

**REGLAMENTO INTERNO
EDUCACIÓN PARVULARIA
COLEGIO PRESIDENTE EDUARDO
FREI MONTALVA
2024**





Índice

- I. Introducción**
- II. Fuentes Normativas**
- III. Alcance**
- IV. Modelo de Fiscalización con enfoque en derechos y libertades.**
- V. De los Reglamentos Internos**
 - 1. Definición**
 - 2. Principios que deben respetar los reglamentos internos.**
 - 2.1 Dignidad del ser humano.
 - 2.2 Interés superior de los niños y niñas
 - 2.3 Autonomía Progresiva.
 - 2.4 No discriminación arbitraria.
 - 2.5 Participación.
 - 2.6 Principio de autonomía y diversidad.
 - 2.7 Responsabilidad.
 - 2.8 Legalidad
 - 2.9 Justo y racional procedimiento.
 - 2.10 Proporcionalidad.
 - 2.11 Transparencia.
 - 3. Fuente Normativa de la obligación de los Establecimientos de Educación Parvulario de tener Reglamento Interno.**
- VI. Contenido Mínimo de los Reglamentos Internos**
 1. Derechos y deberes de la comunidad educativa.
 2. Regulaciones técnico Administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional.
 3. Regulaciones referidas a los procesos de admisión
 4. Regulaciones sobre pagos o becas en niveles de transición de establecimientos subvencionados o que reciben aportes del estado que continúan en el régimen de financiamiento compartido
 5. Regulaciones sobre el uso de uniforme, ropa de cambio y de pañales.
 6. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.
 - 6.1 Plan integral de Seguridad Escolar
 - 6.2 Medidas orientadas a garantizarla higiene y resguardar la salud en el establecimiento.
 7. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica
 - 7.1 Regulaciones técnico pedagógicas



- 7.2 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.
- 7.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.
- 8. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y buen trato.
 - 8.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.
 - 8.2 Del Encargado de Convivencia
 - 8.3 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.
 - 8.4 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
 - 8.5 Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia.
 - 8.6 Descripción de los hechos que constituyen faltas de la buena convivencia, medidas y procedimientos.
 - 8.7 Procedimientos de gestión colaborativa de Conflictos.
- VII. Aprobación, modificaciones, actualizaciones y difusión del Reglamento Interno.**
 - 1. Aprobación, modificaciones y actualizaciones.
 - 2. Difusión.
- VIII. Entrada en Vigencia.**
- IX. Protocolos de actuación: Definición, contenidos mínimos y Tipos**
 - 1. Protocolo de actuación frente a las situaciones de maltrato entre miembros de la Comunidad Educativa.
 - 2. Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de los párvulos.
 - 3. Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil connotación sexual o agresiones sexuales.
 - 4. Protocolo de actuación frente a accidentes escolares de los párvulos.



I.- Introducción

La educación parvularia desempeña un papel fundamental en el desarrollo integral de los niños y niñas, proporcionando las bases para un crecimiento sano y equilibrado. Este reglamento ha sido diseñado con el propósito de establecer directrices claras y coherentes que promuevan una convivencia armoniosa y respetuosa en el entorno educativo, asegurando que se priorice en todo momento el derecho superior del niño y la niña.

Los objetivos de este reglamento son:

Fomentar el Respeto y la Inclusión: Establecer un entorno donde se respeten las diferencias individuales y se promueva la inclusión de todos los niños y niñas, garantizando que cada uno de ellos se sienta valorado y aceptado.

Promover la Convivencia Pacífica: Crear un clima de convivencia basado en el respeto mutuo, la empatía y la resolución pacífica de conflictos, desarrollando habilidades socioemocionales en los niños y niñas desde una edad temprana.

Garantizar el Bienestar Integral: Velar por el bienestar físico, emocional y social de los niños y niñas, asegurando que sus necesidades básicas sean atendidas y que se les proporcione un entorno seguro y protector.

Impulsar la Participación y el Diálogo: Fomentar la participación activa de los niños y niñas en la vida del centro educativo, escuchando sus opiniones y promoviendo el diálogo constructivo entre ellos, sus familias y los educadores.

Fortalecer la Cooperación y la Colaboración: Establecer relaciones de colaboración entre el personal educativo, las familias y la comunidad, reconociendo que la educación de los niños y niñas es una responsabilidad compartida que requiere el compromiso y la cooperación de todos los involucrados.

En cumplimiento de estos objetivos, este reglamento busca no solo regular las prácticas educativas diarias, sino también construir un marco de valores y principios que guíen la interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa. De esta manera, se contribuirá a la formación de ciudadanos responsables, respetuosos y comprometidos con una sociedad más justa y equitativa.

II. Fuentes Normativas

Las presentes orientaciones para la elaboración de los contenidos del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, se sustentan principalmente en los siguientes referentes normativos:



Normativa Internacional:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos: Reconoce expresamente los derechos de niños y niñas, mandatado a los Estados parte a asegurar bienestar y protección social. También promueve como pilares de la educación el respeto, la tolerancia, la comprensión y la amistad.
2. Convención Internacional de los Derechos del Niño: Es el texto jurídico más relevante en cuanto a reconocimiento de niños y niñas como sujetos de derecho, ratificada por Chile en el año 1990, se rige por 4 principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección y su participación en las decisiones que los afecten.

Normativa Nacional:

1. Constitución Política de la República: Establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.
2. Código Procesal Penal: Su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
3. Código Penal: Contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.

Leyes, Decretos, Resoluciones y Circulares:

- Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP)
- Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
- Ley N°20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de



Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

- Ley N°20.845, de inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
- Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley de Educación).
- Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
- Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
- Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
- Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
- Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta el uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ordinario Circular N°1.663, de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con



Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

- Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- Resolución Exenta N°612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
- La Ley TEA 21.545 establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- Circular N° 707, del 14 de diciembre del 2022, sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo
- Resolución Exenta N°586 que aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
-

III. Alcance

Todos los establecimientos de Educación Parvularia a que se refiere el artículo 1° de la Ley N°20.832 deberán contar, a lo menos, con una autorización del Ministerio de Educación para funcionar como tales, de acuerdo al procedimiento establecido en la misma ley.

Conforme a lo anterior y en razón de las diferentes fuentes normativas que exigen la existencia de Reglamento Interno en el nivel Pre-Kinder y Kinder, las presentes instrucciones están dirigidas a todos los establecimientos públicos y privados del país que imparten Educación Parvularia sea que lo hagan de manera independiente o conjunta con otros niveles educativos, y en la forma prevista en la ley.

IV. Modelo de Fiscalización con enfoque en derechos y Libertades

El modelo de fiscalización con enfoque de derechos y libertades, implementado por la Superintendencia de Educación, es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema educacional, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos que inciden en los procesos educativos y que propenden, en general, al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.



V. De los Reglamentos Internos

1. Definición

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado en conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato, y de procedimientos generales del establecimiento.

2. Principios que deben respetar los reglamentos internos.

Los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

2.1 Dignidad del Ser Humano.

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

2.2 Interés Superior de los niños y niñas.

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho. Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos

2.3 Autonomía Progresiva de Niños y Niñas.

El principio de autonomía progresiva revela que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando “los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”. El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.



2.4 No Discriminación Arbitraria.

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

2.5 Participación:

El reglamento interno es un instrumento de gestión que regula la forma de operar de los establecimientos, así como las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, por lo tanto, en su elaboración, implementación y modificación se debe considerar la participación de ellos y ellas. Esto se debe resguardar especialmente con niños y niñas, quienes tienen derecho a expresar su opinión y a que esta sea considerada en los asuntos que les afectan.

2.6 Principio de autonomía y diversidad:

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

2.7 Responsabilidad.

Se actuará con la debida responsabilidad que compete a todos los miembros de la comunidad educativa, con respecto al trato, colaboración en mejorar la convivencia y la calidad de la educación; y el respetar el Reglamento Interno de Educación Parvularia.

2.8 Legalidad.

El principio de legalidad estará en todo momento presente en el Reglamento Interno de Educación Parvularia para no contravenir la normativa legal y educacional; todo esto para entender que lo que no sea contemplado en la Ley o normativa y contravenga esta, se entenderá por no escrita. Por tanto, no servirá para la aplicación de medidas, a los miembros de la comunidad educativa.

2.9 Justo y racional procedimiento:

En este punto se deberá garantizar a los miembros de la comunidad escolar el total apego a lo señalado en el artículo 19, N°3, inciso 6º, de la Constitución Política de la República. De acuerdo a esto las medidas disciplinarias que se determinen en el establecimiento serán aplicadas mediante un procedimiento racional y justo, establecido en el Reglamento Interno de Educación Parvularia.



2.10 Proporcionalidad:

La proporcionalidad en la aplicación de las medidas de castigo con respecto a las faltas cometidas, es parte integral del Reglamento Interno de Educación Parvularia.

2.11 Transparencia:

El reglamento Interno de Educación Parvularia contempla que la información debe estar al alcance de todos los miembros de la comunidad educativa. El resguardo de este derecho está establecido en el artículo 3, letra j, de la Ley General de Educación.

3. Fuente Normativa de la obligación de los Establecimientos de Educación Parvulario de tener Reglamento Interno.

En los establecimientos que reciben aportes del Estado, la elaboración y modificación de este instrumento, debe ser consultada al Consejo Escolar y su aprobación será vinculante será vinculante cuando el sostenedor le hubiere otorgado a este organismo el carácter de resolutivo.

VI. Contenido Mínimo de los Reglamentos Internos

1. Derechos y deberes de la comunidad educativa.

En función de mantener y promover un espacio de sana convivencia escolar es esencial comprometer responsablemente a todos los miembros de la comunidad educativa con el cuidado de las buenas relaciones e interrelaciones entre sus estudiantes, apoderados y apoderadas, profesionales docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedor.

Cada integrante de la comunidad educativa debe respetar las normas y reglas establecidas en este reglamento interno. De la misma manera existen derechos y deberes que deben ser conocidos por todos los miembros.

1.1 Del sostenedor

Derechos

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



Deberes

- El sostenedor del establecimiento es el Secretario General, perteneciente a la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa (CMDS), y es el responsable del funcionamiento del establecimiento.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. El sostenedor responderá a los reclamos, consultas y solicitudes efectuadas por los miembros de la comunidad educativa, siempre que los mismos se efectúen de conformidad a la ley y lo establecido en este Reglamento, en términos formales y respetuosos.
- El sostenedor velará, en subsidio del Director, por el correcto funcionamiento del Consejo Escolar.
- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos/as y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será de carácter público.
- Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley, y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

1.2 Equipo Directivo

Derechos

- El equipo docente directivo tiene derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento (PEI) y a recibir la información pertinente a su cargo
- Desempeñarse en un ambiente de respeto y atención respecto de sus actividades profesionales y directivas.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios
- Que las funciones, derechos y deberes se regulan desde el contrato de trabajo y la normativa laboral vigente.

Deberes

- Liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar su calidad
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen
- Realizar supervisión pedagógica en aula.



- Fomentar hábitos de estudios, respeto, honestidad y responsabilidad en los estudiantes.
- Cuando sea necesario, corregir el trabajo de otro funcionario, de manera respetuosa y discreta.
- Denunciar cualquier situación que tenga características de delito cometido en contra de estudiantes.
- Respetar y hacer cumplir las normas del establecimiento indicadas en este reglamento y en todas orientaciones de la Corporación Sostenedora y la ley vigente.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor. Será responsabilidad del Director del establecimiento tanto el cuidado de la seguridad como de la integridad física y psicológica de los estudiantes durante el periodo de clases. Cada vez que este Reglamento asigna funciones al Director, se entiende que si este se ausenta asumirá dichas funciones un integrante del equipo directivo del establecimiento.

Será responsabilidad del Director establecer un orden de subrogación para el caso de faltar o ausentarse algún funcionario del establecimiento a quien corresponda llevar a cabo procedimientos establecidos en el Reglamento. El Director velará por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

1.3 Profesionales de la Educación

Derechos

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por este Reglamento, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A asociarse libremente, para representar la diversidad de intereses colectivos (Representante de profesores y asistentes de la educación)
- Además de lo que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Deberes

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.



- Conocer, aplicar y hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno del establecimiento.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes;
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar hábitos de estudios, respeto, honestidad y responsabilidad en los estudiantes.
- Además de lo que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad
- Al recibir relatos de Bullying, maltrato, acoso o vulneración de derechos se registrará y respetará el protocolo correspondiente a cada situación.
- La persona que reciba relatos de vulneración o las vislumbre presencialmente deberá realizar la derivación con el instrumento correspondiente.

1.4 Asistentes de la Educación

Derechos

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
- A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en el presente Reglamento.
- A asociarse libremente
- Además de lo que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Deberes

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar hábitos de estudios, respeto, honestidad y responsabilidad en los estudiantes
- Además de lo que indique el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad
- Respetar los horarios que especifica su responsabilidad



1.5 Madres, Padres, Apoderadas y apoderados

Derechos

- A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos;
- A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;
- A ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad al presente Reglamento.
- A optar por la asignatura de Religión para su hijo/a, en el momento de la matrícula.
- Recibir sugerencias que orienten el proceso de soluciones ante dificultades académicas, valóricas y conductuales que pudieren afectar a sus hijos.
- Ser citados a reuniones y encuentros programados por el establecimiento.
- A ser tratado con respeto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Elegir y ser elegido para integrar una directiva de curso o de centro de padres, siempre que cumpla con las exigencias

Deberes

- Apoyar los procesos educativos del establecimiento;
- Fomentar hábitos de estudios, respeto, honestidad y responsabilidad en su hijo(a).
- Integrarse a actividades que desarrolle el Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) del colegio
- Brindar protección y acompañamiento en el proceso de formación de sus hijos.
- Velar por la asistencia, puntualidad, aseo y presentación personal de su hijo/a.
- Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su hijo/a.
- Aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, conductuales.
- A tratar con respeto y cordialidad, a todos los miembros de la comunidad educativa.

