



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA
ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA Y
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
*"Colegio Parroquial de Andacollo"***

Contenido

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	3
INTRODUCCIÓN	4
TÍTULO I NORMAS ESPECIALES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA	5
TÍTULO II REGULACIÓN TÉCNICO- ADMINISTRATIVA.	10
TÍTULO III NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	13
UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.	13
TRAYECTORIA Y PROMOCIÓN DE LOS PÁRVULOS.	16
DEBERES DE LOS PÁRVULOS	17
DE LAS OBSERVACIONES Y RECONOCIMIENTOS	17
TÍTULO IV DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	18
DE LOS PÁRVULOS	18
DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.	20
DE LAS EDUCADORAS Y EDUCADORES DE PÁRVULOS.	24
DE LAS ASISTENTES DE AULA.	26
TÍTULO V DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.	27
TÍTULO VI DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS	28
TÍTULO VII DE LAS RESOLUCIÓN PÁCIFICA DE CONFLICTOS	29
TÍTULO VIII DE LA APELACIÓN	30
TÍTULO IX CONSEJO ESCOLAR Y RICE	31
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	31
TÍTULO X MEDIDAS DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	35
TÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES.	36
ANEXO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	37
ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	37
ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLEGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).	42
ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y/O ABUSOS SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.	44
ANEXO N° 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.	51
ANEXO N° 5: PROTOCOLO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS ADULTOS.	55

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	Colegio Parroquial Andacollo
Año de Creación	1835
Dirección	Plaza Videla N° 28
Ciudad	Andacollo
Comuna	Andacollo
Provincia	Provincia de Elqui
Región	Región de Coquimbo
Rol Base Datos	664-5
Tipo de establecimiento	Urbano
Dto. Coop. De la Función del Estado	Resolución Exenta 1876 del 20 de diciembre de 1982
Niveles de Enseñanza	Enseñanza Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media Humanista – Científica.
Dependencia	Particular Subvencionado
Fono	51 2431471 - 512 431745
Correo Electrónico	contacto@colegioparroquialandacollo.cl
Página Web	www.colegioparroquialandacollo.cl

INTRODUCCIÓN

El Colegio Parroquial de Andacollo, se caracteriza por ser una comunidad Educativa confesional, cristiano – católica, de carácter evangelizador, siendo responsable la Fundación Educacional Andacollo.

El Colegio Parroquial de Andacollo surge en el año 2010, a partir de la fusión de las que fueran escuelas parroquiales: Particular de Niños y de Niñas, denominadas “Padre Claret” y “Corazón de María”. Éste es de dependencia particular subvencionado, siendo actualmente su sostenedor Fundación Educacional Andacollo. Además, se incorpora a la Jornada Escolar Completa en 1997 desde 3° a 8° básico.

Actualmente atiende estudiantes, distribuidos en 28 cursos, desde Primer Nivel de Transición a 4° año Medio.

Desde marzo 2010 tenemos implementado en el establecimiento clases de inglés desde el nivel de Educación Parvularia, enseñanza Básica y Media con Planes y Programas del MINEDUC.

También atendemos un Proyecto de Integración con estudiantes y estudiantes de distintas Necesidades Educativas: Déficit Intelectual con resolución exenta 3121/25/06/2018.

Representamos una opción y una alternativa educacional para la familia andacollina que busca y solicita educación cristiana y de calidad para sus hijas e hijos.

Nuestro Ideario y estilo educativo Claretiano expresado en el PEI junto con la normativa legal vigente, constituyen el sustento del Presente Reglamento de Convivencia Escolar. En él hemos optado por una serie de valores que hacen referencia a tres dimensiones: individual, comunitaria y trascendente de la persona. (Ideario 3.1)

TÍTULO I NORMAS ESPECIALES SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA

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

Los objetivos del presente Reglamento de Convivencia son los siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

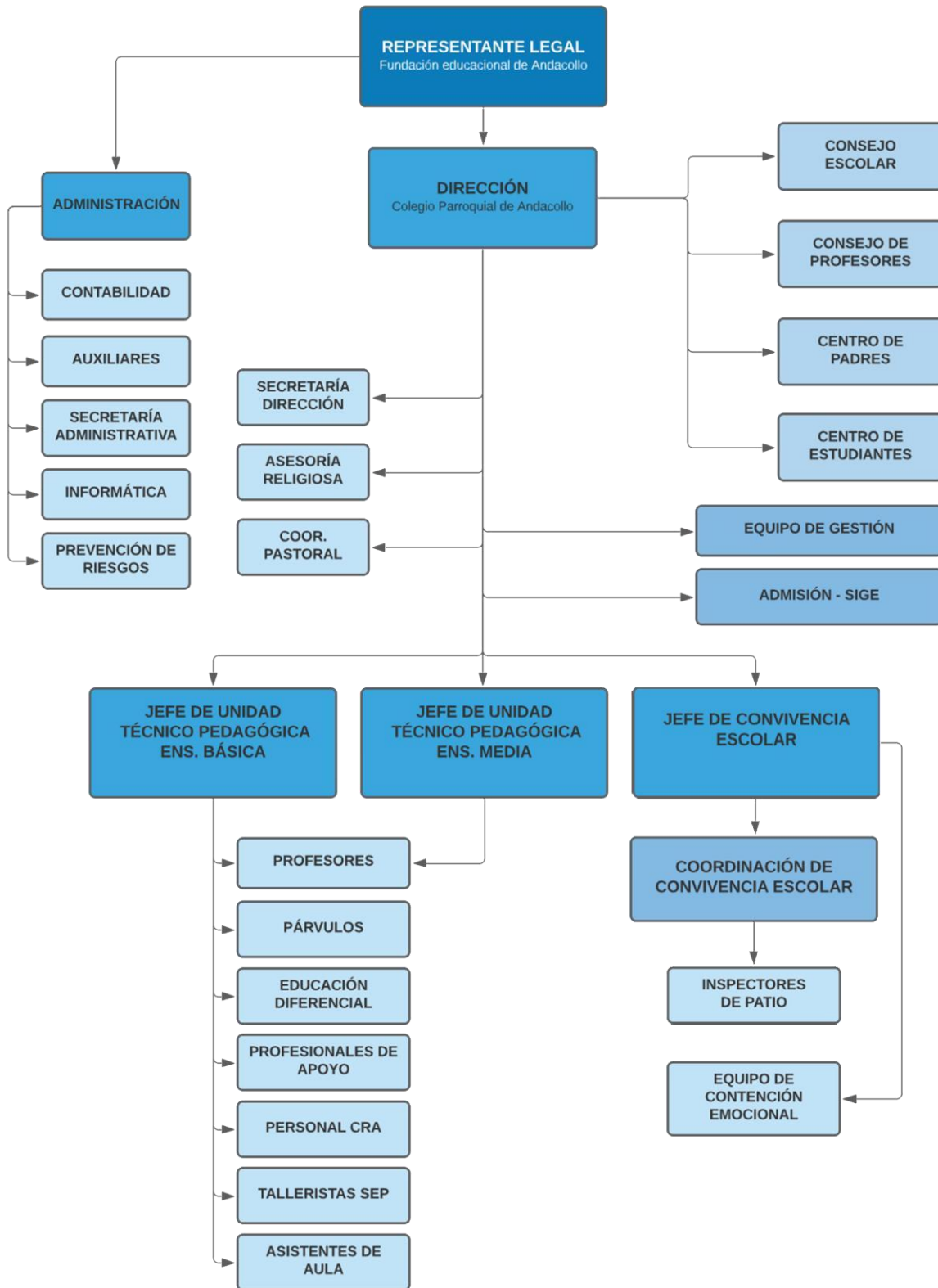
- **MEDIACIÓN:** es un mecanismo que permite abordar el conflicto entre las partes implicadas de forma voluntaria y colaborativa, siendo asistidos por un mediador que actúa como facilitador del proceso. Ante situaciones de conflicto en la comunidad, la mediación ofrece un espacio de conversación que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

realizará entre las partes, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicitará en un compromiso.

TÍTULO II REGULACIÓN TÉCNICO- ADMINISTRATIVA.

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

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



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

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

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

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

Proceso de admisión través de la plataforma SAE, y/o Anótate en la lista.

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

Hora de funcionamiento del Establecimiento	
Lunes a viernes	de 07:30 a 19:00 horas

Horario de clases	
Las clases se desarrollan de lunes a viernes en dos jornadas, a saber:	
Jornada de la Mañana Transición II (kínder):	08:30 a 13:30 horas.
Jornada de la tarde: Transición I (Pre kínder)	12:30 a 17:30 horas

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO III NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.

