedentes al Encargado de Convivencia a fin de seguir con el procedimiento.	Funcionario que recibió el relato. Miembro del equipo directivo.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.
Denuncia	Si se trata de hechos que puedan constituir delito. Si el relato implica un hecho que reviste características de delito, la Dirección o funcionario designado por esta efectuará la	Dirección	24 horas de conocido los hechos

	denuncia correspondiente ante las autoridades competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público)		
	Si se trata de hechos que puedan constituir vulneraciones de derechos de los párvulos.	Dirección	Tan pronto se advierta la

Medida	Descripción	Responsable	Plazo
	Es deber de todos los funcionarios del colegio poner en conocimiento del Tribunal de Familia los hechos. Se deberá hacer un requerimiento de protección y poner los antecedentes en conocimiento del Tribunal de Familia correspondiente. Para ello, se deberá ingresar un oficio al portal judicial (www.pjud.cl) completando el formulario e indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga.		vulneración de derechos.
Comunicación con padres y apoderados.	A fin de informales de los antecedentes que se tienen y del procedimiento a seguir por parte del colegio. Se debe cuidar la entrega de la información, resguardar la confidencialidad del asunto y proteger la identidad e integridad del funcionario involucrado. Se informará de las medidas de resguardo a implementar por el colegio. Así como también se podrá definir la aplicación de medidas pedagógicas o psicosociales.	Dirección / funcionario designado por este.	Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de conocidos los hechos, citación.
			Dentro de los 3 días hábiles siguientes de conocidos los hechos, entrevista.
Comunicación con funcionario involucrado	Se informará de inmediato de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado y dispondrá de las medidas para evitar todo contacto del funcionario involucrado, con NNA mientras dure el proceso de investigación.	Dirección / funcionario designado por este.	24 horas hábiles de conocidos los hechos.

Medidas de resguardo para el afectado.	El colegio podrá disponer de las medidas que permitan evitar el contacto del funcionario involucrado, con el estudiante mientras dure el proceso de investigación que lleven las autoridades, actuando según lo disponga el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor. Por tanto, se podrán tomar medidas como, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos, hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas de resguardo pertinentes. Se le informa a la familia la decisión adoptada por el colegio. Resguardando siempre la identidad e integridad del funcionario involucrado en los hechos.	Dirección / funcionario designado por este.	Dentro de las 72 horas hábiles siguientes la activación del protocolo.
Derivación interna/ externa para el estudiante afectado	Derivación interna. Al Psicólogo y/ al Equipo de convivencia, a fin de que se elabore un plan de acompañamiento e implementen las medidas pedagógicas y/o psicosociales pertinentes.	Encargado de Convivencia Escolar / Miembro equipo convivencia.	Al activar Protocolo y/o durante el procedimiento.
	Derivación externa. Frente a la detección de este tipo de hechos, la derivación puede ser canalizada a través de la red pública de servicios de protección, reparación y restitución de derechos	Encargado de Convivencia Escolar /miembro equipo convivencia.	En momento que se advierta la necesidad de derivación.
Notificación al apoderado del término del procedimiento del protocolo e	Se notificará en una entrevista al apoderado sobre el procedimiento llevado a cabo, se incluirá información sobre las medidas de resguardo y de apoyo que se han implementado, contenidas en el plan de acompañamiento.	Dirección / funcionario designado por este.	15 días hábiles, desde que se activa el protocolo, los que pueden

informe de medidas que se seguirán llevando a cabo, en fase de seguimiento.	Si los padres no se presentan a entrevista, el cierre del protocolo será informado vía correo electrónico.		prorrogarse por 5 días más, si es que aún no se han podido concretar derivaciones externas a los especialistas externos o redes de apoyo u otra medida relevante.
--	--	--	---

Medida	Descripción	Responsable	Plazo
Seguimiento	Se hará seguimiento de las medidas pedagógicas y/o psicosociales implementadas, de acuerdo al Plan de acompañamiento del párvulo afectado que se hubiere según las necesidades, acordadas.	Dirección / funcionario designado por este, familia y externos según el caso.	Plazo establecido en el Plan de acompañamiento.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 21.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2. Publicación en el sitio web del colegio(<http://www.colegiosantaisabel.cl>)
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

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

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Santa Isabel tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. El presente protocolo ha de ser considerado frente a todas las situaciones de violencia o maltrato que se susciten entre miembros adultos de la comunidad escolar.