1.6 Derechos y deberes de los estudiantes

Derechos

- A no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión respetuosamente y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y/o de maltratos psicológicos.
- A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e



ideológicas y culturales, respetando y tolerando a su vez las ajenas.

- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en que residen, conforme al proyecto educativo y el presente Reglamento.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación del colegio y la normativa educacional vigente.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- A asociarse.
- A recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, a comunicar con prontitud la situación al apoderado y facilitar la derivación a una atención especializada cuando sea necesario.
- A la posibilidad de acudir personalmente o a través de su apoderado a instancias superiores en caso de no ser escuchado, siguiendo los conductos regulares existentes en el colegio.
- A elegir y ser elegidos para las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúna los requisitos para tal efecto.

Deberes

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Asistir regularmente a clases.
- Ser puntual en su llegada al Establecimiento, así como a cada una de sus clases.
- Colaborar y cooperar en mejorar la Convivencia Escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el presente Reglamento.
- Adherir activamente a los valores de la convivencia escolar señalados en este reglamento.
- Estar dispuesto al diálogo, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso.
- Solucionar los conflictos a partir de la práctica del buen trato y el diálogo, evitando las agresiones verbales y físicas.
- Comportarse con respeto en toda actividad organizada por el colegio, sea en las dependencias del establecimiento o fuera de éstas cuando expresamente esté representando al colegio o vista su uniforme.
- Respetar los símbolos patrios y del colegio, como también de otros colegios, instituciones, países, regiones, religiones o etnias.
- Respetar todo tipo de documentación oficial del colegio, sea física o virtual.
- Velar por la propia seguridad personal y la de los demás miembros de la comunidad



educativa evitando situaciones de riesgo y siguiendo las indicaciones de los adultos a cargo.

- Respetar la propiedad privada, no apropiándose o destruyendo bienes de los miembros de la comunidad educativa o de propiedad del colegio.
- Llevar oportunamente a los padres o apoderados la información que envíe el colegio a través del cuaderno de comunicaciones o circulares.
- Cumplir con las normas y procedimientos que rigen las diversas actividades de formación organizadas por el colegio, dentro y fuera del establecimiento.

2. Regulaciones Técnico-administrativas sobre la estructura y funcionamiento general del establecimiento.

En general, las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año escolar, de lunes a viernes entre las 08:00 y 18:30 horas, con excepción de los feriados legales.

Al inicio de cada año lectivo, se informará a la Comunidad el Calendario Anual y el Horario semanal de cada curso, de acuerdo a lo aprobado por el Ministerio de Educación.

Los días de clases establecidos en dicho calendario, serán considerados para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante.

La Educación Parvularia del Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva no se encuentra adscrita al Régimen de Jornada Escolar Completa (JEC) por lo que los/as estudiantes asisten en dos jornadas: Jornada Mañana 8:00 a 12:30 horas; Jornada Tarde de 13:30 a 18:00 Horas.

a. Niveles de enseñanza y régimen de jornada escolar. b. Horario del establecimiento

NIVELES	JORNADA	HORARIO
I Nivel de Transición (Pre – Kinder)	Tarde	13:30 a 18:00
II Nivel de Transición (Kinder)	Mañana	08:00 a 12:30

3. Regulaciones referidas a los procesos de admisión

1- Incorporación y Admisión:

Podrán postular al colegio todos los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en el Ministerio de Educación para el ingreso a los niveles de Educación Parvularia.



El proceso de postulación no contempla rendición de ningún tipo de exámenes o evaluaciones académicas, ni médicas, ni pago por matrícula. No discrimina a los estudiantes, por raza, sexo, religión.

Requisitos: Pre-Kínder:

- **Cumplir con las edades exigidas (4 años cumplidos al 31 de marzo)**
- **Certificado de Nacimiento**

Kínder:

- **Cumplir con las edades exigidas (5 años cumplidos al 31 de marzo)**
- **Certificado de Nacimiento**

El Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva se ha incorporado a partir del año 2019 al proceso del Sistema de Admisión Escolar (SAE), por lo que el sistema de matrícula de estudiantes nuevos/as se realiza en la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>.

A partir del año 2020 todos los estudiantes que ingresen por primera vez al Colegio, deberán inscribirse mediante SAE, dependiendo de los cupos disponibles.

Matrícula de Kínder: de continuidad

Es el proceso de matrícula que realizan todos los estudiantes que ya están matriculados, cursan estudios en el Colegio y desean continuar en él. Para ello los/las apoderados/as deben manifestar el deseo de continuar mediante el proceso de matrícula de diciembre de cada año, lo que será difundido a través de la página web, en reuniones de apoderados/as y mediante carteles informativos. Estos estudiantes tendrán la primera prioridad, siempre y cuando los/las apoderados/as hayan cumplido con el artículo N°23 del Decreto 152 del 2016, que establece como condición necesaria para proceder con la postulación a los establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado; tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno de los establecimientos de su preferencia. Esta aceptación se verificará mediante el cumplimiento de los deberes del/la apoderado/a, y estudiante, estipulados en el presente reglamento.

Matrícula de Pre kínder y estudiantes nuevos/as de Kínder:

Estos estudiantes deberán inscribirse mediante SAE, dependiendo de los cupos disponibles. El Sistema adjudicará los cupos según criterios de prioridad, establecidos en los artículos 27 y siguientes del Reglamento de admisión, los cuales son: existencia de hermanos/as en el establecimiento, incorporación del 15% de estudiantes prioritarios, hijo/a de funcionarios/as y haber estado matriculado en el Colegio sin haber sido expulsado. Este proceso se realizará a través de la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> entre los meses de septiembre y octubre. Es responsabilidad de cada apoderado/a realizarlo.



Cuando, pese a aplicarse los criterios anteriores, la demanda es mayor a la cantidad de cupos se otorgarán estos mediante la plataforma “Anotate en la lista” en la página ministerial SAE

b. Los mecanismos de comunicación formales con madres, padres y apoderados.

Al ingresar al Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva, a cada estudiante se le crea un correo institucional, siendo este un medio oficial de comunicación entre el hogar y el Colegio, donde se entregará información oficial de comunicados, circulares, reglamentos, calendario anual, horarios de cursos, jornadas, funcionamiento u otros; como así también, la página web será considerada un medio oficial.

Frente a situaciones emergentes se podrán establecer comunicación telefónica con el Colegio

Cualquier situación de carácter privado o asociado a conductas inadecuadas, de riesgo o de tipo socio emocional, serán abordadas sólo de manera presencial.

La atención de apoderado(a) será bajo previa cita, según Protocolo de atención y entrevista de madres, padres y apoderados.

Las Redes sociales o WhatsApp no constituirán un medio de comunicación válido ni formal.

c. De la asistencia a clases

La asistencia de los estudiantes de Educación Parvularia debe ser diaria y ajustada al Calendario Institucional. El/la apoderado/a es responsable de enviar a su hijo/a todos los días de clase, evitando inasistencias injustificadas.

La Educadora tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, registrándose en el Libro digital respectivo. La responsabilidad del llenado es exclusiva de la Educadora, ajustándose a las indicaciones de la Superintendencia de Educación.

Toda inasistencia deberá ser justificada en forma presencial, por el/la apoderado/a, con la educadora de párvulos.

La ausencia por más de un día, por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación presencial del/la apoderado/a, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo.

La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al/la apoderado/a, a comunicar este hecho a la Educadora de Párvulos o Inspectora dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma; el (la) estudiante NO DEBE asistir al Establecimiento hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.

Las ausencias a clases de carácter prolongado por razones justificadas y previsibles, obliga al padre, madre o Apoderado/a, a solicitar autorización escrita, con a lo menos 48 horas de anticipación, a la Inspectora. En el evento de no efectuarse esta justificación escrita previa, el



(la) estudiante no podrá reintegrarse a las actividades escolares sistemáticas sin la justificación personal del/la apoderado/a ante inspectoría.

Los/las estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente al Colegio e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se les cite, ya sea dentro o fuera del Establecimiento.

La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la Estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente realizadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

Si se producen inasistencias reiteradas, que pongan en riesgo el aprendizaje del alumno, UTP, a través de la educadora, citará al/la apoderado/a a una entrevista para darle debida solución al problema. El Colegio exigirá un compromiso escrito del/la apoderado/a y su incumplimiento será considerado falta grave.

Cada vez que un estudiante llegue al Colegio en un estado de salud deficiente, será mantenido en la sala de primeros auxilios, hasta que sea retirado por su apoderado, dejando constancia escrita de la situación en el registro. Se solicita no enviar estudiantes con estados febriles, diarreicos, con heridas expuestas o lesiones que limiten su movilidad.

En caso de inasistencias reiteradas sin acercamiento del/la apoderado/a al Colegio, la Educadora llamará al hogar informando del caso y solicitando acudir a entrevista en Inspectoría.

d. De la puntualidad, llegada y retiro de los y las estudiantes

La hora de ingreso formal al Establecimiento es a las 08:00 hrs. la jornada de la mañana y a las 13:30 hrs la jornada de la tarde, pasado diez minutos del horario de ingreso se registrará como atraso.

Los/las estudiantes deben ser entregados directamente a la Educadora a cargo o a su Asistente, al interior del recinto de educación parvularia. El Apoderado(a) es responsable de la integridad del estudiante antes de ser recepcionado por la educadora o asistente.

Con tres atrasos registrados en el libro de clases se citará al apoderado.

La hora máxima de retiro de los estudiantes es a las 12:30 y 18:00 horas según jornada. En caso de retraso excepcional el/la apoderado/a deberá llamar al Colegio informando la situación.

Una vez que el estudiante ha ingresado al Colegio, no puede por ningún motivo salir de este recinto. En caso de que él o la estudiante deba ser retirado antes del término de la jornada deberá hacerlo el apoderado(a), con justificación y de manera presencial, firmando el libro de retiros en Secretaría. En este se consignará el horario, motivo y adulto a cargo.



4. Regulaciones sobre pagos o becas en niveles de transición de establecimientos subvencionados o que reciben aportes del estado que continúan en el régimen de financiamiento compartido

El colegio Presidente Eduardo Frei Montalva es de dependencia Municipal, imparte educación gratuita.

5.Regulaciones sobre el uso de uniforme.

El Director del Colegio establece el uso obligatorio del uniforme, previo acuerdo con el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados.

5.1 Del Uniforme Escolar

Los estudiantes deberán asistir al Colegio con su uniforme limpio y cuidado.

Todas las prendas de vestir de los y las estudiantes deben estar debidamente marcadas con indicación de sus nombres completos y curso

En caso de que un estudiante no cuente con el uniforme escolar por temas económicos, deberá acercarse al Colegio e informar del caso para así buscarle una solución.

En caso de que un estudiante no pueda circunstancialmente usar su uniforme (está sucio, se extravió, etc.) el/la apoderado/a deberá justificar la situación personalmente o mediante comunicación dirigida a la Inspectora, quien otorgará plazos razonables.

El incumplimiento reiterado y sin justificativo será sancionado.

Se mantendrá un “ropero escolar”, con donaciones de uniformes en buen estado, al cual podrán acceder todos los estudiantes que lo necesiten.

Es facultad de la Inspectora eximir en el uso de uniforme, a estudiantes que presenten necesidades justificadas.

En caso de que él o la estudiante necesite cambio de ropa por haberse mojado, la educadora se comunicará con su apoderado/a, quienes acudirán al colegio y realizarán la muda de esta misma.

5.2 Acciones frente a uso de baños, muda de ropa y uso de pañales

Frente al uso de baños se solicita a padres/madres y apoderados/as, trabajar este aspecto en el hogar de forma que sean autónomos en el uso del servicio higiénico, ya sea al bajar o subir su ropa y a su limpieza personal.

Si bien la Asistente o Educadora prestarán atención al momento de uso de servicios higiénicos, los/las estudiantes realizarán el proceso en privado.



Frente a emergencias y el uso de pañales del estudiante, será el/la Apoderado/a quien acudirá al Colegio a realizar el cambio de muda. En caso de no poder realizarlo, dejará un reemplazante por escrito o autorizará a la educadora o asistente para realizar el proceso, siempre y cuando estas acepten. En cualquier caso, se le comunicará la situación vía telefónica o en su defecto mediante correo institucional.

6. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.

Al respecto, el Establecimiento debe velar por la salud integral y bienestar de todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa. En el caso de los estudiantes de educación parvularia, estas medidas deben ser de alto cuidado, dado sus condiciones de vulnerabilidad producto de la edad y temprana etapa de madurez psicológica.

Para asegurar las medidas de higiene, salud y seguridad General en el establecimiento, se deben considerar los siguientes aspectos.

- A. Las condiciones de infraestructura y seguridad necesarios para garantizar el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, y el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje: En el caso del Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva, cuenta con un edificio muy bien mantenido, con salas, patio techado y abierto, baños apropiados a las necesidades de los estudiantes y ajustadas a la normativa vigente.
- B. Acceso y salidas despejadas.
- C. Zonas de evacuación demarcadas: Los pasillos se encuentran despejados y las salidas y zonas de seguridad debidamente demarcadas.
- D. Equipamiento en caso de emergencia: La educación parvularia cuenta con extintores de 6k operativo y con recarga anual. Este debe estar debidamente señalado, asegurado y ubicado en un lugar de fácil acceso y en buenas condiciones de funcionamiento. Todo el personal debe estar capacitado en su uso.
- E. El edificio, debe ser desratizado, desinfectado y sanitizado, como mínimo una vez al año por una Empresa certificada, repitiendo este proceso de manera adicional, según las necesidades.
- F. Los párvulos cuentan con un recinto techado para practicar actividades deportivas.
- G. Las educadoras y profesores/as de Educación Física que las asisten deben promover y formar en el uso responsable y correcto de los elementos deportivos.
- H. Los párvulos cuentan con recreos en patio al aire libre con juegos. Por ningún motivo pueden hacer uso de este sin el resguardo de Educadora y/o Asistente.
- I. Las actividades al exterior se deben desarrollar preferentemente en espacios sombreados o, de lo contrario utilizando bloqueador solar, si en horas de alta luminosidad.
- J. Los patios deben mantenerse libres de elementos que puedan ser lanzados como proyectiles, de ser así avisar a la dirección y auxiliar de aseo.