Artículo 14. Del uniforme escolar. El uniforme oficial del Colegio Parroquial Andacollo es obligatorio fomentando la correcta presentación personal de sus estudiantes como sigue:

Niñas (Pre kínder) Usarán delantal del colegio como uniforme diario y en actos y/o celebraciones el buzo del colegio.	Niños (Pre kínder) Usarán la cotona del colegio como uniforme diario y en actos y/o celebraciones el buzo del colegio.
Niñas (kínder) Falda a cuadros azul con gris, polera blanca con franja azul en el cuello e insignia del colegio chaleco azul marino con la insignia del establecimiento,	Niños (Kínder) Pantalón gris, polera blanca con franja azul en el cuello e insignia del colegio, chaleco azul marino, con la insignia y zapatos negros de colegio.

zapatos negros de colegio (sin plataformas) y medias azules.	Resguardarán su uniforme con una cotona que será de color beige y la cual forma parte también del uniforme escolar para contribuir a una mejor presentación personal. Harán uso del delantal de azul el cual es obligatorio, diariamente, como forma de resguardar el uniforme, contribuyendo a una mejor presentación personal. Está permitido el uso de pantalón gris.
--	--

Artículo 15. Uniforme deportivo. El buzo del Colegio para la asignatura de Educación Física es obligatorio, según modelo del establecimiento. Toda la ropa deberá venir marcada con el nombre de la estudiante. Los estudiantes deben venir vestidos con el equipo de gimnasia desde su casa el día que corresponda.

Artículo 16. Las prendas que componen el Uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la director/a podrá eximir del uso del uniforme, por un período determinado, de todo o parte del mismo.

Artículo 17. De las salidas pedagógicas y actividades extracurriculares. Para las salidas a terreno se procederá de acuerdo a las indicaciones entregadas por SECREDOC. Se entenderá por salidas a Terreno:

- Retiros pastorales
- Visitas pedagógicas
- Visitas culturales
- Actividades deportivas
- Clases fuera del recinto
- Representaciones

El colegio estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo integral de los estudiantes y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos habilidades de los programas de estudios de los distintos cursos o niveles.

Los docentes deberán presentar en formato de salida con copia a UTP y Dirección, con a lo menos 20 días de anticipación, los siguientes requisitos:

- 1.- Nombre completo y RUT del profesor(A) que irá a cargo de los estudiantes.
- 2.- Curso, fecha y lugar donde se realizará el cometido (horario).
- 3.- Presentación de una planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que declare los propósitos, objetivos fundamentales, contenidos mínimos obligatorios, actividades, recursos y evaluación.
- 4.- Fotocopia de la documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los estudiantes, Revisión Técnica, Permiso de Circulación registro de Seguro del Estado al día, Licencia de Conducir.
- 5.- Autorización escrita de Padres o Apoderados, la que quedará en poder de la Dirección del Establecimiento Educacional.
- 6.- En ningún caso podrá participar de la actividad académica el Estudiante que no presente la autorización firmada por su apoderado. No se aceptará la autorización vía telefónica.
- 7.- Si algún estudiante trasgrede las normas disciplinarias encontrándose fuera del establecimiento y en representación de este, serán sancionados con los artículos indicados en el presente Reglamento de Convivencia.
- 8.- Cada docente que acompaña la salida debe portar una credencial con su nombre completo, datos y timbre del establecimiento educacional.

El/La director/a informará las Salidas Pedagógicas, mediante Oficio, con 15 días de anterioridad de cada salida que el Colegio efectúe.

Si algún estudiante transgrede las normas disciplinarias encontrándose fuera del establecimiento y en representación de este, serán sancionados con los artículos indicados en el presente Reglamento de Convivencia considerando la gradualidad de la o las faltas.

Si se cumplen las disposiciones, el Departamento Provincial de Educación autorizará la actividad y otorgará acceso al Seguro Escolar para los Estudiantes.

El docente responsable deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida pedagógica.

Artículo 18. De la suspensión de actividades. Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo a calendario escolar vigente para la región.

Consideraciones específicas de la Suspensión de clases (Circular nº 1 de la Superintendencia de Educación).

Cualquier suspensión de actividades involucra que los estudiantes NO asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región.

Una vez autorizada la suspensión, dicho día no debe ser informado como trabajado en el sistema de declaración de asistencia, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

TRAYECTORIA Y PROMOCIÓN DE LOS PÁRVULOS.

Artículo 19. De la evaluación. En el Primer y Segundo Nivel de Transición la evaluación es un proceso constante, permanente y sistemático, que tiene el fin de obtener y analizar información relevante sobre la enseñanza aprendizaje, que permita obtener conclusiones para la toma de decisiones y retroalimentar a nuestros estudiantes

Artículo 20. De la promoción de curso. Los párvulos de Primer y Segundo Nivel de transición, serán promovidos automáticamente al curso superior si cumplen a lo menos el 85% de asistencia y la edad mínima correspondiente al curso siguiente.

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

Artículo 21. De la información a los padres y apoderados. Con el objeto de mantener informados a los Padres y Apoderados de los logros obtenidos por sus hijos y/o pupilos en los diferentes ámbitos de aprendizaje, la escuela entregará al final de cada semestre, un informe con la situación pedagógica y conductual del párvulo. Serán entregados personalmente al apoderado.

DEBERES DE LOS PÁRVULOS

Artículo 22. De los deberes. Ser responsables con sus pertenencias, cuidado y respeto por el uso de los materiales.

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

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

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

DE LAS OBSERVACIONES Y RECONOCIMIENTOS

Artículo 23. Observaciones. Para efectos de llevar un registro objetivo de los comportamientos de los niños y niñas se realizarán observaciones en la hoja de vida de los párvulos destacándose sus actitudes positivas y negativas, en relación a su desarrollo personal y académico.

Artículo 24. De los Estímulos. Con el fin de valorar los esfuerzos que los párvulos realicen en bien de una mejor convivencia escolar es que se hará un reconocimiento público, en un acto cívico, a quienes se destaquen durante el semestre y que cumplan con uno de los siguientes requisitos:

- a) Premio a la Excelencia Académica: Mejor Desempeño del curso.
- b) Premio al Deber: Disposición de aprender, buen comportamiento y participación en las diversas actividades que programe el colegio.
- c) Premio a la Solidaridad: Estudiantes/as que se destaquen por su solidaridad, compañerismo, respeto, etc. hacia cualquiera de sus compañeras/os y/o cualquier miembro de la comunidad educativa en general.
- d) Premio Mejor Compañero: El compañerismo es un valor muy especial que nos ayuda a vivir en amistad y respeto. Los estudiantes de un curso otorgan el premio a un compañero.

**TÍTULO IV
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

DE LOS PÁRVULOS

Artículo 25. La Educación es un derecho que solamente se da en “la relación con otros y otras”, en un contexto plural y diverso lo cual se enriquece en la heterogeneidad; ello se logra en un ambiente escolar dinámico, abierto, no discriminatorio. Este derecho trae deberes los cuales se orientan a obtener del Niño y Niña una conducta adecuada que favorezca el proceso de Enseñanza Aprendizaje de calidad y asegure la disciplina, base del funcionamiento armónico de una institución.

Artículo 26. Según la Educación Parvularia, la niña y niño se conciben como personas singulares y diversas en si, sujetos de derecho en crecimiento y desarrollo de todos sus potenciales. Tomando en cuenta esta definición desde nuestro Ideario Claretiano, implica los siguientes derechos y deberes:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	
DERECHOS	DEBERES
<p>En su dimensión de Personal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Recibir una educación de calidad e integral, basada en el PEI del establecimiento y con los principios de igualdad de condiciones propias del ser humano. 2) Recibir un trato digno, respetuoso y sin discriminación, de parte de todos los miembros de la comunidad educativa, sin importar su condición social, religiosa y/o física. 3) A exponer sus ideas y ser escuchadas en su condición de persona, ante los diferentes miembros que componen el personal de la escuela, dependiendo del caso en particular. Los niños y niñas de Primer y Segundo Nivel de Transición tendrán a su educadora para presentar sus peticiones. 4) Recibir la atención especializada que la escuela pueda ofrecerle para superar las dificultades académicas, personales y/o familiares que se le presenten. 	<p>De buena educación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Respetar los principios católicos de esta comunidad educativa los cuales están definidos en el PEI. 2) Actuar con respeto en relación a sus pares, Educadores, Profesores y Asistentes de la Educación, usando un lenguaje correcto y modales adecuados al interior del establecimiento y fuera del mismo. 3) Respetar las normas de orden en la formación, en la sala de clases, en la entrada y salida de la escuela, en el comedor, en la iglesia, desfiles u otros eventos que representen al Colegio. 4) Manifestar actitudes de cortesía en la convivencia diaria tales como: saludar, despedirse, dar gracias, pedir permiso o disculparse cuando corresponda a cualquier persona de la comunidad educativa sin hacer excepción de la función que desempeñe.