Art. 2.- El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a situaciones de violencia o maltrato que ocurran entre:

1. Funcionarios
2. Apoderados
3. Apoderados y funcionarios.

CONCEPTOS GENERALES

Art. 3.-Violencia: existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- I. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica
- II. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Art. 4.- Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

Art. 5.- Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Art. 6.- Violencia a través de medios tecnológicos: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las

publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Art. 7.- Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Art. 8.- Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocamientos, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

CATEGORIZACIÓN DE LOS CONFLICTOS

Art. 9.- Los conflictos que se pueden presentar entre miembros de la comunidad educativa se clasifican en tres categorías: Graves, Gravísimos y Muy Graves.

- a) Conflictos graves: se refiere a situaciones de violencia verbal o gestual que generan incomodidad o malestar entre miembros de la comunidad educativa. Ejemplos incluyen insultos, actitudes despectivas o comentarios descalificadores. Las acciones por tomar incluirán amonestaciones verbales o escritas y la generación de disculpas, ya sean públicas o privadas.
- b) Conflictos gravísimos: involucra situaciones más serias que pueden afectar la integridad psicológica o moral de los involucrados. Esto puede incluir amenazas veladas, hostigamiento, o la destrucción de pertenencias de otra persona. En estos casos, se requerirá la intervención de la dirección del colegio y podrán implementarse sanciones administrativas más severas, como la suspensión temporal o la necesidad de una mediación para lograr acuerdos.
- c) Conflictos muy graves: se refiere a agresiones físicas o conductas que, en base a su naturaleza, puedan constituir un delito. Esto incluye confrontaciones que lleven a lesiones o situaciones que comprometan la seguridad de los involucrados. En estos casos, el protocolo incluye la posibilidad de denunciar a las autoridades competentes, así como la aplicación de sanciones severas como la destitución o medidas de protección.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 10.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
2. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.

3. Mantenerse informado de los avances de la situación.
4. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
5. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
6. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
7. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

PROCEDIMIENTOS APLICABLES FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA

Art. 11.- Se definen las siguientes etapas para ejecución:

Etapas 1: Recepción y Toma de Acciones Iniciales

Sub-Etapas	Acciones	Responsable	Plazos
Inicial: Toma de Antecedentes	- Cualquier miembro adulto que observe o tenga conocimiento de agresión debe informar. - Registrar denuncia escrita y firmada. - Tipificación de la denuncia. Informar inmediatamente a Dirección.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediata
Denuncia Constitutiva de Delito	- Si se identifica constitución de delito, informar al Ministerio Público, Carabineros o PDI. Existe la posibilidad de realizar la denuncia en Policía Local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp	Encargado de Convivencia Escolar	24 hr. Desde la recepción de la denuncia
Notificación a las Partes	- Notificar a las partes involucradas sobre la denuncia, indicando la falta del reglamento interno y el proceso que enfrentan. Debe ser por escrito, correo electrónico, entre otros.	Encargado de Convivencia Escolar	1 día hábil. Desde la recepción de la denuncia

Etapa 2: Proceso de Investigación:

Sub-Etapas	Acciones	Responsable	Plazos
Proceso de Investigación	- Iniciar indagación. - Entrevistar involucrados y testigos. - Recopilar pruebas y dejar registro escrito.	Encargado de Convivencia Escolar	4 días hábiles. Desde la recepción de la denuncia
Cierre de Investigación	- Conclusión del caso. - Citación a las partes involucradas vía correo electrónico. - Entrega de informe y medidas reparatorias adoptadas para subsanar la situación.	Encargado de Convivencia Escolar	5 día hábil. Desde la recepción de la denuncia.