- K. Los juegos de patio siempre deben estar en buen estado, sin salientes, ni aristas o filos que puedan causar heridas, si eso llega a suceder, suspender el uso del juego hasta que sea reparado y avisar a Inspectoría.
- L. Verificar que los párvulos no usen collares, carteras, bufandas o ropa con cordones en los juegos, para evitar asfixias.

6.1 Plan integral de Seguridad Escolar

- A. Medidas orientadas a garantizarla higiene y resguardar la salud en el establecimiento.
- B. Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio
- C. Promoción de acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.
- D. Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio: Ventilación de espacios, control de la calefacción, atención al cambio de temperaturas entre ambientes, uso de cloro en superficies y desodorantes ambientales higienizantes.
- E. Uso de medicamentos en el colegio: para esto se requerirá receta médica, con identificación del estudiante, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Ningún medicamento puede ser entregado sin consentimiento del/la apoderado/a.
- F. Solo se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deben administrarse en el hogar.
- G. El colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarse con autorización médica por escrito.
- H. Apoyar al/la estudiante y su padre, madre o apoderado/a, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- I. En caso de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, tales como pediculosis, impétigo, IRA y diarrea; existe un protocolo en función de cada diagnóstico de mayor probabilidad. Los padres, madres y apoderados/as deben conocer este Protocolo.

6.2 Acciones de cuidado de salud del párvulo y desarrollo de hábitos de alimentación saludable e higiene:

- A. Las Educadoras de párvulos promoverán y formarán con respecto a la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente.
- B. También, formarán en relación al cepillado de dientes y al cuidado bucal, apoyando programas de salud asociados: fluoración, talleres preventivos, etc.



- C. Las Educadoras de párvulos deben formar y apoyar el consumo de alimentos saludables y la práctica de actividades físicas. Por ello es que solicitarán minuta de colación saludable.
- D. El momento de la colación estará establecido por horario y la rutina diaria incorporará el despeje de la mesa, el lavado de manos con jabón, la ubicación de servilleta cubriendo la mesa, el consumo de alimentos saludables sentados, la limpieza de la mesa, depósito de basuras en basureros, lavado de manos y dientes.
- E. A los estudiantes de educación parvularia se les solicita traer a diario una colación saludable, sugerida por las educadoras donde se enfatiza en el consumo de frutas, huevo, yogurt y otros alimentos bajos en azúcar, grasas y sodio.
- F. Esta minuta diaria es sugerida, pero se enfatiza en la importancia de mantener una dieta equilibrada.
- G. El Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva cuenta con un “Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad” y un “Plan Integral de Seguridad” (PISE).

7. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

7.1 Regulaciones técnico – pedagógica

En Educación Parvularia, existe una variedad de dimensiones en que las educadoras tienen la posibilidad de intervenir e influir positivamente para que los cambios y mejoras se produzcan, por ejemplo: la reflexión permanente de sus prácticas, ubicar al niño y la niña como ejes centrales del proceso educativo, reconocer el juego y las actividades lúdicas como estrategias movilizadoras de aprendizajes, el perfeccionamiento pertinente, el trabajo colaborativo para alcanzar las metas comunes, una clara intencionalidad pedagógica y foco en los aprendizajes de los párvulos, la buena gestión de los recursos, entre otros aspectos. Considerar criterios de inclusión y respeto por la diversidad, es también una dimensión que se debe considerar en el trabajo del nivel. Los conceptos que se deben considerar en el quehacer pedagógico en el nivel preescolar se detallan a continuación:

1- El niño como sujeto activo, se ubica al centro de los aprendizajes

- En su quehacer profesional la Educadora debe estar plenamente enfocada en potenciar un desarrollo integral de los párvulos, a través de experiencias significativas, lúdicas y desafiantes, que apuntan a sus necesidades, intereses y motivaciones personales.
- Se debe considerar que los niños y niñas tienen variados intereses y formas de aprender, y que es labor de las educadoras reconocer esa variedad y ofrecer oportunidades para satisfacer sus intereses y necesidades.



2- Un clima estimulante para aprender

- Un clima estimulante promueve entre niños y adultos relaciones de afecto, respeto, solidaridad y motivaciones positivas para aprender; respeto por las diferencias de género, de su cultura de origen y condición social.
- Se incluye también en esta dimensión, las altas expectativas de las Educadoras por los logros de aprendizaje de los párvulos que atiende. En Educación Parvularia se debe tener una alta expectativa, ya que eso se traduce en mejores resultados en los aprendizajes de los niños y niñas.

3- Una clara intencionalidad pedagógica en la práctica docente

- Se deben desarrollar prácticas activas que generan logros positivos, considerando estrategias que son factibles de implementar como por ejemplo: atender en todo momento las demandas del niño o niña que lo requiere; reafirmar las explicaciones, vincular los contenidos con hechos familiares o conocidos por ellos; utilizar el buen humor, provocar situaciones divertidas que promuevan aprendizajes desde la alegría de compartir con otros; integrar a todos los párvulos a las actividades, estableciendo climas cálidos y desafiantes; planificar las experiencias con materiales didácticos interesantes, seguros y atractivos para los niños.
- Considerar a partir de la reflexión que las prácticas pedagógicas se deben sustentar principalmente en el paradigma constructivista, como una forma de abordar el quehacer docente, desde una perspectiva integral y considerando los intereses y necesidades de los niños y niñas.
- Utilizar como recurso permanente el juego, junto al uso de materiales concretos y significativos. Realizando una adecuada mediación de los aprendizajes y el sentido lúdico de las experiencias, son de vital importancia en el desarrollo de la práctica educativa.

4- La gestión de los recursos

- Realizar una adecuada gestión de los recursos humanos, materiales y tecnológicos, con los que cuenta el colegio.
- La gestión del tiempo en el aula es también un aspecto clave para la utilización óptima de los recursos. El tiempo de enseñanza está directamente asociado al logro escolar, de tal forma que cuanto mayor es el tiempo destinado al aprendizaje, mayor es el aprovechamiento de los niños y niñas.

5- La reflexión pedagógica de las educadoras como sustento para las buenas prácticas

- La reflexión pedagógica crítica sobre la práctica y la construcción de saberes compartidos es otro aspecto fundamental que debe ser considerado en el trabajo del nivel preescolar. En este sentido, durante las reuniones de coordinación serán un espacio para el diálogo y la reflexión, de manera de poder socializar entre otras cosas, las experiencias, saberes, estrategias y valores socialmente compartidos.



- El éxito de la reflexión y otras buenas prácticas pedagógicas, se sustentan fuertemente en el compromiso y la responsabilidad profesional de cada una de las educadoras del nivel preescolar.

6- Trabajo con el equipo multidisciplinario

Respecto a este punto el nivel preescolar debe:

- La Educadora debe coordinar el trabajo colaborativo con el Equipo Multidisciplinario, informando acerca de los niños/as que necesiten apoyo.
- La Educadora y el Equipo Multidisciplinario deben monitorear los progresos de los niños/as y para elaborar materiales educativos diversificados.
- La Educadora del nivel deberá retroalimentar el trabajo del Equipo Multidisciplinario a través de la entrega de evaluaciones, registros, observaciones, etc
- La Coordinadora de Educación Parvularia deberá asistir a reuniones de coordinación con directivos, siendo el nexo entre ellos y su equipo de trabajo. El equipo de Educación Parvularia deberá asistir a consejos generales que sean programados por la dirección.

7.2 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

Los niveles y subniveles de los párvulos se conforman por edad cronológica, considerando los tramos etarios, conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el decreto N°481, de 2018.

Los niveles de párvulos que imparten en el establecimiento son:

Jornada mañana:

-Kinder A, B y C

Jornada tarde:

-Pre.kinder A, B y C

Procesos y períodos de adaptación en traspaso de un nivel a otro

Las Educadoras y Asistentes de Párvulos del Colegio Eduardo Frei Montalva, toman el curso en Pre-Kínder hasta llegar al Kínder, es decir los niños/as pasan al nivel siguiente y su Educadora y Asistente con ellos/as.

El periodo de adaptación de los niños y niñas dura aproximadamente una a dos semanas, dependiendo del nivel etario, la madurez emocional y si es estudiante antiguo o nuevo.

El año escolar se divide en dos periodos: Primer Semestre y Segundo Semestre.

Al finalizar cada semestre se citará a los padres y apoderados a una reunión, para hacer entrega del informe al hogar y conversar de los aprendizajes adquiridos del estudiante.



El equipo de Educación Parvularia, se reunirá una vez a la semana junto a su Coordinadora para planificación u organización curricular y ser resolutivos frente a situaciones que se presenten.

La Educadora de párvulos destinará una hora para atención de apoderados.

La Coordinadora de Educación Parvularia deberá asistir a reuniones de coordinación con UTP, siendo el nexo entre ellos y su equipo de trabajo.

El equipo de Educación Parvularia debe asistir a consejos generales que sean programados por la dirección.

7.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y a terreno

Responsable: Coordinadora Nivel Parvulario, Educadora de Párvulos y Asistente.

Las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las Bases Curriculares del nivel educativo respectivo.

1- De la organización

La Educadora deberá informar y confirmar a la Dirección del establecimiento, la ejecución de la Salida Pedagógica con a lo menos 15 días hábiles de anticipación, su(s) objetivo(s) , niveles o cursos, participantes, costos, vía de traslado y otros, de modo que se cumplan las medidas administrativas correspondientes.

La Educadora debe comunicar la salida a las familias con a lo menos con 15 días hábiles de antelación e informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costos, hora de salida y regreso, entre otros. Se hará envío a la familia, la circular informativa de toma de conocimiento y autorización expresa para que el estudiante participe de esta salida pedagógica.

La Dirección debe enviar al Departamento Provincial de Educación Santiago Oriente , con diez días hábiles de anticipación a lo menos, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte.

Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar oficial o buzo del colegio, según lo indique la Educadora, de lo contrario no podrán participar de la actividad.

El estudiante que presente un mal comportamiento antes de la salida pedagógica o aquel estudiante que presente dificultades o pueda en la salida poner en riesgo su integridad, se llevará a discusión entre la educadora y la coordinadora de Educación Parvularia la asistencia del estudiante a la salida pedagógica en compañía de su apoderado.

Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado(a).



2- De la Seguridad

La Educadora responsable de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salida, verificar que el botiquín que se llevará en la salida pedagógica cuente con los implementos necesarios y del Seguro Escolar.

Los adultos responsables que acompañen en la actividad (madres, padres y apoderados), a modo de resguardar de manera efectiva la seguridad de los integrantes del grupo deberán ser a lo menos 5 participantes por curso, incluyendo a la educadora.

Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañan la actividad

Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado, en la asistencia del libro de clases y libro de salida.

El estudiante debe mantener un buen comportamiento durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Será responsabilidad del Profesor encargado de la Salida Pedagógica informar a su regreso a la autoridad presente cualquier eventualidad que se haya presentado en la salida pedagógica y que atente contra lo dispuesto en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia, con el fin de adoptar las medidas pertinentes.

3- De la seguridad en el desarrollo de la actividad

El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.

En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor. Utilizar los cinturones de seguridad.

Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física.

Los y las estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.



4- Del Comportamiento del estudiante en el desarrollo de la actividad

Si la salida de los estudiantes se prolonga más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los estudiantes podrán almorzar.

Siempre estarán supervisados.

Toda vez que los alumnos accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo o ingresar a un museo, etc., éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

8. Regulaciones de Convivencia y buen trato.

El Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva asume con responsabilidad el objetivo de favorecer la construcción de una buena convivencia escolar donde existan ambientes de buen trato, basados en el cuidado, la protección y el respeto de niños y niñas, en su condición de sujetos de derecho. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

La Comunidad educativa, reconoce que la sana convivencia y el buen trato escolar:

- Favorecen el bienestar integral, impactando en el aprendizaje de niños y niñas.
- Contribuyen a su desarrollo psicológico, físico y moral.
- Fortalecen la autoestima, la empatía, el diálogo y la participación.

Para esto el establecimiento pone a disposición de sus estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as una infraestructura adecuada, un Reglamento de Convivencia asequible y protocolos de acción claros y socializados.

En el caso de la Educación parvularia se busca que los párvulos y sus apoderados/as conozcan las normas que el Colegio requiere instalar para el logro de objetivos institucionales planteados en el PEI. Es por ello que en esta etapa se enfocan principalmente en la formación de conductas de aceptación y respeto del otro, de buen trato verbal y físico y de una auto regulación progresiva.

Por su parte la corrección será siempre formativa, afectiva y comprensiva, en espacios de interacción, diálogo, juego y aprendizaje colaborativo.



8.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar, es un órgano informativo, consultivo y propositivo, que se rige por las disposiciones de la Ley General de Educación y el Decreto N° 19 que modifica el Decreto N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Escolares.

8.2 Del Encargado de Convivencia

En el establecimiento existirá un Encargado de Convivencia Escolar, que especialmente trabajará de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar. Encargado de Convivencia Escolar lo siguiente:

- Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar;
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia Escolar.
- Conocer y mantener actualizado el reglamento de convivencia escolar del colegio y su respectiva actualización en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).
- Conocer la normativa vigente respecto al Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno de los establecimientos educacionales.
- Actualizar con apoyo del Equipo de Gestión, el Consejo Escolar y el Consejo de Profesores del colegio los diferentes planes de acción para fortalecer la convivencia escolar.
 - Conocer y dar a conocer a la comunidad escolar, los protocolos de acción frente a situaciones de denuncias de maltrato escolar, de acoso escolar y de cualquier tipo de violencia física o psicológica al interior del establecimiento.
- Informar y orientar a la comunidad escolar acerca de los temas relacionados con la Convivencia Escolar, la normativa y los protocolos de acción que deben estar explícitos en el reglamento de convivencia.
- Velar y orientar a la comunidad escolar sobre la celebración del día de la Convivencia Escolar y otras conmemoraciones.
- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar deberá establecerse por escrito y contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que se han definido como relevantes.