<p>5) Ser evaluada/o justa y oportunamente según las disposiciones para Educación Parvularia entregadas por el Ministerio de Educación.</p> <p>6) A continuar siendo estudiante/o regular de la escuela, aunque no haya logrado alcanzar las competencias para ingresar a NB1.</p> <p>7) Conocer y recibir en las fechas señaladas, según el calendario de evaluaciones de Educación Parvularia y los Informes que acrediten sus logros y los resultados de sus evaluaciones.</p> <p>8) A solicitar una revisión de los procedimientos evaluativos y/o calificaciones que se le apliquen si se cree oportuno.</p> <p>9) Disfrutar de un ambiente sano, limpio y seguro.</p> <p>10) Atención e información al apoderado en caso de enfermedad y/o traslado al hospital.</p> <p>11) Seguro Escolar para su atención en el hospital, por efecto de accidente.</p>	<p>5) Mantener los baños y paredes de la escuela limpios de dibujos o escrituras, igual que la fachada de la misma.</p> <p>6) No tener actitudes agresivas, en forma física y/o psicológica entre los niños y niñas.</p> <p>7) Mantener una actitud de respeto en la oración matinal, en la clase de Religión y en las celebraciones de nuestra fe.</p> <p>8) Hacer vida los valores Católicos que postula el Colegio Parroquial en su PEI.</p>
<p>En su dimensión de Persona Comunitaria:</p> <p>12) Participar en todas las actividades pedagógicas y extraescolares que programe el establecimiento con la sola restricción de cumplir con los requisitos que se establezca para cada actividad.</p> <p>13) Recibir apoyo familiar y escolar en la tarea conjunta de formar un ser humano comprometidos con los valores que entrega el Colegio de solidaridad y de respeto, por el bien común.</p> <p>14) Participar activamente en las campañas de solidaridad y en general en toda actividad de ayuda a los más necesitados.</p>	<p>Mantenimiento de la infraestructura y recursos materiales:</p> <p>9) Es responsabilidad de todas los niños y niñas la conservación del aseo y mobiliario en las salas, patios, gimnasio, comedores, y otras dependencias del establecimiento.</p> <p>10) En caso de roturas de mesas, sillas, cristales, de parte del estudiantado, la reposición y reparación correrá a cargo de los apoderados de las y los estudiantes involucrados.</p> <p>11) Las y los estudiantes encargados cuidarán del buen uso del agua viendo que las llaves no queden abiertas después de cada recreo, como también el uso racional de la energía eléctrica.</p> <p>No estará permitido en el colegio:</p> <p>12) Asistir a clase con ropa diferente al uniforme sin previa justificación y/o autorización.</p> <p>13) Salir del establecimiento sin previa autorización.</p> <p>14) Causar daños a las instalaciones, equipos de la escuela y/o pertenencias de los demás de forma intencionada.</p> <p>15) Mascar chicle.</p>

<p>15) Ser educada/o de tal forma que le ayude a comprometerse con la realidad en que vive.</p> <p>En su dimensión Trascendente:</p> <p>16) Recibir formación y orientación religiosa conforme a la misión de la Iglesia Católica y al Carisma Claretiano.</p> <p>17) Recibir una educación católica de calidad que le permita el desarrollo de valores relacionados con el respeto a sí misma/o, a la familia y a la sociedad.</p> <p>18) Ser orientada/o, formada/o para un crecimiento en la fe que la/o lleve a comprometerse con la comunidad cristiana de la Iglesia local.</p>	<p>16) Comer comida chatarra como papas fritas, ramitas, chocolates, bebidas energéticas, etc. al interior del establecimiento, en bien de su salud.</p> <p>17) Traer a la escuela teléfonos celulares, cámaras fotográficas, juegos electrónicos y otros objetos tecnológicos por considerarse elementos distractores del aprendizaje. No obstante, si un profesor pidiera algún objeto electrónico (pendrive, mp4, etc.) para realizar un trabajo escolar, será responsabilidad del estudiante/a el avisar al profesor correspondiente de la obtención del mismo en la sala de clases.</p> <p>18) Es de exclusiva responsabilidad de la estudiante/o la pérdida de objetos de valor traídos a la escuela que no sean requeridos para el trabajo escolar.</p>
--	--

DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Artículo 27. Los padres, madres y/o apoderados/as pueden optar libremente a matricular a sus hijos e hijas y/o pupilos/as en el Colegio Parroquial de Andacollo. La elección de esta alternativa educacional en Andacollo, implica el tácito reconocimiento del PEI y el compromiso y adhesión con la educación de sus hijos/as.

Artículo 28. A fin de que la labor educativa que se desarrolla en el Colegio, sea más constructiva en la formación de estudiantes y estudiantes, se hace necesario destacar la importancia que tiene el apoderado/a en dicho proceso. Como padres, madres y/o apoderados/as tienen los siguientes derechos y deberes:

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	
DERECHOS	DEBERES
<p>1. Recibir información relativa a los principios y valores cometidos en el PEI y que sustentan el quehacer pedagógico.</p> <p>2. Ser respetado y reconocido en su condición de persona y de integrante de la comunidad educativa.</p> <p>3. Ser escuchado en sus inquietudes, necesidades y/o problemas</p>	<p>1) Conocer el PEI, haciendo aportes constructivos cuando sea necesario o cuando se pida su aporte.</p> <p>2) Colaborar eficazmente con la escuela en formación cristiana y valórica de sus hijos e hijas, estando dispuestos a integrarse en la comunidad parroquial para celebrar su vida de fe.</p>

<p>relacionados con su condición de padre, madre y/o apoderado/a.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. A informarse y a ser informados/as periódicamente acerca de los logros y calificaciones obtenidos en el desarrollo de las actividades de su hijo/a. 5. A participar, organizarse y ser elegido/a para integrar el Subcentro o Centro General de Padres, Madres y/o Apoderados/as del Colegio Parroquial Andacollo. 6. Formar parte del Consejo Escolar, según corresponda. 7. Formar parte del Comité de Sana Convivencia Escolar del establecimiento, según corresponda. 8. Participar de las actividades pastorales, sociales y culturales que proponga el Colegio. 9. Acceder al uso de los recursos disponibles en el establecimiento tales como: Biblioteca (CRA), Laboratorio de Informática, que les ayuden a apoyar a sus hijos/as. 10. Presentar reclamos de forma respetuosa sobre la evaluación, comportamiento, sanciones o trato recibido por su hijo/a. El conducto a seguir es: Profesor jefe, Profesor de Asignatura, Encargado UTP, Encargado Convivencia y Dirección. 11. Ser atendidos/as por la Dirección previa solicitud, o por sus profesores Jefe, en horario convenido. 12. Presentar denuncias y/o reclamos ante la Superintendencia de Educación, cuando no estén de acuerdo con los protocolos, procedimientos o respuestas por parte del colegio. 	<ol style="list-style-type: none"> 3) Asistir a las reuniones, eventos, jornadas que programe el Colegio y que estén relacionadas con aspectos administrativos, educativos, formativos y/o pastorales, al menos en un 80%. 4) Asistir a reuniones guardando el debido respeto además de no interferirlas con el uso del celular, recibiendo o haciendo llamados. 5) Asistir puntualmente a las citaciones personales emanadas de la Dirección, UTP, profesor jefe o profesor de asignatura. 6) Devolver firmadas las comunicaciones o pruebas que envíe el Colegio. 7) Apoyar y colaborar con la formación académica de sus hijos/as orientados por los profesores y/o profesoras. 8) Autorizar a su hijo/a para que represente al Colegio en actos o actividades externas al mismo. 9) Justificar oportuna y personalmente las inasistencias y atrasos de sus hijos/as o pupilos/as y de sus propias inasistencias a reuniones y/o citaciones. 10) Presentar, oportunamente, certificados médicos, cuando el estudiante se encuentre impedido de concurrir al establecimiento por razones de salud. 11) Informar por escrito al profesor/a jefe respectivo sobre cualquier tratamiento médico que su hijo/a deba ingerir con denominación "droga", adjuntando el debido certificado médico. 12) Apoyar a sus hijos/as en sus tareas y/o trabajos escolares. 13) Respetar la libertad de acción de los profesores respecto de los métodos, material didáctico y procedimiento de evaluación. 14) Mantener una actitud de respeto hacia todo el personal de la escuela, evitando
--	---

	<p>comentarios carentes de veracidad o de pruebas que los avalen.</p> <ol style="list-style-type: none">15) Participar solidariamente en las actividades de Acción Social establecidas en el Colegio.16) No interferir el normal desarrollo de las actividades escolares ingresando en las salas para realizar consultas o pedir ser atendido por los profesores.17) Cancelar los gastos originados por desperfectos o daños materiales que causen sus hijos/as en el colegio o a sus compañeros/as.18) Presentar de forma respetuosa cualquier reclamo, consulta o información tanto a la Dirección, como a la UTP o al profesorado.19) Supervisar, permanentemente, la presentación personal con que el estudiante sale de su hogar para presentarse en el establecimiento o en otros compromisos que el establecimiento determine.20) Supervisar, permanente, la puntualidad con que el estudiante se presenta en el establecimiento.21) Sugerir a los apoderados que los niños y niñas con necesidades educativas especiales sean atendidos por profesionales competentes para mejorar algún déficit o enfermedad detectada en el estudiante.22) Supervisar las incursiones virtuales de sus pupilos en las redes sociales, el uso de chats, correo electrónico, blogs, canales de televisión u otros medios tecnológicos.23) Cumplir con los compromisos financieros en las formas y plazos fijados por el Centro General de Padres y Apoderados o subcentros de cursos.24) No involucrarse en relaciones amorosas (de pareja) con estudiantes del establecimiento.
--	---

Artículo 29. Sanción por incumplimiento. El no cumplimiento de los deberes y compromisos del apoderado será causal de amonestación, obligación de designar nuevo apoderado, prohibición de ingreso al establecimiento, o las medidas que determine la legislación vigente, en caso de que las faltas sean constitutivas de delito y/ o cancelación de matrícula del estudiante.