Etapa 3: Revisión y apelación:

Sub-Etapas	Acciones	Responsable	Plazos
2da Revisión de Antecedentes	Permitir una segunda oportunidad para presentación de antecedentes y nuevos descargos. (apelación).	Dirección. Encargado de Convivencia Escolar.	2 días hábiles a partir del cierre de la investigación
Apelación	El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada fundamentando por escrito y en un plazo de 48 hrs. ante la Dirección del colegio.	Encargado de Convivencia Escolar	48 hr.
	Una vez recepcionada la Dirección revisará los antecedentes, la cual puede solicitar información adicional o entrevistas directas con los involucrados para la resolución. La Dirección resolverá previa consulta al Comité de Convivencia Escolar dentro del plazo de tres días hábiles a partir de la apelación por escrito, debiendo entregarse respuesta escrita de lo resuelto en forma presencial. En caso de no presentarse la parte involucrada se enviará vía carta certificada a su domicilio.	Dirección	3 días hábiles

MEDIDAS PROTECTORAS PARA RESGUARDAR LA IDENTIDAD DE LOS PARVULOS

Art.12 .- Se aplicarán las siguientes medidas de resguardo de identidad de los párvulos involucrados:

- a) Confidencialidad en el Proceso: Garantizar que la identidad de los párvulos no sea divulgada en ninguna etapa del proceso de denuncia, investigación o resolución.
- b) Nombres Codificados: Utilizar nombres codificados con sus iniciales en documentos y discusiones relacionadas con el caso para proteger la identidad de los niños.
- c) Entrevistas Privadas: Realizar entrevistas y reuniones relacionadas con el caso en espacios privados, evitando que terceros puedan escuchar o interferir.
- d) Restricción de Acceso a Información: Limitar el acceso a la documentación relacionada con el caso solo a las personas directamente involucradas en la gestión del protocolo.
- e) Reportes a Direcciones Superiores: Cualquier incidente que comprometa la protección de la identidad de los párvulos debe ser reportado inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

MEDIDAS DE REPARACIÓN

Sanciones y Reparaciones Tipificadas:

Art. 13.- Las medidas de reparación están clasificadas en función de la gravedad del daño causado, considerando tanto a los funcionarios como a los apoderados involucrados. Las acciones por tomar varían desde disculpas y el restablecimiento de efectos personales hasta sanciones administrativas y, en casos graves, la intervención de autoridades competentes.

Art.14.- Este marco de actuación busca no solo abordar los conflictos de manera justa y equitativa, sino también fomentar un ambiente preventivo que promueva el buen trato y una cultura de convivencia positiva dentro del establecimiento educacional. La supervisión rigurosa de estas medidas es esencial para asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos y para contribuir a la formación de una comunidad educativa respetuosa y solidaria.

Art.15.- Medidas de Reparación:

- a) A favor del Afectado: Las acciones incluyen disculpas tanto públicas como privadas, dependiendo del caso, y el restablecimiento de efectos personales que puedan haberse visto afectados durante el conflicto. También se contempla la necesidad de establecer un compromiso para transformar las relaciones entre las partes involucradas.

- b) Para el Victimario: Se incluyen sanciones como amonestaciones verbales o escritas, las cuales se deben documentar y registrar. Asimismo, se prevé la realización de entrevistas personales por parte del director para analizar la situación y establecer acuerdos claros. En casos graves, podrán imponerse sanciones administrativas y, cuando corresponda, realizar denuncias a las autoridades pertinentes.

Art.16.- Supervisión del Cumplimiento: Todas las medidas adoptadas estarán sujetas a una supervisión rigurosa, mediante informes y seguimientos por parte de la Dirección del colegio y del equipo de Convivencia. Esto garantizará que se cumplan los compromisos establecidos en el protocolo.

Art.17.- Consideraciones Legales: Las medidas incluyen la posibilidad de presentar denuncias a las autoridades competentes en caso de que se configure un delito. Se busca mantener un ambiente de convivencia armónica y respetuosa entre los adultos, con normas claras que desapruen cualquier forma de violencia.