8.3 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.

El Consejo Escolar, según Decreto 24 del 11 de marzo del 2005, estará integrado por:

El Director del establecimiento, quien lo presidirá

El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito - El docente representante, elegido por los profesores del establecimiento,

El asistente de la Educación representante, elegido por sus pares.

El/la presidente del Centro de Padres y Apoderados.

El/la presidente del Centro de Estudiantes del Colegio.

El Consejo Escolar tendrá como objetivo, acercar e integrar a los distintos actores que componen una comunidad educativa a través de la participación efectiva, de manera que puedan informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión escolar de su establecimiento, como también estimular y promover la buena convivencia escolar.

8.4 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar tiene como propósito orientar a la Comunidad Educativa del Colegio Eduardo Frei Montalva en el desarrollo de estrategias para promover el buen trato, el respeto, y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes, así como implementar estrategias preventivas en relación a temáticas de afectación infantil y juvenil. Entre las acciones generales que se contemplan, acorde a las edades y niveles, por ejemplo, podemos encontrar:

- Difundir, reflexionar y promover buenas prácticas de convivencia escolar a través de la página Web del Colegio, correos electrónicos, reuniones de Madres, Padres y Apoderados del mes de marzo, agosto y octubre, reuniones de personal del Colegio, y en la Ruta del Aprendizaje con los Estudiantes.
- Difundir las normas de Convivencia Escolar del Colegio a los Estudiantes, en la Ruta del a ello.
- Reflexionar y fomentar una buena Convivencia Escolar entre los Estudiantes, en la Ruta del Aprendizaje, Talleres por curso y nivel; jornadas de Monitores de Convivencia; Charlas y talleres para madres, padres y Apoderados durante el año lectivo; en las clases habituales.
- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es liderado la Encargado/a de Convivencia escolar, así como la planificación y ejecución de acciones en función de los objetivos planteados cada



año escolar, reconociendo la importancia de promover una cultura preventiva al interior del Colegio, que propicie el desarrollo y buen vivir de nuestro Estudiantes.

8.5 Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas como, asimismo entre un párvulo y un adulto integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del estudiante 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 las normas que regulan su relación con otros y el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social, cultural y natural.

Descripción de los hechos que constituyen conductas contextualmente inadecuadas de la buena convivencia, medidas y procedimientos.

Para los efectos de este Reglamento definiremos algunos conceptos que clarifiquen y aseguren su adecuada implementación del mismo.

Norma: toda aquella indicación establecida por el Establecimiento educativo y que se basa en su PEI. La norma es un atributo mínimo que debe ser cumplido tanto por los/las estudiantes, como los/las apoderados/as y funcionarios/as.

Falta: toda aquella trasgresión a la norma y que implica su incumplimiento.

Recurrencia: se refiere a la reiteración de la falta, pudiendo ser en primera instancia, segunda instancia, tercera instancia o de manera reiterada (más de tres veces).

Graduación de la falta: se asocia a la intensidad de la falta, sus efectos y consecuencias. Reconociendo la edad de los/las estudiantes deben analizarse el contexto y la situación en que esta ocurre, determinando atenuantes y agravantes. Por ejemplo, determinar si es una conducta accidental o voluntaria, reiterada o de primera ocurrencia y si la consecuencia es de carácter grave o no tiene mayores implicancias.

Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. Es trascendente para la gradación de las faltas la mirada criteriosa de la Educadora, quien aplicará su conocimiento de los niveles cognitivos, sociales y emocionales de cada estudiante.

Definición de roles: En el caso de la Educación Parvularia no se dará una normativa distinta para padres, madres y estudiantes, debido a que por la escasa edad de los/las estudiantes es imposible atribuir a ellos en sí mismos las faltas. Por el contrario, estas deben ser abordadas en conjunto con los/las apoderados/as.



Deber del apoderado frente a faltas a la norma establecida.

Deber del apoderado	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
Asistencia a clases y actividades pedagógicas	Inasistencia injustificada	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 días	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a	Registro de inasistencia en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora	Apoderado/a: Comprender la importancia de la asistencia a clases y de la responsabilidad para el aprendizaje y la formación del/la estudiante.
		Cuarta o Quinta instancia, 4 o 5 días	Grave	Recordatorio de reglamento. Conversación con la Inspectora	Registro de inasistencia en agenda escolar y en hoja de vida del /la estudiante. Citación a apoderado/a por parte de la Inspectora	Educadora, Inspector, Director: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento
		La conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy Grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con el Director	Citación a Entrevista con Director con Registro en la Bitácora.	

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y Profesional de apoyo
-------	-------	-------------	-----------------------	-------------------------------	-----------------	--



Cumplimiento de horarios	Atrasos reiterados en la llegada o en la salida (*)	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a	Registro de atraso en libro digital. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante.
		Cuarta o Quinta instancia, 4 o 5 días	Grave	Recordatorio de reglamento.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del /la estudiante Citación a apoderado/a por parte de la Inspectora	Educadora, Inspectora y Director: Socializar el RICE y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia en su cumplimiento
		La conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy Grave	Conversación con la Inspectora	Recordatorio de RICE Entrevista con Director	

(*) Ya sea en el retraso de retiro o por los retiros adelantados sin justificación.

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y Profesional de apoyo
Cumplimiento de materiales	Incumplimiento en el porte de materiales sin justificación	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres.	Reconocer la importancia de contar con los materiales solicitados para la	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia



				Conversación personal entre Educadora y apoderado/a	actividad programada Citación a apoderado/a por parte de la Educadora	en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante.
		Cuarta o Quinta instancia, 4 o 5 días	Grave	Recordatorio de RICE. Conversación con Inspectora	Registro de incumplimiento o en el porte de materiales Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del /la estudiante Citación a apoderado/a por parte de Inspección	Educadora, Inspectora y Director: Socializar el RICE y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia en su cumplimiento
		La conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy Grave	Recordatorio de RICE y entrevista con jefe de UTP	Citación a entrevista con jefe de UTP con registro en bitácora.	

Cumplimiento en el uso de uniforme.	Incumplimiento en el uso de Uniforme sin justificación.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de incumplimiento o en el uso de uniforme en libro digital.	Apoderado/a: Comprender la importancia de cumplir con las normas del colegio. Entrevista con la educadora. Inspectora y Director Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as
-------------------------------------	---	--	------	---	--	---



		Cuarta o quinta instancia, 3 o 4 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspectora General.	Registro de incumplimiento en el uso de uniforme en la hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte de Inspector	sobre la importancia de su cumplimiento.
--	--	---	-------	---	---	--

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
Cumplimiento de medidas de higiene.	Incumplimiento de medidas de Higiene, lavado de manos, uso de pañuelos desechables, uso de alcohol gel, higiene corporal y uso de baños.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de incumplimiento en medidas de higiene corporal, uso de pañuelos, etc. Citación al apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la higiene corporal, uso de pañuelos desechables, lavado de manos, etc para la formación del/la estudiante.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspectora	Registro de incumplimiento en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte de la Inspectora	Educadora, Inspectora: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.



		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Convivencia escolar	Citación a Entrevista con inspectoría con Registro en Bitácora.
--	--	---	-----------	--	---

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
Cumplimiento de medidas de seguridad.	Incumplimiento de medidas de Seguridad, de autocuidado, exponiéndose a un accidente.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de ocurrencias. Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de Acciones que pueden provocar un accidente bitácora. Citación apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de Cumplir con las normas de seguridad en el colegio y del hogar, entrevista con la educadora.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspectoría.	Registro de Acciones que pueden provocar un accidente en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte de la Inspectoría	Inspectoría y Director: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.



		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Director.	Citación a Entrevista con Director con Registro en Bitácora.
--	--	---	-----------	---	--

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y Profesional de apoyo
Cumplimiento de medidas de alimentación saludable.	Incumplimiento de medidas de alimentación saludable sin justificación.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de Incumplimiento de alimentación saludable en agenda escolar. Citación al apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la Alimentación saludable para un buen desarrollo físico y cognitivo del/la estudiante. Educadora, Inspectora y Directora: Socializar el Reglamento Interno
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con la Inspectora.	Registro de Incumplimiento de alimentación saludable en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte de la Inspectora	y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.



		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con El director	Citación a Entrevista con El director con Registro en Bitácora.
--	--	---	-----------	---	---

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora profesional de apoyo
Cuidar la infraestructura y materiales escolares.	Dañar o destruir infraestructura y materiales escolares.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de Daños y destrozos ocasionados en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la Importancia de formar hábitos de buen uso y cuidado de implementos escolares, infraestructura y materiales para el aprendizaje y La formación del/la Estudiante.



		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con inspectoría	Registro de Daños y destrozos en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspectoría.	Educadora, Inspectoría Y Director: Socializa el Reglamento Interno y Conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con el Director Derivación a convivencia escolar para abordar posibles dificultades.	Citación a Entrevista con el Director con Registro en Bitácora.	

Normas de Interacción de estudiantes

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
Trato respetuoso y No discriminatorio a todos integrantes de la comunidad educativa.	Faltar el respeto a cualquier integrante de la Comunidad educativa.	Primera,segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, asumiendo la responsabilidad y pidiendo disculpas. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de Clases y en la hoja de vida.	Apoderado/a:Comprender la importancia del respeto hacia todos los integrantes de la Comunidad educativa y fortalecerlo en su hijo/a. Equipo Directivo y



				entrevista en el libro de clases.		Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Trabajar el tema con el curso a través de actividades lúdicas. Trabajar el tema con los/las apoderados/as del curso en reunión.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, asumiendo la responsabilidad y pidiendo disculpas. Conversación de la Inspectora General con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases.Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	



		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación con la Educadora, asumiendo la responsabilidad y pidiendo disculpas. Conversación con dirección con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo.*	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora.. Evaluación y atención por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación.	
--	--	---	-----------	---	---	--

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación De la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol del apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo



Escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora de Párvulos y Asistente.	No presentar una actitud de escucha ni seguir las indicaciones de la Educadora de Párvulos, Asistente u otro adulto responsable de su formación.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias	Leve	<p>Conversación de la /el estudiante con la Educadora, para corregir la conducta.</p> <p>Conversación de la Educadora con el/la apoderado registrando entrevista.</p>	Registro en el libro de clases. Reconocer que puede cambiar su actitud	<p>Apoderado/a: Comprender la Importancia de la Escucha y la capacidad de seguir instrucciones para el aprendizaje y fortalecerlo en su hijo/a.</p> <p>Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante.</p>
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	<p>Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta.</p> <p>Conversación del Jefe de UTP con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.</p>	<p>Registro en el libro de clases.</p> <p>Registro en Bitácor.apoyo desde Equipo de Convivencia.</p>	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	<p>Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta.</p> <p>Conversación con convivencia escolar con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para</p>	<p>Registro en el libro de clases.</p> <p>Registro en Bitácora.</p> <p>Evaluación por parte Equipo de Convivencia.</p> <p>Posible derivación.</p>	



				entregar apoyo interno o externo.		
--	--	--	--	-----------------------------------	--	--

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo.
Presentar conductas inclusivas y respetuosas de la diversidad de sus compañeros/as.	No aceptar la inclusión ni la diversidad de sus compañeros/as, manifestando conductas excluyentes	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases.	Apoderado/a: Comprender la Importancia de Aceptar la Diversidad y la inclusión, y fortalecerlo en su hijo/a.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación del Jefe de UTP con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	Equipo Directivo Y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Encargada de Convivencia: Trabajar el tema Con el curso a Través de Actividades lúdicas. Trabajar el tema Con los/las apoderados/as del curso en reunión.



		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Encargada de Convivencia con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora. Evaluación y apoyo por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación.	
--	--	---	-----------	---	---	--

8.6 Descripción de los hechos que constituyen falta de la buena convivencia, medidas y procedimientos.

Definición y criterios de consideración

Sobre las faltas: Considerando la etapa evolutiva en que se encuentran las niñas y niños de educación parvularia y los objetivos de desarrollo socio moral, respecto faltas asociadas al daño físico o psicológico a sus pares, las educadoras o técnicos asistentes velarán por un diálogo que promueva la reflexión en el niño o niña que ayude al proceso de darse cuenta. Además, será el padre, la madre o el/la apoderado/a, quien debe cooperar con el proceso de formación en estos casos y contribuir al aprendizaje socioemocional deseado.

Acompañamiento de apoderados/as frente a entrevistas con estudiantes, por proceso de indagación en algún protocolo de CE. Para efectos de situaciones en que se requiera de entrevistas con estudiantes, él o la apoderado (a) podrá acompañar a su pupilo (a) mientras se realiza el proceso, cumpliendo lo siguiente:

- Se considera apoderado (a), indistintamente a la persona que suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales, o a quien asiste regularmente a las reuniones de Microcentro y entrevistas.
- La entrevista con presencia del apoderado (a) será efectuada de esta forma en las ocasiones que el mismo apoderado (a) lo solicite, siempre y cuando esto no afecte la situación emocional del (la) estudiante.
- La entrevista con presencia del apoderado (a) será efectuada de esta forma cuando un miembro de alguno de los equipos educativos del colegio, lo requiera, siempre y cuando esto no afecte la situación emocional del (la) estudiante.