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

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

Artículo 30. Conducto regular para atención de apoderados. Todos los requerimientos de atención especial se formalizarán en secretaría, siguiendo en toda circunstancia el conducto regular establecido:

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

Artículo 31. Pérdida de la condición de Apoderado. La condición de apoderado se perderá, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones, cuando:

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

DE LAS EDUCADORAS Y EDUCADORES DE PÁRVULOS.

Artículo 32. Derechos y deberes de las educadoras de párvulo.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS	
DERECHOS	DEBERES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa. 2. Recibir apoyo para el logro de objetivos curriculares y profesionales, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor. 3. Contar con recursos y tiempo para planificar, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza. 4. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio profesional. 5. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia. 6. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda. 7. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado. 8. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Directora, jefa UTP y Coordinadora teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles. 9. Los demás derechos que consagran su contrato de trabajo y la ley vigente en materia laboral. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa. 2. Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos para los niños y niñas, logrando así un mayor avance en los diversos ámbitos presentes en las bases curriculares de la Educación Parvularia. 3. Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el curriculum nacional y las necesidades de sus párvulos. 4. Integrar metodologías que contemplen la formación de párvulos de acuerdo al perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento. 5. Conocer y valorar los intereses y necesidades de los párvulos y apoderados (as), y guiarlos en la solución de diversas situaciones. 6. Informar periódicamente a padres, apoderados, párvulos y a UTP sobre el rendimiento del curso. 7. Velar por que se respeten los derechos y se cumplan los deberes de niños y niñas y apoderados (as) del curso. 8. Atender a apoderados en un horario previamente establecido cuando sea solicitado por ellos, a petición propia o a petición del Establecimiento (Dirección, UTP o Profesor de Asignatura). 9. Supervisar el orden y cuidado de las salas de clases a su cargo. (infraestructura, mobiliario y materiales) 10. Velar por el buen comportamiento y presentación personal de los párvulos a su cargo. 11. Promover instancias de sana convivencia y socialización entre los niños

y niñas de su curso.
11. Dar cumplimiento a los Objetivos pedagógicos emanados desde el MINEDUC y desde el Establecimiento.

DE LAS ASISTENTES DE AULA.

Artículo 33. Derechos y deberes de las asistentes de aula.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS ASISTENTES DE AULA	
DERECHOS	DEBERES
<ol style="list-style-type: none">1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.2. Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para cumplir funciones de preparación de recursos educativos, implementación de sala, etc.3. Recibir apoyo para el logro de las funciones asignadas, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.4. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio laboral.5. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.6. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.7. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.8. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Directora, jefa de UTP y/o educadora de párvulos, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.9. Los demás derechos que consagran su contrato de trabajo y la ley vigente en materia laboral.	<ol style="list-style-type: none">1. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.2. Apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de actividades lectivas y no lectivas.3. Entregar apoyo personalizado a niños y niñas.4. Apoyar en el cuidado de la integridad física y psicológica de niños y niñas.5. Entregar apoyo en el cuidado de los párvulos en periodo de recepción, despedida y durante recreos, velando por el logro de una buena disciplina dentro y fuera de la sala de clases.6. Apoyar en la formación de hábitos de higiene y cuidado personal.7. Aportar en la planificación y preparación de material para actividades curriculares y extracurriculares.8. Integrarse al proceso de Enseñanza siendo una facilitadora de aprendizajes.9. Participar formando comisiones en actos y Licenciaturas, cuando se requiera.10. Apoyar proyectos en los que el Establecimiento se comprometa, cuando se requiera.11. Contribuir al logro de los ámbitos de aprendizaje del nivel de acuerdo a las bases curriculares.12. Mantener los espacios de educación parvularia ambientados y bien presentados, de manera que motiven a los/las estudiantes.

	<p>13. Organizar los materiales educativos de los estudiantes.</p> <p>14.- Cumplir con las funciones estipuladas en el documento dado a comer el 21 de diciembre de 2023</p>
--	--

TÍTULO V DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Artículo 34. La buena convivencia escolar. Se entiende por buena convivencia escolar “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Artículo 35. Objetivo de la convivencia escolar. El propósito de la convivencia escolar es aprender a vivir en paz con los otros, donde no cabe la violencia, es decir, no hay espacio para el abuso, la falta de respeto o la intolerancia, sino por el contrario, debe fomentar la experiencia de la solidaridad, el respeto a las ideas y planteamientos de los otros, o a las diferentes expresiones culturales presentes en la comunidad. Es decir, no se trata de una paz creada a la fuerza, sino de haber logrado una formación, una interiorización del valor de vivir armónicamente en comunidad

Artículo 36. Responsabilidad de la Comunidad Escolar. El respeto a las normas del Reglamento de Convivencia Escolar es de responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad escolar del colegio, colaborando efectivamente en su promoción y resguardo. De ahí que el colegio considera que el aprendizaje de sus estudiantes, se logra en forma óptima cuando las relaciones al interior del establecimiento están basadas en la confianza entre todos los actores que lo componen. En este mismo sentido, la sana convivencia en el colegio, se basa en el hábito del respeto por los demás y se logra efectivamente cuando todos sus actores están dispuestos a subordinar los propios intereses por sobre los generales y cuando se aplican en forma activa las normas contenidas en el presente reglamento.

Artículo 37. Comité para la Buena Convivencia Escolar. Con el propósito de crear un vínculo permanente entre los miembros de la Comunidad Escolar, promover la responsabilidad con la convivencia escolar, la participación y el compromiso de todos los integrantes de la comunidad educativa en la construcción de una Sana Convivencia Escolar, se conformará el Comité para la Buena Convivencia Escolar, el que estará integrado por Dirección o su representante, encargado de convivencia escolar, Inspector/a General, Asistente Social, Representante Consejo de Profesores, Presidenta/e del Centro de Padres y Presidente del Centro de Estudiantes, este Comité tendrá como finalidad proponer políticas de prevención y desarrollo de una sana convivencia al interior del establecimiento. Su tarea estará enfocada en favorecer un clima sano y armónico entre todos los integrantes de la comunidad escolar del colegio. Se reunirá en forma ordinaria 4 veces al año y en forma extraordinaria cada vez que sean citados por el/la Director/a.

TÍTULO VI DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS

Artículo 38. De las conductas constitutivas de faltas. Las faltas son todos aquellos comportamientos que implican un incumplimiento a las normas de convivencia y buen trato. En este nivel la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **NO DA LUGAR A LA APLICACIÓN DE NINGÚN TIPO DE MEDIDA DISCIPLINARIA** en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos. Lo anterior no impide la aplicación de medidas pedagógicas o formativas.

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

TÍTULO VII DE LAS RESOLUCIÓN PÁCIFICA DE CONFLICTOS

Artículo 39. Resolución Pacífica De Conflictos: Junto con contar con procedimientos claros para evaluar la gravedad de las faltas y aplicar una sanción proporcionada y formativa, el Equipo Disciplinario de Convivencia Escolar aplicará procedimientos y técnicas que permitirán afrontar y resolver positivamente los conflictos, restablecer la comunicación y la Sana Convivencia Escolar. Algunas de estas técnicas a aplicar serán; la mediación, el arbitraje y la negociación.

1. **LA MEDIACIÓN:** Este procedimiento consistirá en que el encargado de Convivencia Escolar y/o la Orientadora, ayudarán a las personas involucradas a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Se buscará el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. De esta forma todos los involucrados aprenderán de la experiencia y se comprometerán con su propio proceso formativo. El mediador adoptará una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impondrá soluciones si no que orientará el dialogo y el acuerdo.
2. **EL ARBITRAJE:** Este procedimiento estará guiado por la Orientadora y/o encargado de convivencia escolar, quien garantizará la legitimidad ante la Comunidad Educativa, la que, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de las partes, indagará sobre una solución justa y formativa para todos los involucrados sobre la base del dialogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
3. **LA NEGOCIACIÓN:** Frente a un problema o conflicto la Encargada de Convivencia y/o Orientadora propondrá a los involucrados este procedimiento, la que se realizará entre las partes, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicitará en un compromiso. Los involucrados se centrarán en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las **concesiones** se encaminarán a satisfacer los intereses comunes. Posterior a este proceso se retomará el diálogo junto a la Encargada de Convivencia y/o Orientadora se entregará el compromiso asumido por las partes.

TÍTULO VIII DE LA APELACIÓN

Artículo 40. De la Apelación de sanciones y sus plazos. El Padre, Madre y/o Apoderado/a y su hijo/a o pupilo/a dispondrán de **tres días** corridos, desde la notificación de la sanción para acogerse al recurso de Apelación y para ello deberán presentar por escrito al Equipo Disciplinario de Convivencia los argumentos, pruebas o explicaciones que permitan reconsiderar la/a medida/s. El Equipo Disciplinario de Convivencia Escolar ante esta presentación, realizará un análisis de la situación y podrá reconsiderar la sanción aplicada de acuerdo a la falta; disminuyendo, adicionando o sustituyéndola por otras medidas o sanciones descritas en el presente Reglamento, de acuerdo al tipo de falta, recurrencia y apelación presentada.

Artículo 41. Del conocimiento del recurso de apelación. La reconsideración por apelación será evaluada en la sesión más cercana del Equipo Disciplinario de Convivencia Escolar y se determinará la sanción definitiva en cada caso de acuerdo a la gravedad de la falta, considerando circunstancias agravantes, atenuantes y la edad del Alumno/a.