Art.18.- Además, se fomentarán acciones preventivas para promover una sana convivencia y el buen trato, creando un ambiente escolar donde todos los miembros puedan desempeñarse en un clima de respeto y apoyo mutuo.

Art.19.- Se establece un marco definitorio para resolver relaciones o conflictos entre miembros adultos de la comunidad educativa del colegio, asegurando el resguardo de la identidad de los involucrados.

Tipo de Daño	Grupo	Medidas de Reparación a Favor del Afectado	Medida para Victimario	Supervisión del Cumplimiento
Grave	Funcionario	- Disculpas (públicas o privadas) según el contexto. - Restablecimiento de efectos personales (como la entrega de materiales dañados).	- Amonestación verbal o escrita (constancia en su carpeta personal). - Compromiso de no repetir conductas.	- Documentación de las disculpas. - Supervisión por parte del Encargado de Convivencia.
	Apoderado	- Disculpas (públicas o privadas) a la otra parte involucrada. - Restablecimiento de efectos personales según lo determinado.	- Entrevista personal con el director para analizar la situación, establecer acuerdos y compromisos. - Mediación si es necesario.	- Documentación de las disculpas. - Informe de seguimiento sobre compromisos.

Gravísimo	Funcionario	- Disculpas (públicas o privadas) según el contexto. - Reconocimiento del daño causado y compromiso de reparación.	- Amonestación verbal o escrita (constancia en su carpeta personal). - Sanciones administrativas si corresponde.	- Informe del cumplimiento a la Dirección. - Evaluación de acciones en reuniones de equipo.
	Apoderado	- Disculpas (públicas o privadas) a la otra parte involucrada. - Compromiso de transformar la relación.	- Suspensión temporal de su participación como apoderado si corresponde. - Denuncia a tribunales en casos constitutivos de delito.	- Supervisión de cumplimiento por parte del Comité de Convivencia.
Muy Grave	Funcionario	- Restitución de estatus en la comunidad educativa. - Implementación de medidas de protección permanentes para las partes involucradas.	- Sanciones administrativas (suspensión o destitución). - Denuncia a tribunales si corresponde.	- Supervisión por parte de la Dirección de cumplimiento de medidas.
	Apoderado	- Compromiso de cumplir con las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del establecimiento.	- Sanciones administrativas al igual que para funcionarios (suspensiones o restricciones).	- Supervisión de cumplimiento de medidas por parte del Comité de convivencia escolar.

ACCIONES PREVENTIVAS:

Art.20.- Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia y buen trato entre los adultos de la Comunidad Educativa, es una tarea y responsabilidad permanente de toda la comunidad escolar, siendo numerosas las acciones formativas dirigidas hacia tal objetivo, destacando las siguientes:

- Normas de convivencias claras y consistentes: En las que se rechace toda forma de violencia, poniendo límites al maltrato entre adultos y sancionando las conductas de abuso.

- b) Promoción del Buen Trato: generación de prácticas y ambientes bien tratantes, a través de la práctica del Decálogo de Buen Trato y valores colegiales
- c) Fortalecimiento de presencia, cercanía y compromiso entre los adultos: Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica, se releva la figura de los Agentes de Convivencia Escolar entre los apoderados.
- d) Fomento de estrategias pacíficas de resolución de conflictos: Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente situaciones de conflictos, a través de las estrategias definidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Art. 21.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- a) Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación.
- b) En caso de modificaciones se enviará una copia vía correo electrónico a los apoderados y funcionarios, realizando los cambios respectivos en las plataformas digitales.
- c) En relación a las modificaciones se realizará la consulta al Consejo de Educación Parvularia respecto a las modificaciones.
- d) Publicación en el sitio web del colegio(<http://www.colegiosantaisabel.cl>)
- e) Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción en acta de reunión.
- f) Existencia de una copia física de este Protocolo en la recepción del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.