- Si ambos apoderados están imposibilitados de asistir, no pueden ser reemplazados por ningún otro familiar del (la) estudiante. En ese caso, se podrá reorganizar la fecha de entrevista o bien, se podrá realizar la entrevista conforme lo permitido en deberes de apoderados/as consignado en este Reglamento.
- La fecha, horario y lugar de realización de la entrevista será confirmado a través del (la) educador (a) o directivo del colegio, con un plazo de a lo menos 24 hrs. de anticipación, vía escrita en agenda y/o correo electrónico.
- Como el propósito de este tipo de entrevistas es el acompañamiento solamente, el apoderado (a) no podrá interferir en momento alguno del proceso; de ser así, se solicitará su retiro.
- En contexto de pandemia, podrán realizarse entrevistas virtuales; siendo este el caso, el/la apoderado/a, guardará silencio en todo momento hasta finalizar el encuentro. De no ser así, se cerrará el proceso registrando el incumplimiento de lo solicitado. En contexto de trabajo presencial, el/la apoderado/a se ubicará dentro del mismo espacio de entrevista, observando en silencio, desde un asiento atrás de él o la estudiante. Ya que asiste en calidad de oyente, bajo ninguna circunstancia, puede intervenir directamente en la conversación. Asimismo, no puede grabarla y de hacerlo, se cancela la entrevista.
- El apoderado (a) podrá autorizar que la entrevista se realice sin su presencia y ello autoriza a quien indaga. Esto debe ser informado por correo electrónico.

De la clasificación de Medidas

Medidas de aplicación a estudiantes: En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da a lugar a la ningún tipo de medida disciplinaria en contra de un niño o 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 que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con su entorno social y cultural.

Medidas preventivas: Para evitar la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia o bien controlar y erradicar lo que esté ocurriendo si así fuere, se podrá planificar medidas que ayuden a prevenir la ocurrencia de situaciones que alteren sana convivencia; entre éstas puede considerarse cambios de puesto, talleres grupales o para el curso, acompañamiento directo desde un profesional del Depto. Psicoeducativo, Seguimiento de evolución coordinado entre educadora y otro profesional del ciclo o nivel, sugerir a familias intervenciones especializadas de forma externa, entre otras medidas.

Faltas generales de los padres, madres y/o apoderados y medidas asociadas



Se considera como base para la tipificación de falta cometida por padres, madres o apoderados/as, acciones que transgredan sus deberes. Como ejemplos de faltas cometidas por apoderados, podrán considerarse:

- Incumplir parcialmente o totalmente los deberes de los apoderados señalados en el presente reglamento u otras normativas presentes acorde con la legalidad vigente.
- Permitir la inasistencia a clases no justificada y/o no autorizada, del estudiante.
- No respetar los conductos regulares para comunicarse con los funcionarios del establecimiento.
- Maltratar verbal, física o psicológicamente por cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.
- Incumplir las medidas y/o acuerdos formales asumidos con algún miembro de la comunidad escolar.
- No respetar la privacidad y/o confidencialidad propia de las entrevistas, reuniones y documentos oficiales.
- Dañar el ambiente de la comunidad divulgando información infundada.
- Respecto las faltas cometidas por los/las apoderados/as, entre las medidas que no constituyen sanciones y que se aplicarán para restablecer la buena convivencia, se considerarán:
 - Citación a entrevista por parte de un profesor/a, coordinadores o directivos, para reflexionar sobre el hecho.
 - Presentación de disculpa para quien haya resultado afectado por la falta.
 - Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

Como sanciones por faltas cometidas por apoderados/as, se considerarán una o más entre las siguientes acciones:

1. Carta de amonestación desde Inspectoría, Convivencia Escolar o Dirección, según corresponda.
2. Entrevista de los padres, madres o apoderados con el Director y firma de compromiso.
3. Pérdida temporal de la calidad de apoderado con una duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar un apoderado subrogante.
4. Cambio de quien cumple rol apoderado (a) representante del (la) hijo (a) o hijos (as) en actividades de colegio como: reuniones de apoderados (as), entrevistas, directivas de curso y otras que el colegio determine.
5. Prohibición temporal de ingresar al establecimiento con una duración máxima de un semestre académico sin perjuicio de recibir información propia al desarrollo escolar del hijo o hija, a través de medios electrónicos.



6. Para puntos 3 y 4, se considera que cuando el apoderado sea padre o madre del alumno, conservará los derechos señalados en el Ord.Circ.27,11/2016, Superintendencia de Educación que fija el sentido y alcances de las disposiciones sobre los derechos de madres, padres y apoderados en el ámbito de la educación.

7. Será de especial actuación del colegio, tomar medidas legales frente a transgresión de dignidad o menoscabo de algún miembro de la comunidad educativa, especialmente, cuando se sospeche vulneración de derechos hacia estudiantes y cuando alguna conducta se enmarque en lo señalado en Ley Karin.

Normas de Funcionamiento: Estudiantes

El Reglamento Interno regula la convivencia escolar. Debe ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa. En el caso de la Educación Parvularia es importante destacar que, para los niños y niñas siempre se implementan medidas de carácter formativo, a través de acciones que favorezcan su bienestar.

Para promover los derechos del niño y la niña, los adultos que componen la comunidad educativa deben:

- a) Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- b) Reconocer y apreciar en igualdad de condiciones en todos/as los niños y las niñas, valorando la diversidad.
- c) Atender las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos/as los/las niños/as que participan del proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir positivamente la diversidad como fuente de aprendizaje, y de generar oportunidades educativas inclusivas, aportando significativamente a la igualdad de oportunidades e integración social en la Educación Parvularia.
- d) El equipo directivo promoverá, en los actores educativos; estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.

En aquellos casos en que los/las estudiantes de educación parvularia tengan alguna de las conductas indicadas a continuación, el colegio abordará la situación a través de medidas formativas; de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan afrontar aquellos comportamientos de manera educativa, con el fin de abordar de forma integral el apoyo requerido, según cada caso.

Situaciones

- Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.
- Salir reiteradamente de la sala de clases sin autorización.



- Faltar el respeto a sus pares y/o a otros/as integrantes de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.) y/o física.
- Dañar la propiedad ajena o del colegio (rayado de mesas, paredes, destrucción de mobiliario, entre otros).
- Agredir a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Entre otras.

Procedimiento a seguir

En caso de observarse alguna de estas conductas en un niño/niña de educación parvularia, se le deberá informar a la coordinadora del nivel, quien evaluará la situación considerando la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño o de la niña. Así mismo tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

Se procederá a realizar un seguimiento del caso con el fin de entregar las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosocial. Se asegurará en todo momento, la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y la honra del/la involucrado/a.

Ante la repetición de alguna de las acciones anteriormente mencionadas, la coordinadora del nivel citará al apoderado para analizar la situación, y en caso de encontrarse pertinente, se realizará la derivación para el apoyo de especialistas externos; resguardando el bien superior del/la estudiante.

Es importante destacar que, diversas acciones o conductas que durante la educación inicial no son sancionadas, tendrán un tratamiento diferente desde primer año de enseñanza básica. Lo anterior en concordancia a lo establecido en la circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, donde se establece esta diferencia en atención a la etapa de desarrollo de los niños y las niñas.

Estrategias formativas

Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un párvulo involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar. Es importante destacar que, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, no son consideradas sanciones, muy por el contrario, son medidas formativas del proceso escolar de los niños y niñas.

Entre las estrategias formativas que implementamos se encuentran:



Diálogo personal pedagógico y reflexivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al párvulo respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el párvulo manifiesta actitudes o conductas que llaman la atención. Esta actividad está a cargo en primera instancia de la educadora del nivel.

Diálogo grupal: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de niños/niñas manifiestan actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas en consenso. Serán sus educadoras las primeras en abordar la situación.

Diálogo y contención: Consiste en contener y escuchar a los párvulos que lo requieran.

Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el/la niño/a requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar las acciones cometidas por su pupilo/a, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y, tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del párvulo, que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o integrantes del equipo de convivencia escolar, las encargadas de implementar y dar seguimiento a esta medida pedagógica.

Talleres con párvulos: Corresponden a las acciones realizadas por el equipo de convivencia del establecimiento, en la cual en forma grupal, se abordan temas que buscan enseñar a los/las niños/as, herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y, que puedan afectar la adecuada convivencia escolar.

Talleres con apoderados: Corresponde a las acciones realizadas por el equipo de convivencia del establecimiento, en la cual en forma grupal se abordan temas, que buscan entregar herramientas a los padres y apoderados, para apoyar y enseñar la adecuada convivencia escolar desde el hogar.

Derivación al equipo de convivencia: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación al apoderado, y existiendo aún una necesidad de apoyo por parte del/la niño/a; la educadora de párvulo, podrá derivarlo/a para que sea atendido/a por el equipo de convivencia escolar, quienes abordarán la situación del párvulo a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción; que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el niño o la niña adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno, en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.



Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del/la estudiante a redes externas de apoyo, tales como; oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, HPV, psicólogos externos o fundaciones, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán informadas al apoderado y monitoreadas desde el equipo de convivencia.

Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del/la niño/a en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas; el equipo de convivencia, podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al/la estudiante.

Plan de acción: Cuando corresponda, el equipo de convivencia, procederá mediante un plan de acción que buscará acompañar al párvulo en un proceso de desarrollo y aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al apoderado.

Mediación: Se aplica como estrategia de un proceso reflexivo.

8.7 Procedimientos de gestión colaborativa de Conflictos.

La mediación escolar es una estrategia utilizada para resolver conflictos de manera pacífica y promover un ambiente de buen trato y convivencia positiva dentro de las instituciones educativas. Sus objetivos principales son:

Resolución Pacífica de Conflictos: La mediación escolar proporciona a los estudiantes, profesores y personal administrativo herramientas y técnicas para abordar y resolver disputas de manera constructiva, evitando la escalada de conflictos.

Fomento del Buen Trato: La mediación fomenta una cultura de respeto mutuo y empatía. Al aprender a escuchar y comprender las perspectivas de los demás, los participantes desarrollan habilidades sociales y emocionales que promueven el respeto y la consideración en sus interacciones diarias.

Mejora de la Convivencia Escolar: Al resolver conflictos de manera efectiva y pacífica, se crea un ambiente escolar más armonioso y cooperativo. Esto contribuye a una mejor convivencia entre los estudiantes y el personal, reduciendo la incidencia de bullying y otros comportamientos disruptivos.

Desarrollo de Habilidades de Comunicación: La mediación enseña a las participantes habilidades de comunicación efectivas, como la escucha activa, la expresión clara de pensamientos y sentimientos, y la negociación. Estas habilidades son valiosas no solo en el contexto escolar, sino también en la vida cotidiana.



Empoderamiento de los Estudiantes: Al involucrar a los estudiantes en el proceso de mediación, se les empodera para que asuman un papel activo en la resolución de sus propios conflictos. Esto fomenta la autonomía, la responsabilidad y el desarrollo personal.

Promoción de la Inclusión y la Diversidad: La mediación escolar reconoce y valora las diferencias individuales, promoviendo un ambiente inclusivo donde todas las voces son escuchadas y respetadas. Esto es fundamental para construir una comunidad escolar diversa y equitativa.

En resumen, la mediación escolar busca no solo resolver conflictos de manera efectiva, sino también crear un entorno educativo donde prevalezca el respeto, la empatía y la colaboración, contribuyendo así al desarrollo integral de los estudiantes y a una convivencia escolar positiva.

Identificación de un posible caso de mediación:

Serán objeto de mediación todas las situaciones de conflicto entre estudiantes, previamente determinadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

También podrán derivar a un proceso de Mediación para la resolución de conflictos, cuando se presentan situaciones que no han sido resueltas previamente entre diferentes actores de la comunidad escolar (estudiante - docente; entre funcionarios, funcionarios- apoderados etc.)

En todos los casos se aplicará el mismo procedimiento cuando se considere prudente, habiendo pasado por la primera etapa de diálogo entre las partes

Procedimiento en caso de Mediación:

Todo/a profesor/a que evidencie un conflicto de relación entre estudiantes, deberá informar a la brevedad al profesor o profesora jefe respectivo/a.

En el caso de detectar un conflicto entre estudiantes donde se haya deteriorado la relación establecida entre ellos/as, el/la profesor/a jefe presentará a los/las estudiantes una alternativa para solucionar el conflicto: Mediación.

El profesor/a jefe informará a la Encargada de Convivencia situación conflictiva, indicando el motivo de la mediación, así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.

La persona encargada de llevar a cabo la mediación deberá realizarla en un máximo de dos sesiones.

La mediación será realizada por un integrante del Equipo de Convivencia.

Una vez realizada la mediación, el mediador emitirá un informe escrito de resolución de conflictos con mediación, en el que aparecerán, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. El citado informe contempla la supervisión del seguimiento de los acuerdos. (acta de Acuerdo de Mediación)

Del acuerdo alcanzado entre las partes se informará al profesor/a jefe respectivo.



En caso de que la resolución de conflicto no sea resuelta por mediación y la conducta sea contraria a la normativa del Manual de Convivencia o los protocolos anexos, se aplicarán las sanciones que éste indique.

Al acceder voluntariamente, cada una de las partes, a una Mediación se procederá con toda la formalidad que este proceso considera, desde la presentación de todos los participantes hasta la Firma del Acta de Acuerdos.

VII. Aprobación, modificaciones, actualizaciones y difusión del Reglamento Interno.

El presente Reglamento surge de la necesidad de organizar los procedimientos normativos aplicados a estudiantes de educación parvularia y sus apoderados/as. Se ajusta a la normativa vigente, al proyecto Educativo Institucional y a las necesidades planteadas por las Educadoras de Párvulos y el Equipo Directivo del Colegio.

Reconociendo la importancia de la participación en la construcción de compromisos institucionales es que este Reglamento reúne las distintas miradas de, Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados/as, Directivos y Sostenedor.

Los responsables de la implementación y socialización permanente de este Reglamento son, el Equipo de Convivencia, y Equipo de Gestión del Establecimiento. Este documento debe ser operacionalizado a través de normas de aula de la educación parvularia. Con el objetivo de que el presente Reglamento sea operativo y contribuya a mejorar el Buen trato y convivencia escolar en el Colegio es que podrá ser reformulado permanentemente, acogiendo observaciones y sugerencias de todos los integrantes de la Comunidad. Cualquier modificación deberá ser analizada, aprobada y sancionada por el Consejo Escolar, en presencia del 100% de sus representantes.