Artículo 42. De las circunstancias atenuantes y agravantes. Se considerarán circunstancias atenuantes y agravantes:

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES
a) Irreprochable conducta anterior y cumplimiento del reglamento interno. b) Intentar reparar el mal causado e impedir sus consecuencias. c) Prestar o haber prestado servicios distinguidos en el Colegio. d) Tener buen rendimiento académico. e) Edad y curso del Alumno/a. f) Compromiso y Responsabilidad del Padre, Madre o Apoderado/a.	a) Haber sido sancionado por faltas anteriores a las normas de convivencia o reglamento interno. b) Ser reincidente en hechos de la misma naturaleza. c) Tener mal rendimiento académico. d) Edad o curso del Alumno/a. e) Falta de compromiso e irresponsabilidad del Padre, Madre o Apoderado/a.

Artículo 43. De la resolución que se pronuncia sobre la apelación. Una vez agotados los tiempos y las instancias de apelación y luego de todas las consideraciones, el o la Encargada/o de Convivencia Escolar o Dirección dará curso a la notificación de la resolución definitiva y aplicación de la sanción o medida disciplinaria establecida o reconvenida.

Artículo 44. Plazo especial de apelación por sanciones graves y gravísimas. La Sanción disciplinaria de Cancelación De Matricula y/o la Expulsión será aplicada por el Director del Establecimiento en conjunto con el Equipo Disciplinario de Convivencia Escolar, tomando en cuenta los antecedentes que aporte el Consejo de Profesores. El Director o su representante notificará de la decisión de Cancelación de Matricula o Expulsión por escrito al estudiante, a su Padre, Madre y/o Apoderado quienes podrán apelar pidiendo la reconsideración de la medida dentro de **quince días** de su notificación

ante la misma Autoridad. Posterior a la APELACIÓN el Director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. En un plazo de tres días el Consejo de profesores se pronunciará por escrito teniendo a la vista el o los informes técnicos o psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles para esta decisión. El Director podrá ratificar o rectificar la medida, si la medida de Cancelación de Matricula o Expulsión se ratifica se informará sobre esta medida a la Superintendencia de Educación en un plazo de cinco días hábiles la que revisará el cumplimiento de este procedimiento. Finalmente se notificará al Consejo Escolar.

TÍTULO IX CONSEJO ESCOLAR Y RICE

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

De acuerdo a las disposiciones establecidas por Superintendencia de Educación (SUPEREDUC), el Reglamento Interno de Convivencia del colegio se ha incorporado la normativa que rige el funcionamiento del Consejo escolar.

Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

Art N° 45	El establecimiento constituirá anualmente un Consejo Escolar que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo según lo determinado por el sostenedor. Esto deberá ser informado mediante circular a los miembros del Consejo Escolar, indicando fecha y lugar, a lo menos 10 días hábiles anterior a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución.
Art N° 46	Esta instancia tiene la tarea de cumplir con las funciones de la promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causados a través de cualquier medio, incluidos los digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

<p>Art N° 47</p>	<p>El Consejo Escolar es un órgano integrado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá. b) La Encargada de Convivencia Escolar del colegio. c) Un docente de cada tipo de Enseñanza (Parvularia, Básica y Media) elegido por los profesores del establecimiento mediante un procedimiento establecido por este estamento. a) Un asistente de la educación elegido por sus pares mediante un procedimiento establecido por este estamento. b) El presidente del Centro de Padres y Apoderados. c) El presidente del Centro de Estudiantes. d) A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. previamente establecido por dicho órgano.
<p>Art N° 48</p>	<p>El Consejo será informado de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los logros de aprendizaje integral de los estudiantes: El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los establecimientos educacionales. b) Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional: Esta información será comunicada por la directora en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita. c) El sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación. d) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor o administradora, semestralmente, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem. e) Enfoque y metas de gestión de la directora del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Art N° 49	<p>El Consejo Escolar será consultado en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones. b) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales. c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. d) La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga la directora al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia. e) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas. <p>De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.</p>
Art N° 50	<p>Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.</p>
Art N° 51	<p>El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.</p>

Art N° 52	La citación a esta sesión deberá realizarse vía correo electrónico o cualquier medio idóneo, que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. La Directora podrá citar a sesiones extraordinarias.
Art N° 53	<p>Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Identificación del establecimiento. b) Fecha y lugar de constitución del Consejo. c) Integración del Consejo Escolar. d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas. e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad. <p>Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.</p>
Art N° 54	<p>Cada Consejo deberá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar. b) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo. d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas. e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones. f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Art N° 115

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

TÍTULO X MEDIDAS DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 31. El establecimiento como parte de la formación integral de todos los miembros de la comunidad escolar, mantendrá permanentemente todos sus espacios en buenas condiciones de orden y limpieza, ya sea las salas de clases como también los espacios destinados a la recreación y alimentación, considerando además las medidas necesarias para evitar la entrada y/o eliminación de vectores y plagas.

A continuación, se describen las principales funciones relacionadas con la mantención de los distintos espacios:

- a) Limpieza y desinfección:** Para cumplir con este fin el colegio cuenta con un Equipo de Asistentes de la Educación para realizar el aseo diario de todos los espacios. El plan de limpieza consiste en el aseo de pasillos y servicios higiénicos después de cada recreo; las salas de clases luego del término de la jornada, además de los servicios higiénicos nuevamente. En las dependencias administrativas y demás oficinas se efectúa una parte al mediodía y el resto una vez finalizadas las actividades. El patio exterior, fachada principal y aceras exteriores del establecimiento se asean a primera hora de la mañana y posteriormente al finalizarla jornada.

Todo esto se desarrolla aplicando todas las normas de orden, higiene y seguridad, para lo cual la Prevencionista de Riesgos capacita y supervisa cada una de las labores, entregando todos los implementos de protección personal e insumos necesarios para la ejecución de las tareas. Se mantiene además el control de las dependencias y horarios de limpieza mediante una bitácora personal de registro de las labores de cada uno de los integrantes del equipo.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas se llevarán a cabo labores de aseo más profundos, aplicando los procedimientos estipulados ello.

b) Sanitización: El colegio cuenta con una empresa externa, debidamente certificada, para que realice las labores de sanitización en todas las dependencias, cada 15 días, programada para los días viernes en la jornada de tarde.

c) Fumigación y desratización: Una empresa externa certificada realiza una vez al mes el servicio completo de fumigación y desratización en todo el colegio, manteniendo un programa de control de plagas durante todo el año. Una vez ejecutado cada servicio la empresa debe entregar la certificación que acredita el servicio aplicado, el cual se debe mantener en un lugar visible.

d) Emergencia Sanitaria: Las gotitas de saliva expulsadas al toser o estornudar por un caso de Coronavirus SARS- COV-2 pueden entrar en contacto con la boca o nariz de las personas que se encuentran cerca o depositarse en las superficies (mesas, pomos de las puertas, pilares, escaleras, entre otras) permaneciendo allí unas horas. De ahí la importancia de mantener, reforzar y establecer nuevos procedimientos de las medidas higiénicas en el local escolar.

La limpieza y desinfección del establecimiento educacional se deberá realizar aplicando el **Protocolo N°3 de Limpieza y Desinfección para Establecimientos Educacionales**, desarrollado por el Ministerio de Educación.

TÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 38. Normas supletorias. En todo aquello que no esté regulado por el presente reglamento, se estará a lo que señalen las leyes y el manual de convivencia escolar y protocolos de actuación para educación parvularia.

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

Artículo 39. Vigencia. Las disposiciones de este reglamento comenzarán a regir 30 días después de su aprobación y se entenderán conocidas por toda la comunidad educativa.

Artículo 40. Actualización. Este reglamento interno se actualizará anualmente de conformidad con las leyes y normativa vigente en materia de educación y en atención a las

sugerencias y observaciones presentadas por los encargados de convivencia escolar o las autoridades del establecimiento.

Artículo 41. Conocimiento. La Dirección del establecimiento asume la responsabilidad de dar a conocer a los integrantes de la Comunidad Educativa el presente Reglamento de Convivencia, al inicio del año escolar y cada vez que éste sea reformulado.

ANEXO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

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

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

INDICIOS

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

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

- e) Existen Personas que Manifiestan que algún Estudiante o Estudiante se encuentra o se encontró en una situación de vulneración, abuso o maltrato.

INDICADORES

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

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

INDICADORES DE MALTRATO FÍSICO.	
Físicos.	Emocionales.
a) Lesiones en la piel; magulladuras o moretones variables en distintas partes del cuerpo.	Es extremadamente cauteloso/a para establecer contacto físico con Adultos.
b) Presenta mordeduras humanas de adultos.	b) Sobre reacciona cuando otros niños lloran o se les llama la atención.
c) Presenta quemaduras producidas por distintos objetos; cigarrillos, agua caliente u otros objetos.	c) Sobre reacciona a los llamados de atención aislándose, llorando o se pone agresivo/a.

d) Presenta heridas en el cuello, muñecas, tobillos u otra parte del cuerpo que denotan que estuvo fuertemente atado/a.	d) Manifiesta conductas extremas de agresividad o rechazo.
e) Presenta fracturas o hemorragias no tratadas.	e) Presenta síntomas depresivos o ansiosos.
f) Dolores localizados y vómitos.	f) Se horroriza ante personas, situaciones o lugares determinados.