X. Entrada en Vigencia.

La presente Circular entrará en vigencia a partir del año 2024



IX. Anexos: Protocolos

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

Introducción.

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de relaciones humanas al interior del contexto escolar, como estudiantes, padres y apoderados, docentes, administrativos, asistentes de la educación, etc. Toda la comunidad educativa debe estar involucrada y capacitada para detectar, prevenir y accionar el siguiente protocolo cuando se detecten las situaciones descritas. Por lo anterior, todas las acciones que realice el establecimiento deben estar dirigidas a mantener un buen ambiente laboral y entre cada estamento de la comunidad educativa, instando a resolver los hechos de posibles situaciones de maltrato, acoso y violencia ocurridos, y a actuar a tiempo para que no se reiteren en el tiempo, con la finalidad de resguardar los derechos de todos/as los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados/as y evitar la reiteración.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Para efectos de este documento, se utilizarán los siguientes conceptos definidos por el MINEDUC :

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

Violencia Escolar: Es un comportamiento ilegítimo, en el contexto escolar, que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra y/o sus bienes, dentro de las cuales se incluyen las amenazas. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN:

A continuación se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, así como diferentes charlas orientadas a todos los funcionarios de la comunidad educativa:



- Abordar en espacios de consejos de profesores temas vinculados al ámbito del buen trato, bienestar, reconocimiento y manejo de las emociones, autorregulación, desarrollo de la empatía y prevención de la violencia.
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados.
- Utilización de espacios de mediación y resolución pacífica de conflictos como medios para reconocimiento del buen trato.
- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención la violencia escolar y desarrollo de la empatía.
- Socialización de Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de CMDS Ñuñoa.
- Los responsables de implementar estas estrategias son: El Equipo de Gestión y el Equipo de Convivencia Escolar.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente frente a una denuncia de los hechos, detectar o sospechar una situación de maltrato o violencia entre funcionarios y/o adultos pertenecientes a la comunidad educativa, ya sea mediante una denuncia recibida por un involucrado directo o a partir de la información recibida por testigos.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
<p>Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: Cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe un relato sobre maltrato o violencia entre adultos, ya sea apoderados, familiares y/o funcionarios de la comunidad educativa debe informar inmediatamente al Director/a o quién haya determinado el/la Director/a, para dar cuenta de los hechos, quién evaluará la gravedad de la situación. Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del/la afectado/a o testigos, se pondrá inmediatamente en ejecución los procedimientos de investigación para establecer si existe o no alguna conducta que pueda ser calificada como maltrato o violencia.</p> <p>En el caso de que los hechos sean constitutivos de delito o se presuma un delito, el/la Director/a, Encargado/a de Convivencia o quién determine el/la Director/a, tiene la responsabilidad de acompañar al afectado/a involucrado a <u>realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes</u> (Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía).</p> <p>Se deberá proceder a la derivación a un centro de salud o a la ACHS en caso de ser un/a funcionario/a de requerir constatar lesiones.</p>		



SI EL MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ES ENTRE PERSONAS ADULTAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y DENUNCIA</p> <p>a. El/La Director/a y/o Encargado/a de Convivencia tomarán registro por escrito en acta de la denuncia de los hechos ocurridos y se deberán evaluar la adopción de medidas urgentes, si fuese necesario (previamente establecidas en el RICE). Si el/La Encargado/a de Convivencia está involucrado/a en los hechos, el/La Director/a deberá designar una persona distinta para la investigación. Si el/La Director/a está involucrado en los hechos se deberá dar aviso de forma inmediata a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa quién se hará cargo de la investigación.</p> <p>Si los hechos denunciados son constitutivos de delitos, se debe realizar una denuncia en los organismos competentes (Fiscalía, PDI o Carabineros).</p> <p>b. Se debe notificar al/el Director/a y/o Encargado/a de Convivencia de los hechos. El cual notificará a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa.</p> <p>c. Si alguno de los/las involucrados/as resulta con lesiones se derivará a enfermería/inspectoría para que sea derivado al Centro Asistencial más cercano o traslado a la ACHS, en el caso de ser un/a funcionario/a, debiendo constatar lesiones.</p> <p>d. Se informará a todos/as los y las involucrados/as, notificándolos por entrevista personal y/o correo electrónico, respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.</p> <p>e. El/La Director/a y/o Encargado/a de Convivencia deben designar una persona para hacer la investigación y recopilar antecedentes de la situación.</p>	<p>Director(a), Equipo de Convivencia Escolar, Funcionarios/as, y/o Persona adulta miembro de la comunidad.</p>	<p>24 horas desde la recepción de la denuncia.</p>
<p>ETAPA 2: RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES E INVESTIGACIÓN.</p> <p>a. El/La Encargado/a de protocolo debe recopilar los antecedentes necesarios para investigar los hechos. De ser necesario el/La Encargado/a podrá solicitar al Director/a una prórroga de 5 días hábiles de plazo para la investigación, si fuese así se debe comunicar a</p>	<p>Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar..</p>	<p>10 días hábiles. (5 días de prórroga)</p>



<p>todas las personas involucradas.</p> <ul style="list-style-type: none">b. Se debe entrevistar a todas las personas involucradas en los hechos, por separado, y a los/las posibles testigos que sean miembros de la comunidad educativa. De ser necesario se puede solicitar el apoyo para contención emocional.c. Se deberá realizar observación de las interacciones de los/las involucrados en los distintos contextos educativos.d. Se debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes recopilados en una carpeta a nombre de las personas involucradas.		
<p>ETAPA 3: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none">a. El/La Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar deberá realizar un informe de cierre que contenga los antecedentes, acciones realizadas y sugerencias para la toma de decisión, además deberá contemplar las medidas formativas y sancionatorias de ser necesarias según el RICE, el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la CMDS Ñuñoa y sugerir un plan de acción con las personas involucradas. En todo momento se debe resguardar el debido proceso de la investigación.a. Se deberá notificar a todos/as los y las involucrados/as sobre el cierre de la investigación, en entrevista presencial o virtual, por correo electrónico, llamada telefónica o carta certificada, con las medidas formativas y sancionatorias que se aplicarán. Si las medidas sancionatorias fueron implementadas a penas sucedieron los hechos, no se pueden volver a aplicar. Se deberá dejar registro en un acta de dicha notificación.b. El/La Director/a y/o el/la Encargado/a de Convivencia deberá enviar un informe a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa entregando todos los antecedentes que dispone. De ser necesario se realizará una mediación con los involucrados o se dispondrá de la apertura de un sumario administrativo hacia él/los funcionarios/as involucrados/as.	<p>Director/a y/o Encargado/a de Convivencia Escolar.</p>	<p>48 horas después de la recopilación de antecedentes</p>



<p>ETAPA 4: APELACIÓN.</p> <p>a. Todos/as los/las involucrados/as en los hechos tienen la facultad y el derecho de presentar una carta de apelación firmada dirigida al Director/a del establecimiento, que puede ser recepcionada en forma presencial en el colegio o por correo electrónico, si no están conforme con la resolución entregada.</p> <p>b. El/La Director/a tiene un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta a la carta de apelación.</p>	<p>Todos los involucrados.</p>	<p>5 días hábiles desde que se recibe la notificación de la resolución.</p>
---	--------------------------------	--

V. MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción con el fin de resguardar la integridad del o los/las involucrados. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección y Convivencia Escolar del establecimiento. En él se debe incluir:

- a. Medidas para resguardar la privacidad y confidencialidad de todos los involucrados en el proceso.
- b. Otras medidas precautorias según el contexto, que resguarden la integridad física, psíquica y emocional de todos/as los y las involucrados/as.
- c. Derivación externa a redes de convenio para todas las personas involucradas, de ser necesario.
- d. En el caso de ser un funcionario y la investigación acredite que no hubo presencia de maltrato, acoso o violencia escolar se deberá trabajar en la reparación correspondiente que integre la aclaración entre el adulto y los demás adultos involucrados.

VI. MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LAS Y LOS AFECTADOS O INVOLUCRADOS.

Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar los derechos, confidencialidad y privacidad de todos los involucrados en todo momento. Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

1. Si el maltrato, acoso o violencia escolar es entre adultos de la comunidad educativa:

- a. Si los hechos son constitutivos de delito, en el caso de ser un apoderado/a, perderá su calidad de tal, como medida de resguardo, previa denuncia a la fiscalía.
- b. En el caso de estar involucrado el/la Director/a se deberá dar aviso de inmediato al sostenedor.
- c. Dependiendo de la gravedad de los hechos, en el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al



establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al estudiante afectado/a y de participación de actividades extraprogramáticas que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes afectados.

- d. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a, se podrá solicitar la firma de una carta de compromiso dónde se compromete por escrito a modificar sus actitudes y que no se volverán a repetir.
- e. El proceso de investigación debe ser de carácter reservado y confidencial.
- f. De ser necesario el establecimiento puede elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo.

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

Introducción.

Todos los adultos son co-garantes de proteger, resguardar y promover los derechos de niños y niñas, creando condiciones educativas que resguarden la integridad física y psicológica de estos/as.

La comunidad educativa debe estar alerta ante cualquier denuncia o sospecha de una situación dónde se transgredan los derechos de los/as párvulos (establecidos en la Convención sobre los Derechos de los Niños), por parte de un adulto/a de la misma comunidad educativa o una persona externa a esta, con la finalidad de detectar a tiempo las señales de un posible: Negligencia, Maltrato Psicológico, Abandono y Exposición a situaciones de Violencia o Consumo de Drogas por parte de adultos/as responsables.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres, apoderado tutor o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como PDI, Carabineros de Chile, Fiscalía, Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento presencie y/o detecte la existencia de una situación que atente contra los derechos de niños, niñas o adolescentes.

Para clarificar, se utilizarán los siguientes conceptos definidos:

Vulneración de Derechos: Es toda situación de daño, lesión, perjuicio u omisión que transgredan la dignidad, integridad física o psicológica a un niño, niña y por parte de un adulto/a, contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

Se entenderá como Vulneración de Derechos:

- 1) **NEGLIGENCIA:** Se refiere a situaciones en que los padres/madres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños/as necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de



estos. Como por ejemplo cuando no se atienden sus necesidades básicas como alimentación, vestuario, vivienda, o no se les proporciona atención médica básica o se les expone a situaciones de peligro, entre otras.

- 2) **MALTRATO PSICOLÓGICO:** Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño/a, a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas o emocionales, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.
- 3) **TESTIGO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (VIF) O DE USO DE DROGAS:** Se refiere a la experiencia de niños/as que son espectadores directos e indirectos de consumo de droga en su familia, maltrato entre los padres, parejas, familiares, tutores, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño/a está emocionalmente involucrado/a y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado/a, abandonado/a o que alguno de sus padres sufra lesiones graves.
- 4) **ABANDONO EMOCIONAL:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los y las NNA que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, además de distintas prácticas administrativas para prevenir situaciones de vulneraciones:

- Control de asistencia y puntualidad a clase por Educadora a cargo.
- Promoción de puntualidad al ingreso y a la hora de finalización de la jornada, en apoderados.
- Promoción de los derechos de los niños y niñas y el impacto de la vulneración en el desarrollo vital, con toda la comunidad educativa.
- Charlas y/o talleres para padres, madres y/o apoderados de desarrollo de Habilidades Parentales.
- Visitas domiciliarias ante sospechas de vulneración de derechos.



En el trato con los/as Párvulos:

- De acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación de Desarrollo Social, los/as funcionarios/as deberán apearse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con niñas y niños, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.
- Durante toda la jornada, todo funcionario/a del establecimiento procurará no estar a solas con un párvulo en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
- La forma oficial de comunicación entre educadoras, administrativos y asistentes, con los/as apoderados se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como: agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales.
- Los/as responsables de implementar estas estrategias son: Educadoras, Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.
-

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente al detectar o sospechar una situación de vulneración de derechos en contra de párvulos de la comunidad educativa, efectuado por cualquier persona adulta que pertenezca o no a dicha comunidad y pueda haber ocurrido al interior o fuera del establecimiento. Es importante destacar que no todas las situaciones de vulneración son constitutivas de delito dependiendo de la legislación.

Se podrá activar frente a la falta de atención de necesidades básicas de alimentación, higiene, vestuario y/o vivienda (según análisis de dupla psicosocial), abandono o negligencia reiterada, así como la falta de atención médica oportuna y adecuada, tanto física como psicológica, además de vulnerar el derecho a la educación por inasistencias reiteradas sin justificación. También se puede considerar el riesgo y o ser testigo de violencia intrafamiliar, consumo problemático de consumo de alcohol y drogas por parte de uno de los cuidadores principales o en su contexto familiar y/o ausencia de un adulto responsable en el cuidado personal del niño o niña.



IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PROCESO	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
<p><u>Denuncia:</u></p> <p>Se deberá informar a la encargada de convivencia escolar y al director del establecimiento educacional, de cualquier hecho o situación que vulnere los derechos de los/as niños/as o adolescentes. Serán responsables de detectar e informar cualquier vulneración o indicio los docentes, apoderados, asistentes de la educación, directivos, o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p>		
<p><u>Recepción</u></p> <p>Una vez recepcionada la denuncia, la encargada de convivencia escolar o, quien designe esta última, del equipo de convivencia escolar, deberá consignar la denuncia por escrito, generando una carpeta del párvulo.</p>	<p>Encargado de convivencia o quien designe este último, del equipo de convivencia escolar.</p>	<p>Inmediatamente desde que se tome conocimiento del hecho.</p>
<p><u>Denuncia formal</u></p> <p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional tendrán la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Carabineros. Esta denuncia se puede realizar aun antes de la investigación.</p> <p>Aportando todos los antecedentes necesarios.</p>		
	<p>Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel</p>	<p>Dentro de las 24 horas desde que tomó conocimiento de los hechos que constituyen delito a carabineros, policía de investigaciones o Ministerio Público, <u>y/o</u> dentro de las 48 horas solicitando una medida de protección siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño ante los Juzgados de Familia de la comuna del niño.</p>



<p><u>Notificación:</u></p> <p>Se citará a los padres, y/o apoderado o a un adulto significativo para el niño, por el medio más expedito e idóneo, ya sea contacto telefónico, email o libreta de comunicaciones, a una reunión a fin de comunicar los hechos que se denuncian e informar los pasos a seguir, consignando de manera escrita la reunión y todos los antecedentes que se puedan aportar. Propiciando una alianza de colaboración.</p> <p>El acta que se levante de lo obrado en dicha reunión deberá constar por escrito, con las firmas de todos los intervinientes y se anexará a la ficha del caso.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar con apoyo del Inspector General.</p>	<p>48 horas desde que le es derivado el caso, la notificación se debe efectuar dentro del plazo de 3 días desde la citación.</p>
<p><u>Indagación de la situación</u></p> <p>Se deberá iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada, evaluando de manera preliminar al estudiante vulnerado por parte de la dupla psicosocial. Resguardando en todo momento la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización.</p> <p>Se debe levantar acta de lo obrado, en que conste la firma de los profesionales intervinientes y anexando el documento a la carpeta del párvulo.</p> <p>El encargado de convivencia recopilará los antecedentes de acuerdo a lo siguiente:</p>	<p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial</p>	<p>Dentro de 05 días hábiles desde la notificación del caso a los padres, apoderados o adulto significativo (este último, es el caso de que se verifique o sospeche que los transgresores son los padres).</p>



1. Entrevista con los padres, apoderado o adulto responsable según corresponda, para informar la situación.
2. Escuchar el relato del estudiante, sin interrogarlo o indagar de manera inapropiada, velando por que se encuentre siempre acompañado y en confianza, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa y evitando la revictimización de este.
3. Recopilación de antecedentes.
4. En caso de que existan adultos dependientes del establecimiento y de esta Corporación, involucrados en los hechos, se deberá disponer de inmediato de la medida de separación de funciones o de espacios físico respecto al estudiante.

En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante, guardando estricta reserva de las averiguaciones y actuaciones llevadas a cabo.

Estas indagaciones deberán consignarse por escrito, anexando las actuaciones a la carpeta del niño/niña.

Término de la investigación:

Se realizará un análisis de los antecedentes recogidos en la investigación. Además de un análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado y de los antecedentes entregados por los padres y/o adulto responsable del niño.

De esto se levantará un informe, que será notificado al director, constando dicho informe en la ficha del caso.

Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial.

Dentro del plazo de 03 días desde que culmina la investigación.



<p><u>Derivación a red de apoyo externa:</u></p> <p>Elaboración de informe concluyente, de oficio para denunciar la vulneración de derecho a la oficina local de la niñez y/o Tribunal de familia del domicilio del estudiante, según corresponda.</p> <p>No obstante, si del mérito de lo expuesto en la denuncia, se logra constatar de manera inmediata una grave vulneración de derechos, esta derivación se puede hacer aun antes de la investigación.</p>	<p>Encargado de convivencia escolar y dupla psicosocial</p>	<p>de 1 día hábil desde que se produce el término de la investigación o antes del mérito de la denuncia expuesta.</p>
<p><u>Plan de intervención</u></p> <p>Una vez analizados los antecedentes, en caso de verificarse una eventual vulneración de derechos, se deberán establecer las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se aplicarán a los estudiantes involucrados en los hechos. Estas medidas considerarán la edad, grado de madurez, el desarrollo emocional, las características personales del estudiante. En todo momento se deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.</p> <p>Las medidas se diseñarán a través de sesiones de trabajo y acompañamiento con el estudiante, las cuales deberán calendarizarse, y deberán incluir la participación de los padres, apoderados o adultos responsables.</p> <p>Una vez se elabore el informe concluyente se citará a los apoderados del estudiante vulnerado para comunicar la resolución del protocolo. Y, se implementarán medidas formativas;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>medidas pedagógicas:</u> Se realizará un acompañamiento pedagógico por parte del orientador en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada, 	<p>Encargada de convivencia escolar, dupla psicosocial y orientador</p>	<p>Dentro del plazo de 5 días desde que se remite el informe concluyente, detallando en el plan de intervención el plazo dentro del cual se deben enviar los informes de seguimiento.</p>



<p>ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento mensual durante el semestre.</p> <ul style="list-style-type: none">- Medidas psicosociales: Confección de un plan de acompañamiento para el estudiante vulnerando a nivel individual, grupal y/o familiar por parte de la dupla psicosocial, con seguimiento mensual durante el semestre. <p>En caso de realizarse derivación a red externa en conjunto con su grupo familiar, de ser pertinente, se deberá solicitar informes de adherencia, avances y/o retrocesos, debiendo incluirse en los informes de monitoreo que, efectúa la dupla psicosocial y la encargada de convivencia escolar, de esto se deberá remitir copia al director.</p> <p>Lo anterior constará por escrito, y será notificado al Director y los padres o adulto significativo, personalmente, constanding dicho informe en la carpeta del estudiante.</p>		
<p><u>Caso de adultos involucrados en los hechos.</u></p> <p>Se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que, deberán ser aplicada conforme a la gravedad del caso, contemplando la separación eventual del responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras funciones o laborales fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención, las disposiciones de este</p>	<p>Director</p>	<p>Desde que toma conocimiento de los hechos.</p>



protocolo y reglamento son consistentes con el reglamento de orden higiene y seguridad del establecimiento.

<p><u>Seguimiento y monitoreo:</u></p> <p>Una vez finalizada la intervención, el encargado de convivencia hará una evaluación progresiva de los cambios que ha manifestado el o la estudiante durante el tiempo que se encuentre inserto en el plan de trabajo. Posterior a esto se determinará el alta del estudiante del plan de intervención. En caso de haber derivado a una red externa se deberán solicitar a las instituciones correspondientes los informes de adherencia avances y/o retrocesos e incorporar dentro del informe de seguimiento.</p> <p>Los informes de seguimiento deben consignarse por escrito adjuntando a la carpeta del estudiante.</p>	<p>Profesor jefe, encargado de convivencia y dupla psicossocial.</p>	<p>Por un semestre, a lo menos, remitiendo informes mensuales.</p>
--	--	--

En caso de que el niño, niña y/o adolescente aparezca en el establecimiento con evidentes lesiones, golpes, moretones u otros indicios de violencia que vulneren o atenten gravemente sus derechos, ellos deberán ser trasladado por el equipo designado, por el director, a urgencia a fin de que se eleve ficha clínica constatando lesiones que, servirá de fundamento para una eventual solicitud de medida proteccional. Siendo el centro de urgencias pertinente para los estudiantes de los establecimientos de Ñuñoa al Servicio de atención primaria de urgencia de alta resolución, ubicado en Los Jardines N° 980, Ñuñoa.

Equipo designado por director. Inmediatamente se evidencien los hechos.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIÓN SEXUAL

Introducción.

La protección de derechos de las y los párvulos es una tarea que involucra a toda la comunidad, comprendiendo además que el Jardín Infantil es un espacio protector y garante de derechos de cada niño o niña, ratificado tras la firma de la Convención de Derechos del Niño en el año 1990 en la que Chile suscribe ese compromiso. Esta tarea deviene en un gran desafío para las comunidades que implica el reconocimiento de que tanto niños y niñas son sujetos de plenos derechos como a su vez objeto de protección.

En atención a lo anterior, se hace fundamental comprender que el abuso sexual infantil y el maltrato directo a párvulos, constituye una forma de maltrato infantil altamente frecuente en nuestra sociedad. No obstante, el mismo temor de los niños y niñas víctimas para develar la situación, así como las aprehensiones de los padres o cuidadores al sospechar de una situación de abuso o maltrato, hacen que los casos que se denuncian aún constituyan un porcentaje menor, comparado con el universo total de casos afectados por esta problemática.

En este contexto, la comunidad educativa adquiere, en su conjunto, una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración. Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niñas y niños, a la vez que promueva y proteja sus derechos, evitando al mismo tiempo incurrir en situaciones que propicien la victimización secundaria de los párvulos miembros del Jardín Infantil.

I. CONCEPTUALIZACIÓN:

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

A continuación, se plantean estrategias de prevención, las cuales están contempladas y orientadas a la educación de toda la comunidad educativa:

- Instancias formativas para funcionarios y funcionarias, que estén orientadas a la entrega de herramientas en la línea de la prevención y abordaje de hechos de connotación sexual en el espacio escolar.
- Fomentar el autocuidado en los niños y niñas, asociado al bienestar, a la vida, a la valoración del propio cuerpo y la salud.
- Orientar y apoyar a las madres, padres y cuidadores, sobre la crianza de sus hijos e hijas
- Espacios formativos y de sensibilización para padres, madres y apoderados, en torno al buen trato, mediante documentos, afiches, charlas, bibliografía y otras actividades afines
- En el trato con los estudiantes:



1. De acuerdo con el Manual de orden, higiene y seguridad del CMDS, los y las funcionarios/as deberán apegarse a sus funciones, manteniendo un comportamiento adecuado en el trato con niños y niñas, evitando demostraciones de afecto y/o contacto físico que sea innecesario.
2. Durante toda la jornada educativa, todo/a funcionario/a del establecimiento procurará no estar a solas con un párvulo en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
3. La forma oficial de comunicación entre funcionarias, administrativos y asistentes, con los/as apoderados/as se realizará mediante las vías formales para aquello, tales como; libreta de notas, agenda, correo electrónico y/o reuniones presenciales.
4. Las oficinas, salas de clases y otros espacios donde se atiende a niños y niñas, deberán tener visibilidad desde el exterior, si no es posible, es necesario contar con la compañía de otro/a funcionario/a del establecimiento.
5. Los y las funcionarias tendrán prohibido compartir el uso de los baños del establecimiento, sólo se permitirá el ingreso en educación de párvulo y si existiera una situación de riesgo en el interior, procurando estar acompañado en todo momento por otro/a funcionario/a.
6. Los responsables de implementar estas estrategias son: Docentes, Docentes Administrativos y Equipo de Convivencia Escolar.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS QUE SE ACTIVARÁ ESTE PROTOCOLO:

El protocolo se activará inmediatamente, al momento de que cualquier integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de una situación de maltrato, abuso sexual o hecho de connotación sexual contra uno o más párvulos del Jardín Infantil, ya sea mediante una develación por parte de un/a niño/a de la comunidad, o a partir de la información recibida por testigos de los hechos.

Es necesario aclarar que el establecimiento no tiene las facultades de investigar un delito ni de recopilar pruebas sobre los hechos, sino de actuar de forma oportuna para proteger a los niños y niñas.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapas y acciones	Responsable	Plazos
<p>Develación o denuncia: Ante una develación o denuncia cualquier miembro de la comunidad escolar que recibe el relato por parte de un/a niño/a, o es testigo de algún hecho de esta connotación, tiene la responsabilidad de entregar la información al Director(a) y/o Encargado de Convivencia Escolar para <u>dar aviso inmediato al apoderado(a) y realizar la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas, ante los organismos competentes</u>(Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía); si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida proteccional directamente en Tribunales de familia. En el caso de que se tenga la necesidad de constatar lesiones se deberá derivar a un Centros de Salud. (Según Protocolo de Accidentes Escolares)</p>		



Cabe señalar, que el efectuar la denuncia, no implica necesariamente denunciar o identificar a una persona en específico, lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos que se tengan disponibles, incluyendo la identificación del/la denunciado, si se conociera el antecedente ya que, la identificación de él o los agresores y la aplicación de sanciones, es tarea del Ministerio Público y de los Tribunales de Justicia, no del Jardín Infantil.

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en el/la niño/a, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual), se notificará al apoderado de la situación de sospecha, citándole a una reunión personal, y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto.

Si los antecedentes son incompletos o difusos se deberá indagar a modo de contextualización, sin generar una investigación, a través de entrevistas a los apoderados/as involucrados y/o revisión de cámaras entre otras. En el caso de que sigan existiendo sospechas se deberá realizar la derivación a OPD y/o . Dicha derivación la realizará la persona que designe el/la director/a del establecimiento. Si así se requiere paralelamente se debe solicitar una medida proteccional (MP) directamente en los Tribunales de familia y/o realización de denuncia directamente en Fiscalía.

En el contexto anterior, el Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que “Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/ as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona”.