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

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 5. Inicio del Procedimiento. Para dar inicio al procedimiento, cualquier Miembro de la Comunidad Educativa que esté en presencia de INDICIOS o INDICADORES que hacen referencia a algún tipo de vulneración de derecho de algún Párvulo debe comunicar

a la brevedad de esta situación a Dirección, Jefe de UTP, Encargado de Convivencia Escolar, o Educadora de Párvulos.

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

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

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

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

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHO.
1. Si existen lesiones se deberá avisar a la familia y el encargado trasladará de manera inmediata al niño/a al centro asistencial más cercano para que sea examinado.

2. Entrevista con el apoderado para informar antecedentes y orientar sobre las medidas o acciones a tomar, y acordar acciones conjuntas que puedan llevar a la mejora de la situación del estudiante o estudiante.
3. El proceso de investigación deberá reunir los antecedentes necesarios que permitan contextualizar el caso. Se podrá realizar una entrevista preliminar con el niño/a siempre recordando que el fin es sólo contextualizar, sin caer en la revictimización secundaria y **resguardando la intimidad y privacidad** de los involucrados.
4. Cuando corresponda, el encargado del procedimiento, posterior a la primera indagación, deberá realizar una **derivación externa** a la red de apoyo local, comunal, nacional, red SENAME, centros de salud, OPD, etc., para colaborar en el proceso de investigación.
5. Si de los antecedentes recabados se acredita la existencia de un delito se pondrán los antecedentes a disposición de la justicia. En los casos que corresponda, la **denuncia** debe ser efectuada **OBLIGATORIAMENTE** por las autoridades del Establecimiento, ante Carabineros, Investigación, Ministerio Público o tribunales de familia, dentro de las 24 horas siguientes contadas desde que se toma conocimiento de la vulneración. La comunicación o denuncia se realizará mediante la vía más expedita (telefónica, correo electrónico, oficio u otros medios).
6. Ante las situaciones de sospecha y certeza de vulneración, se tomarán **MEDIDAS DE RESGUARDO** que mitiguen los efectos negativos en el desarrollo del niño/a o adolescente. (como apoyo psicosociales o pedagógicos).
7. El encargado de convivencia escolar deberá realizar **seguimiento y acompañamiento** a las posibles víctimas.
8. Cuando los hechos que originan la activación del protocolo fueron cometidos por estudiantes del mismo establecimiento, se deberán adoptar las **MEDIDAS FORMATIVAS** que correspondan. (pedagógicas o psicosociales).
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, se deberán establecer las **MEDIDAS DE PROTECCIÓN** destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. (separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención).
10. En caso de aplicarse medidas disciplinarias o formativas se otorga un periodo de apelación. Este recurso será resultado conforme las reglas generales.
11. Cerrado el caso, se confeccionará un informe con todos los antecedentes recabados y las medidas adoptadas por el Establecimiento.

ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE NEGLEGENCIA PARENTAL Y/O MALTRATO INFANTIL – VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF).

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

ARTÍCULO 2. CONCEPTOS CLAVES:

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

PROCEDIMIENTO.

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

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

1. **DEBER DE INFORMAR:** Frente a la sospecha o develación de un párvulo de ser víctima de maltrato o abuso: El funcionario debe informar de manera inmediata a Dirección, quien tomará las medidas necesarias para proteger al párvulo y derivarlo a los organismos externos

correspondientes. El funcionario debe escuchar y derivar, no es su papel brindar atención psicológica. Esa es tarea de los especialistas.

2. **TRASLADO A SERVICIO MÉDICO Y AVISO AL APODERADO:** En el caso de agresiones físicas recientes o lesiones evidentes, se deberá llevar al párvulo de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al padre, madre o apoderado de lo sucedido para que se acerque al servicio médico.

3. En el caso de que el agresor sea supuestamente el padre, madre o apoderado se contactará algún **otro familiar** o adulto responsable que el menor individualice como persona a contactar.

4. **ENTREVISTA CON ESTUDIANTE:** Al funcionario del establecimiento que reciba la denuncia no deberá presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar; No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato; Nunca responsabilizar al niño /a por lo que ha sucedido; Expresar al niño comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema; Respetar el silencio del niño; No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien en específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el estudiante lo identifique de forma espontánea; No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato; Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración; Explicar que el maltrato hacia los niños vulnera sus derechos y que no es un comportamiento adecuado de parte de los adultos.

El funcionario que recibe la denuncia, deberá escuchar atentamente, no interrumpirlo y dejar registro de lo delimitado por el estudiante, una vez terminada la entrevista con éste, para ser entregado a dirección y proceder a la denuncia a los organismos pertinentes.

La entrevista estará dirigida principalmente a acoger al estudiante, tratando de levantar solo los datos que el estudiante reportó directamente, con objeto de registrarlos adecuadamente.

El estudiante no deberá ser interrogado o repreguntado sobre lo delimitado por otro funcionario del colegio para **evitar la victimización secundaria.**

5. **DENUNCIA A ÓRGANOS DE JUSTICIA:** Los hechos sancionados por la Ley de Violencia Intrafamiliar o maltrato infantil que pudieran afectar a un niño/a del colegio pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que estos se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 y 175 del Código Procesal Penal.

6. **INFORMAR A EDUCADORAS:** La Dirección convocará a una reunión a las Educadoras que atienden el nivel con la finalidad de informar la situación y solicitar el apoyo y atención personalizada, si fuere necesario.

7. **DERIVACIÓN:** Él o la Coordinador de Convivencia Escolar y/o Dirección es el encargado de emitir un Informe de derivación dirigido a profesionales externos que requieran antecedentes de las dinámicas escolares del estudiante y un Informe dirigido a la OPD, Tribunales de Familia, Fiscalía según corresponda.

8. **CONTENCIÓN:** En caso de que la revelación haya sido en presencia de compañeros, el equipo de Convivencia, se hará cargo de ellos para evaluar posible impacto derivado de dicha situación y tomar los remediales educativos correspondientes.

9. El colegio no está obligado a investigar, sólo **recoge antecedentes** para ser entregados a la autoridad pertinente en forma de denuncia.

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

ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES Y/O ABUSOS SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

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

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

CONDUCTAS DE TIPO SEXUAL.

1. Exhibición de sus genitales, por parte del abusador, al niño (a) o.
2. Tocación de los genitales u otras partes del cuerpo del niño (a) por parte del abusador
3. Incitación, por parte del abusador de la tocación de sus propios genitales.
4. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño (a).

5. Penetración anal o vaginal, o intento de ella, con sus genitales, otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
6. Utilización del niño (a) en la elaboración de material pornográfico. Exposición de material pornográfico a niños (as) o adolescentes.
7. Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de niños (as).
8. Obtención de favores sexuales por parte de un niño (a) a cambio de dinero u otras prestaciones.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

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

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

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

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

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

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO EN CASO DE AGRESIONES Y/O ABUSO SEXUAL.
1. Si existen lesiones se deberá avisar a la familia y el encargado trasladará de manera inmediata al niño/a al centro asistencial más cercano para que sea examinado.
2. Quien recibe la información debe escuchar atentamente el relato, sin cuestionar ni opinar respecto de la veracidad de este y dejar un registro objetivo y detallado del relato.
3. En ningún caso se debe interrogar al niño/a sobre lo sucedido. La función principal del personal es acoger al estudiante, escuchar y apoyarlo. El resguardo de la víctima es responsabilidad de todos los sistemas de protección. Es fundamental tener presente siempre el interés superior del niño/a .
4. Quien recibió la información debe poner en conocimiento de estos hechos a la dirección y Encargada de Convivencia Escolar.
5. La dirección del establecimiento debe informar a la familia del o los niños afectados, los hechos y los pasos a seguir, de manera clara y precisa. Sin ocultar información, describiendo los pasos legales e internos que se deben seguir.
6. El proceso de investigación deberá reunir los antecedentes necesarios que permitan contextualizar el caso. Se podrá realizar una entrevista preliminar con el niño/a, siempre recordando que el fin es sólo contextualizar , sin caer en la revictimización secundaria y resguardando la intimidad y privacidad de los involucrados.
7. Cuando corresponda, el encargado posterior a la primera indagación, deberá realizar una derivación externa a la red de apoyo local, comunal, nacional, red Sename, centros de salud, etc., para colaborar en el proceso de investigación.
8. Si se tiene certeza o sospechas fundadas de que el hecho es constitutivo de algún tipo abuso sexual se pondrán los antecedentes a disposición de la justicia. La denuncia debe ser efectuada OBLIGATORIAMENTE por las autoridades ante Carabineros, PDI, Ministerio Público o tribunales de justicia, dentro de las primeras 24 horas contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
9. La comunicación o denuncia se realizará mediante la vía más expedita (telefónica, correo electrónico, oficio u otros medios)
10. Solo se abstendrá de realizar esta denuncia cuando el apoderado indique que la situación ya se encuentra en conocimiento de la Justicia. Se deberá requerir el RUC (Rol único de Causa) o RIT (Rol Interno del Tribunal) de la causa.
11. Ante las situaciones de sospecha y certeza, se tomarán MEDIDAS DE RESGUARDO que mitiguen los efectos negativos en el desarrollo del niño (a). (pedagogías y psicosociales). Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
12. El encargado deberá realizar seguimiento y acompañamiento a las posibles víctimas. El establecimiento mediante el área de orientación deberá realizar seguimiento y acompañamiento a los menores como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico de cada uno de ellos. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.

13. El Director por medio del encargado de convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizará el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes/as, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.

14. EN CASO DE ESTUDIANTES MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

- a) Cuando los hechos que originan la activación del protocolo fueron cometidos por estudiantes del mismo establecimiento (entre 14 y 18 años), se deberán adoptar las **MEDIDAS DE PROTECCIÓN Y FORMATIVAS** que correspondan (pedagógicas y/o psicosociales). Sin perjuicio de las medidas adoptadas por los tribunales de justicia.
- b) Se debe realizar la denuncia correspondiente ante las autoridades policiales o de justicia.
- c) Se procederá de conformidad a las reglas generales.
- d) Se reforzará el trabajo a nivel de curso con las directrices del programa de prevención de abuso sexual (Mineduc) y/o se realizará un trabajo focalizado con los compañeros de curso del presunto victimario y víctima, para establecer pautas de manejo de la situación, contención emocional y académica del curso.

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

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

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

- a) Cuando existan adultos de la comunidad educativa involucrados en los hechos constitutivos de abuso, se deberán establecer las **MEDIDAS DE PROTECCIÓN** destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes. (separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención).
- b) La dirección del establecimiento deberá informar al funcionario denunciado, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso.
- c) En el caso que el presunto abusador sea un Funcionario del colegio (individualizado concretamente en la denuncia), el colegio está facultado para comunicar de manera general a los apoderados del curso del menor afectado de la situación que está ocurriendo. En caso que algún padre o apoderado recabe antecedentes debe colocarlos en conocimiento de la Dirección del colegio para denunciar a la Fiscalía. El apoderado debe hacerse responsable de los antecedentes que denuncia o aporta por escrito y bajo firma. Siempre se debe respetar el principio de inocencia y no se puede dar el nombre del funcionario salvo que éste se encuentre formalizado o por canales externos los apoderados

ya manejen la información, caso en el cual, el colegio debe contener la situación y explicar las medidas que se han tomado para el caso.

- d) En virtud de la presunción de inocencia de la cual goza toda persona como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. No obstante, lo anterior, y debido a las probables diligencias que realice el Ministerio Público o uno de los agentes investigadores, el afectado debiera entender que es preferible, mientras dure el proceso, al menos ausentarse laboralmente para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente de manera temporal un permiso laboral, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor. Sin perjuicio de lo establecido en el respectivo contrato de trabajo.

17. EN CASO FLAGRANCIA:

- a) Quien observe una situación de Abuso Sexual Infantil debe primeramente advertir a los/as estudiantes involucrados/as que esa es una conducta inadecuada cautelando la privacidad del hecho.
- b) Acompañar a los/as niños/as a la Oficina de la Encargado de Convivencia y explicar la situación observada.
- c) Se procede a informar a la Directora y Encargada de Convivencia Escolar para que activan el protocolo.
- d) Se informa situación a los padres o apoderados

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

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

conducta grupal que pueda dañar al estudiante abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con Orientación o jefatura de curso para abordar la situación.

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

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

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

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

22. DEL CONTENIDO DE LA DENUNCIA:

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

23. DE LAS DENUNCIAS FALSAS:

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

24. INFORMACIÓN DIFUSA:

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

25. DEL SEGUIMIENTO DEL CASO:

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

26. EL ESTABLECIMIENTO DEBERÁ: A nivel Administrativo:

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

- f) Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades de “Afectividad y Autocuidado” en todos los cursos.

27. A NIVEL EDUCATIVO:

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

28. DE LOS ESPACIOS FÍSICOS:

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

ANEXO N° 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.

Artículo 1. Objetivo. El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales de prevención e intervención, frente a la ocurrencia de accidentes de algún estudiante del Colegio, tanto al interior del recinto del colegio o en actividades escolares fuera de él.

Artículo 2. Generalidades. Un accidente escolar es toda lesión física que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde su casa hasta el establecimiento educacional o viceversa. Por tal motivo, los dolores y/o accidentes que ocurran en la casa del estudiante o en otras dependencias fuera del colegio no importando

el día y horario sin relación y autorización del colegio NO SERÁ CONSIDERADO ACCIDENTE ESCOLAR, y será responsabilidad del o los padres o tutor el cuidado y atención de salud.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están cubiertos por **Seguro Escolar** decretado por el Estado de Chile, desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Todo estudiante al ingresar al Colegio en el mes de marzo deberá traer certificado médico de salud compatible con la actividad física y además llenar una ficha médica con todos los datos solicitados, especialmente los que dicen relación con alguna afección, alergia a medicamentos o enfermedad que presente, para tener los antecedentes frente a una emergencia.

Las educadoras de párvulos y sus asistentes serán las encargadas de activar el protocolo de accidentes escolares del colegio, lo que no excluye la preocupación e intervención, en caso de ser necesario, de todo el personal del establecimiento.

El colegio siempre mantendrá a lo menos dos funcionarios capacitados para la prestación de primeros auxilios y gestionará una capacitación anual de actualización. A esta capacitación se agregará personal que trabaja en las diferentes dependencias del colegio.

Una vez que se haya generado el accidente escolar, la Educadora a cargo debe dar aviso en secretaría para que así, se haga el llenado de la ficha de accidentes escolares y se dé aviso al apoderado que esté a cargo del estudiante afectado vía llamada telefónica. Las encargadas de comunicarse con los apoderados serán Margarita Fernández e Ivania Rosel.

En caso de que el/la estudiante requiera ser trasladado a un centro de salud, se realiza el traslado al Hospital José Luis Arraño de Andacollo (único centro de salud de la comuna), ubicado en Calle Urmeneta #2, Andacollo.

En caso de los estudiantes contar con seguros de salud privados, de igual manera en caso de accidente escolar, son derivados al hospital de Andacollo y luego el/la apoderado del estudiante afectado, determinará si lo trasladará el centro de salud cuyo seguro esté adherido.

En este documento se debe especificar claramente los procedimientos que se adoptaran y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto, independiente de las alternativas con las que cada colegio y cada familia cuenta para actuar frente a un accidente (si el accidentado cuenta con convenio con clínica, con servicio de rescate móvil o el establecimiento educacional cuenta con estos servicios).

El colegio mantendrá botiquines en distintos sectores señalados e informados a todo el personal para prestar los primeros auxilios, equipada con la implementación necesaria y permitida para ejecutar las maniobras médicas autorizadas.

Se establece que el colegio no puede mantener ni suministrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes. En el caso de estudiantes que, por prescripción médica, requieran medicamentos durante el horario escolar, éstos deben ser suministrados exclusivamente por sus padres y/o apoderados.

Todos los miembros de la comunidad tienen el deber de colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.

El protocolo de accidentes escolares se activa cada vez que el/la estudiante sufra un accidente escolar y se hace efectivo una vez la persona encargada del Establecimiento, médico tratante o estudiante afectado, presente una declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente.

Artículo 3. Tipos de accidentes. Se consideran los siguientes tipos de accidente: Leves, graves y muy graves.

ACCIDENTES LEVES.

Artículo 4. Definición. Se considerará accidentes leves aquellas lesiones que pueden ser tratadas en forma interna por la persona encargada de realizar los primeros auxilios en una dependencia del establecimiento. El/la estudiante podrá reintegrarse sin complicaciones a sus labores académicas, debiéndose avisar inmediatamente al padre y / o apoderado por parte de secretaría.

ALGUNAS LESIONES LEVES CONSIDERADAS SON LAS SIGUIENTES.

- Heridas abrasivas superficiales (rasmilladuras)
- Golpes simples, no en la cabeza.
- Cortes superficiales

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES LEVES.

- 1.- Detección del accidente por cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Aviso al encargado de accidentes escolares
3. Evaluación preliminar por parte del encargado de accidente escolares
4. Informar a Encargado de Convivencia Escolar, Inspectores de patio y apoderado/a
5. Derivar a sala de clases
- 7.- Registro del Accidente Escolar
- 8.- Se llevará un registro estadístico de los Accidentes Escolares, ocurrido durante el año escolar correspondiente, y el encargado de accidentes escolares e inspectores y secretaría avisaran vía teléfono a los apoderados sobre cualquier accidente ocurrido en los estudiantes por muy leve que éste sea.

ACCIDENTES GRAVES.

Se considerará accidentes graves 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.

SE CONSIDERA ACCIDENTE GRAVE AQUELLAS LESIONES TALES COMO:

- Golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento.
- Cortes profundos.
- Mordeduras.
- Golpes que produzcan fuerte dolor
- Hematomas moderados

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES GRAVES.

1. Detección del accidente por cualquier miembro de la comunidad educativa
2. Aviso a encargado de accidentes escolares.
3. Evaluación preliminar, por parte del encargado de accidentes escolares.
4. Informar a Encargado de Convivencia Escolar, Inspectores de patio, secretaría y apoderado/a
5. Derivar al hospital según la situación lo amerite, y se solicitará el retiro del estudiante al apoderado.
6. Elaborar y entregar el formulario de accidente escolar al apoderado.
7. Registro del Accidente Escolar.
8. Se llevará un registro estadístico de los Accidentes Escolares, ocurrido durante el año escolar correspondiente, y el encargado de accidentes escolares y secretaría avisaran vía teléfono a los apoderados sobre cualquier accidente ocurrido en los estudiantes por muy menos leve que este sea.

ACCIDENTES MUY GRAVES O GRAVÍSIMOS.

Se considerará accidentes muy graves o gravísimos aquellas lesiones que ponen en riesgo la vida del estudiante o pueda significar una incapacidad permanente,

Se consideran accidentes graves aquellas lesiones tales como:

- Golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento.
- Luxaciones.
- Deformación de articulaciones.
- Fracturas.
- Heridas profundas con hemorragia consistente.
- Caídas de altura.
- Convulsiones, etc.
- Quemaduras
- Intoxicación

PROCEDIMIENTO PARA ACCIDENTES GRAVES.

1. Detección del accidente
2. Aviso a encargado de accidentes escolares.
3. Evaluación preliminar, por parte del encargado de accidentes escolares.
4. Informar a Encargado de Convivencia Escolar y apoderado/a
5. Llamar inmediatamente al servicio de urgencia que esté informado en la ficha de salud del estudiante, para ser trasladado a la brevedad, y a la vez, dar aviso al apoderado de lo ocurrido. En caso de que el apoderado no pueda ser ubicado, algún funcionario acompañara en el traslado al centro médico, hasta que llegue el padre y /o apoderado,
6. Elaborar y entregar formulario de accidente escolar al apoderado.
7. Registro del Accidente Escolar
8. Se realizará el protocolo de investigación sobre el accidente ocurrido.

ANEXO N° 5: PROTOCOLO PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS ADULTOS.

PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN FÍSICA O VERBAL DE ADULTO A ESTUDIANTE

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

- Quien observe o detecte esta situación, o bien la víctima o el apoderado de ésta, debe informar a Encargada de Convivencia Escolar o Coordinador de Disciplina de los hechos ocurridos, quienes tomando conocimiento de los mismos activarán el protocolo. La denuncia debe constar por escrito, relato, nombre de los involucrados, nombre firma y RUN de quien realiza la denuncia.

MEDIDAS DE CONTENCIÓN, APOYO Y REPARACIÓN A LA VÍCTIMA

- La aplicación de medidas será acorde según el contexto en que se tome conocimiento de la situación, se procede:
 - a) Si la agresión fuese observada por algún miembro del establecimiento de manera inmediata se procederá a separar a la presunta víctima del adulto que cometió la presunta agresión.
 - b) Se evaluará la condición física del estudiante en la sala de primeros auxilios y posteriormente recibirá contención por parte del profesor jefe y/o profesional de apoyo.
 - c) Señalar que su apoderado será informado de lo sucedido siendo éste citado a la brevedad.
 - d) En caso de que la agresión sea constitutiva de delito, se realizará la denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía.

PROCEDIMIENTO DE RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

- Si el presunto agresor es un funcionario:
 - a) Será entrevistado por Dirección Y Encargada de Convivencia Escolar, deberá declarar por escrito las motivaciones de la agresión y/o de los hechos, resguardando el debido proceso.
 - b) Si existen testigos de los hechos, se solicitará a profesionales del Equipo de Convivencia Escolar que realicen entrevistas a los testigos, resguardando su seguridad y confidencialidad.
 - c) Durante la recopilación de antecedentes, se debe informar al funcionario involucrado qué desde ese momento, de acuerdo a la evaluación de los antecedentes, pudiese quedar suspendido temporalmente de sus funciones (bajo el concepto de permiso con goce de remuneración) en el nivel o área que atiende, a fin de evitar contacto directo con la presunta víctima, de manera total o parcial y con disposición de permanecer en contacto con el colegio.
 - d) De la evaluación de los antecedentes, éstos serán puestos a disposición de la Dirección del establecimiento, quien aplicará lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Parroquial Andacollo
 - e) De acuerdo a la recopilación de antecedentes, se procede a cumplir lo establecido en el CPP art. 175, informando de los hechos.
 - f) Si al plazo de 05 días hábiles, no se conoce información del proceso legal desde Fiscalía, se evaluará, de acuerdo con el proceso de recopilación de antecedentes, la extensión de la medida y/o el reintegro del trabajador a las funciones que se determinen por la Dirección.
- Se registrarán los antecedentes en documentos oficiales.
- Si el presunto agresor es un apoderado o familiar de un miembro de la comunidad educativa, se procederá a la entrevista con Dirección y Encargada de Convivencia Escolar con las mismas indicaciones anteriores, resguardando el debido proceso.
- De confirmarse lo anterior, la Dirección del establecimiento indicará por escrito a quien corresponda, la decisión de suspender la calidad de apoderado (asume apoderado suplente) e impedir el ingreso por el resto del año académico a las dependencias del establecimiento. De ser necesaria la presencia de Carabineros de Chile, Dirección los contactará vía telefónica.

COMUNICACIÓN A LAS OTRAS FAMILIAS INVOLUCRADAS (SIEMPRE QUE SEA NECESARIO)

- La Dirección del Establecimiento determinará la necesidad de informar a la comunidad educativa de los hechos que requieren de su conocimiento mediante comunicado oficial.

INSTANCIAS DE DERIVACIÓN Y CONSULTA (CATASTRO DE REDES DE APOYO LOCAL)

- Se evaluará la pertinencia de realizar las derivaciones externas necesarias para apoyar a la presunta víctima. Organizaciones gubernamentales o comunitarias.

EN CASO DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL

- Dónde: Hospital de Andacollo
- Quién realiza el traslado: Asistente que corresponda.
- Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado: Asistente encargado del traslado del estudiante.
- Con qué recursos: Recursos económicos del establecimiento para financiar el traslado del estudiante afectado.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES A SIEE

- En toda la ocurrencia de hechos, será informada la SIEE mediante oficio.

LUGAR DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.
- Si la persona que cometió la agresión es funcionario del establecimiento, se resguardará que éste no tome contacto con la presunta víctima.

PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A DIRECTIVOS, DOCENTES O ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Ante cualquier posible agresión de un apoderado hacia un funcionario(a) es importante mantener la calma, tratar de contener la situación y en última instancia responder sólo mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda.

RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

- EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
- EQUIPO DIRECTIVO

MEDIDAS DE CONTENCIÓN, APOYO Y REPARACIÓN A LA VÍCTIMA**FRENTE A LA AGRESIÓN VERBAL:**

- Se toma nota de la denuncia de la persona afectada por una persona del equipo de convivencia escolar junto al psicólogo quien entrega herramientas de contención.

FRENTE A LA AGRESIÓN FÍSICA:

- Separar a la presunta víctima del apoderado que cometió la presunta agresión.
- Una vez evaluada la condición física de la víctima, será entrevistada por la dirección del colegio junto a profesionales del equipo de convivencia escolar para recibir contención y apoyo.
- Informar a la presunta víctima sobre los pasos a seguir, respecto de la investigación y de las medidas disciplinarias.

MEDIDAS Y SANCIONES PEDAGÓGICAS

- Al comprobarse cualquier tipo de agresión, se entrevistará al apoderado desde Dirección y/o del Equipo de Convivencia Escolar.
- Conociendo los motivos que originaron la agresión, si fuese una agresión verbal, la Dirección del Establecimiento y /o el Equipo de Convivencia Escolar coordinará la instancia de conciliación, con el acuerdo de ambas partes.
- En caso de que la agresión sea de carácter físico se le informará al agresor la decisión de suspender su calidad de apoderado por el resto del año académico (asume apoderado suplente).
- El funcionario afectado podrá de manera voluntaria realizar la denuncia al organismo que corresponda, pudiendo ser este acompañado por algún miembro del equipo directivo. En caso que el funcionario decida no realizar la denuncia, el establecimiento podrá dejar constancia de los hechos en Carabineros de Chile.
Sin perjuicio de lo anterior, se dejará registro formal escrito en archivo del establecimiento. El estudiante, (hijo/a) del apoderado, no recibirá ningún tipo de sanción.

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS DE ESTUDIANTE QUE COMETIÓ PRESUNTA AGRESIÓN

- En caso que el apoderado no sean los padres o algún familiar directo, se comunicará a éstos la suspensión del rol del apoderado en el colegio.

TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL

- De ser necesario el traslado de la víctima al Hospital de Andacollo, será acompañado en todo momento, traslado y sala de espera, por el asistente que le corresponda, quien permanecerá a su lado, mientras concorra algún familiar del funcionario. El traslado se realizará en sistema de taxi, por urgencia con ambulancia. De ser necesario se derivará a Mutual de Seguridad.

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES A SIEE

- En toda la ocurrencia de hechos, será informada la SIEE mediante oficio, con los antecedentes que la situación amerite.

LUGAR DE OCURRENCIA DE LOS HECHOS

- Si los hechos ocurren fuera del establecimiento, una vez que se tome conocimiento formal de ellos, se activará en forma inmediata el protocolo de la misma forma ya indicada.

"Colegio Parroquial de Andacollo"

RBD 664-5