<p>ETAPA 1: TOMA DE CONOCIMIENTO Y PROCEDIMIENTO</p> <p>1. Si el/ la denunciado/a es otro/a estudiante que pertenece al establecimiento:</p> <p>a. Se informará a ambos apoderados/as, en entrevista presencial, respecto de los antecedentes denunciados y de los pasos a seguir, en un plazo de 24 horas.</p> <p>b. Se informará de la situación a la educadora correspondiente, quien estará a cargo de las</p>	Director(a), Equipo de convivencia escolar y/o Persona adulta que recibe el relato por parte del/la niño o niña.	24 horas desde la recepción del relato.
--	--	--



<p>medidas de contención y apoyo necesarias para los/las niños/as involucrados: denunciante y denunciado/a y se evaluará la necesidad de derivar a un especialista externo.</p> <ul style="list-style-type: none">c. Se tomarán medidas preventivas para evitar de manera efectiva el contacto entre los y las estudiantes involucrados/as mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades, considerando siempre el nivel que cursa el estudiante, su edad y la etapa de ciclo vital de este.d. Se debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes en una carpeta a nombre de los/las párvulos.e. El/ La Director(a) del establecimiento, informará a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa de la situación, entregando todos los antecedentes del caso. <p>2. Si el/la denunciado/a es un funcionario/a o adulto de la comunidad educativa:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Se informará al apoderado/a respecto de los antecedentes del caso y de los pasos a seguir según protocolo. Si la persona denunciada es el/la apoderado/a del estudiante, la Encargada de Convivencia, deberá recabar información orientada a contactar al apoderado/a suplente o a buscar un/una adulto/a significativo que pueda apoyar al niño o niña en el proceso de reparación.b. Se notificará al funcionario/a o adulto/a señalado como denunciado. En el caso de ser un funcionario/a se procederá a suspender al presunto/a agresor/a de sus funciones y/o reubicarlo/a en labores que eviten el trato directo con niños y niñas, mientras dure la investigación.c. El director, Encargado de Convivencia o la persona que designe el director, procederá a hacer la denuncia correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes a que tomase conocimiento de estos.d. Se informará de la situación a la educadora respectiva, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la niño o		
--	--	--



<p>niña.</p> <ul style="list-style-type: none">e. Se debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes en una carpeta a nombre del párvulo.f. El director del establecimiento informará a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa de la situación, entregando todos los antecedentes del caso. <p>3. Si el/la denunciado/a es una persona externa a la comunidad:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Se informará al apoderado/a respecto de los antecedentes del caso y de los pasos a seguir según protocolo.b. El director, Encargado de Convivencia o la persona que designe el Equipo, procederá a hacer la denuncia correspondiente, dentro de las 24 horas siguientes a que tomase conocimiento de estos.c. Se le informará de la situación a la educadora, quien estará a cargo de las medidas de contención y apoyo necesarias para con el/la niño/ad. Se debe dejar registro en actas o formularios de todos los antecedentes en una carpeta a nombre de los/las niños/ase. El Director del establecimiento, informará a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa de la situación, entregando todos los antecedentes que dispone.		
<p>ETAPA 2: RESOLUCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">a. El equipo de convivencia escolar deberá realizar un informe que señale las acciones realizadas, fechas e información obtenida.b. Se deberán establecer las medidas formativas, disciplinarias y/o preventivas, según lo establecido en el Reglamento Interno, ateniéndose a la sentencia entregada desde el ámbito legal.c. Se deberá comunicar a los apoderados y funcionarios involucrados, sea por reunión presencial u online o por correo electrónico, la resolución final de la investigación y las medidas que se aplicarán.	Equipo de Convivencia Escolar.	



V. MEDIDAS PARA INTERRUPIR POSIBLE SITUACIÓN DE VULNERACIÓN

El Equipo de Convivencia Escolar deberá elaborar un plan de acción en un plazo máximo de 48 horas con el fin de resguardar la integridad del niño o la niña involucrada. Para estos efectos se realizará un trabajo coordinado entre Dirección y Convivencia Escolar del Jardín Infantil. En él se debe incluir:

- a. Todos los funcionarios/as que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar la intimidad e identidad del niño o niña en todo momento, favoreciendo que éste se encuentre siempre acompañado por un/a adulto/a responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su re-victimización. El proceso de reparación sólo estará a cargo de los organismos competentes e instituciones especializadas ya sean públicas o privadas.

4. Hechos de exploración de connotación sexual entre pares:

- b. Se citará al apoderado y/o adulto responsable de cada uno de los niños/as involucrados y se les informará sobre los hechos acontecidos, se les explicará el procedimiento según protocolo, haciendo énfasis en el bienestar superior del niño o niña.
- c. Dependiendo del ciclo vital y proceso madurativo de los niños, se tomarán medidas para mantener distancia entre los estudiantes, con el fin de resguardar sus conductas, mientras se toman medidas formativas y de prevención de cuidados de nuestro cuerpo.
- d. Recopilación de todos los antecedentes y se realizarán las derivaciones ambos estudiantes a OPD.
- e. Elaborar y ejecutar un plan de trabajo psicosocial individual que contenga actividades formativas y otro plan de trabajo, de carácter grupal (velando por la intimidad y confidencialidad de los involucrados) con la comunidad educativa, que aborde el área de salud, pedagógica, protección, social y/o psicológica y con las familias de los párvulos involucrados, según lo amerite.

3. Si el presunto agresor es un funcionario/a o un adulto de la comunidad educativa:

- a. Se informará a Dirección y a la Dirección de Educación Municipal de Ñuñoa para tomar las medidas de resguardo correspondientes en el caso de ser un funcionario/a tales como: separación del cargo, traslado a labores fuera de aula y/o contacto con niños o niñas, sumario administrativo, derivación a red externa, entre otras.
- b. En el caso de ser un/a adulto/a, padre, madre y/o apoderado/a perderá su calidad de tal de forma temporal, como medida de resguardo mientras dure la investigación, previa denuncia a la Fiscalía y/o Tribunal de Familia. En caso de acreditarse los hechos y acorde a la gravedad se podrá solicitar el cambio formal de apoderado.
- c. En el caso de ser un adulto, padre, madre y/o apoderado/a mientras dure el proceso de investigación se prohibirá el ingreso al Jardín Infantil, prohibición de acercamiento al niño o niña afectado/a y de participación de actividades que tengan lugar dentro y fuera del



establecimiento dónde participe él o los párvulos.

- d. El Jardín Infantil de ser necesario podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los/as involucrados/as.
- e. El Director, en compañía del Equipo de Convivencia, determinará acciones de apoyo para los/as involucrados/as, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción de un funcionario/a y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.
- f. Si la situación lo amerita se solicitará a tribunales orden de alejamiento u otra medida cautelar.
- g. Se propiciará que el niño o niña permanezca la mayor cantidad de tiempo en el jardín infantil.

4. Si el presunto agresor fuese un adulto externo a la comunidad educativa:

- h. Se prohibirá el ingreso al establecimiento educacional, prohibición de acercamiento al niño o niña afectado/a y de participación de actividades del establecimiento que tengan lugar dentro y fuera del establecimiento dónde participe él o los estudiantes.
- i. El establecimiento de ser necesario podrá elaborar un comunicado sin especificar nombres ni hechos, pero sí, visibilizar las medidas que se están llevando a cabo para evitar rumores y/o acciones discriminatorias que perjudiquen el bienestar de los involucrados.
- j. Se procederá a realizar la denuncia si la familia no la realiza en un plazo de 24 horas y trae el comprobante de dicha acción al establecimiento.
- k. Si la situación lo amerita se solicitará a tribunales orden de alejamiento u otra medida cautelar.
- l. Se propiciará que el niño o niña permanezca la mayor cantidad de tiempo en el jardín infantil.



VI. REDES DE APOYO

Institución	Dirección	Contacto
33° Comisaría de Carabineros	Guillermo Mann #2100, Ñuñoa	+56229222720 / +56229223350
Centro de Salud Familiar (CESFAM) Rosita Renard	Las Encinas #2801, Ñuñoa	+56232454810 / +56224469341
Consultorio Salvador Bustos	Avda. Grecia # 3980, Ñuñoa	+56232516500 (Opción 1)
Centro de Salud Mental (COSAM)	Pichidanguí 3650, Ñuñoa	+56225750203
SENDA	Av. Marathon #1670, Ñuñoa	+56232407686 / +56232407683
Oficina de Protección de derechos	Los Tres Antonios #1650, Ñuñoa	232407929
Policía de Investigaciones (PDI)	Av. Campos de Deportes #565, Ñuñoa	227082431
Ministerio Público, Fiscalía Local Ñuñoa	Av. Irarrázaval #4957	229655400



VII. ANEXO 3: FORMATO TIPO DE OFICIO DE DENUNCIA A FISCALÍA.

Ejemplar N° / Hoja N° /

OFICIO: N° XX/ Jardín Infantil xxxx
OBJ.: Denuncia

Ñuñoa, xx de xxx de 2022

DE : Jardín Infantil xxxxxxx

A : Sr. FISCAL

Tenemos a bien informar que el día de hoy tomamos conocimiento de la vulneración de derechos de la cual fue víctima xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, párvulo de nuestro establecimiento educacional, RUT xxxxxxxxxxx, cuyo adulto responsable es xxxxxxxx, RUT xxxxxxxx, domiciliado en xxxxxxxx, teléfono xxxx. Los hechos son relatados por xxxxxx, quien señala: “(se relatan los hechos)”.....(señalar todos los datos que se tengan del presunto agresor: nombre, domicilio, etc., o señalar en su defecto si éste se desconoce).

En virtud de los hechos antes descritos, venimos en solicitar se ordene iniciar investigación tendiente a esclarecer los hechos denunciados y tomar las medidas que sean procedentes en beneficio de la víctima.

Saluda atentamente a UD.,

XXXXXXXXXXXXX
DIRECTOR/A



VII. ANEXO 4: FORMATO TIPO DE OFICIO SOLICITA MEDIDA DE PROTECCIÓN A TRIBUNAL DE FAMILIA.

Ejemplar N° ____/ Hoja N° ____/
OFICIO: N° XX/ Jardín Infantil
OBJ: Solicita medida de protección

Ñuñoa, xx de xxx de 2022.

DE : Jardín Infantil xxxxxxxx

A : TRIBUNAL DE FAMILIA DE SANTIAGO

Tengo a bien informar que el día de hoy tomamos conocimiento de la vulneración de derechos de cual fue víctima xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, párvulo de nuestro colegio, cuyo adulto responsable es xxxxxxxx, domiciliado en xxxxxxxxxxxx, teléfono xxxxx. Los hechos son relatados por xxxxxx, quien señala: "(se relatan los hechos)"(señalar todos los datos que se tengan del presunto agresor: nombre, domicilio, etc., o señalar en su defecto si éste se desconoce).

En virtud de los hechos antes descritos, venimos en solicitar se ordene iniciar medida de protección a favor del niño/a xxxxxxxx, y se tomen las medidas pertinentes destinadas a restablecer los derechos vulnerados.

Saluda atentamente a UD.,
XXXXXXXXXXXXX
DIRECTOR/A



14.1 Protocolo de acción frente a accidentes escolares.

I. CONCEPTUALIZACIÓN.

Se entenderá por **accidente escolar** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión del desarrollo de sus estudios y actividades escolares, y que, por su gravedad, tengan como consecuencia daño, incapacidad o muerte. Dentro de esta categoría se consideran los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto directo de ida o regreso, entre su domicilio y el establecimiento educacional y/o el lugar donde realice su práctica técnico profesional, así como los sufridos en contextos de régimen de internado, salidas pedagógicas y/o giras de estudios autorizadas por el establecimiento y DEPROV, y en actividades extraescolares.

Todos los estudiantes serán beneficiarios del Seguro Escolar, tanto de la educación parvularia, básica y media, según lo establecido en la ley N°16.744.

El **Seguro Escolar** es un beneficio que garantiza prestaciones médicas gratuitas en el servicio público de salud a estudiantes que sufren un accidente, por lo cual sus beneficios son:

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuera necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas



prestaciones.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Se plantean estrategias de prevención que implementará el establecimiento y están descritas dentro del Plan Integral de Seguridad Escolar:

- Contar con señaléticas de seguridad.
 - Identificar, analizar y corregir posibles situaciones de riesgo de accidentes dentro del establecimiento.
- Poseer salidas de emergencia identificadas adecuadamente.
- Contar con extintores en caso de incendio y que estos se encuentren en buen estado.
 - Poseer personal encargado de supervisar los recreos de los estudiantes para disminuir riesgos de accidentes.
 - Enseñar y concientizar a los estudiantes mediante talleres sobre conductas de riesgos que pueden provocar un accidente.
 - Verificar las instalaciones eléctricas, para que se encuentren en óptimas condiciones y así para evitar riesgo de accidentes por electrocución.
- Verificar las instalaciones de gas, para que se encuentren en buenas condiciones para evitar fugas

y por ende intoxicación y/o explosiones.

- Comprobar que no haya fugas de agua en baños o en otros lugares donde se haga uso de ella, ya que el agua en el suelo puede favorecer la ocurrencia de accidentes por caídas.
- Evaluar el riesgo de la infraestructura del colegio para evitar posibles situaciones de accidente escolar.



III. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL ACCIDENTE.

Accidente leve: Todo hecho que afecte la integridad física de el/la estudiante, pero que solo requiera atención de primeros auxilios, es decir, heridas superficiales resultantes de una caída producto de un tropiezo, herida cortante superficial o golpe suave, con efecto transitorio.

Accidente grave: Todo hecho que afecte la integridad física de el/la estudiante y que requiera atención médica inmediata, es decir, paro cardíaco, caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza y/o pérdida de conciencia, golpe fuerte en cualquier zona del cuerpo, aplastamientos, heridas sangrantes, profundas, penetrantes y/o punzantes, pérdida o quebradura de una pieza dental, quebraduras de huesos internas o expuestas, esguinces, luxaciones, quemaduras por fuego y/o químicos, intoxicación, electrocución, entre otras.

IV. ETAPAS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

En base a la clasificación de gravedad realizada previamente, se establecerán dos formas de actuar.

ACCIDENTE LEVE

Etapas.	Acciones.	Responsables.	Plazos.
---------	-----------	---------------	---------



<p>1. Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido debe informar inmediatamente a Inspectoría sobre el accidente, mientras que el/la estudiante recibe atención y monitoreo.• El/la estudiante accidentado/a, entendiéndose que logra movilizarse de manera	<p>Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector y/o Funcionario/a estudiante que tome conocimiento del accidente.</p>	<p>Inmediato.</p>
---	--	--	--------------------------



	<p>autónoma o con cierto grado de asistencia, debe ser trasladado a la sala de primeros auxilios para que reciba las primeras atenciones correspondientes, las cuales deben ser brindadas por la persona asignada para estos fines. Dicho funcionario es designado por el equipo directivo del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none">• El/la encargado/a de primeros auxilios es el responsable de activar el protocolo.• El/la		
--	---	--	--



		estudiante accidentado/a podrá recibir contención emocional, si fuese necesario, por parte de un adulto facultado para este fin.		
2. Notificación al apoderado.	<ul style="list-style-type: none">• Inspectoría, Profesor/a Jefe, secretaria o la persona que se designe deberá informar al apoderado/a sobre lo ocurrido, de forma presencial cuando el/la estudiante sea retirado al término de la jornada escolar, por	Inspector/a, Secretaría, Profesor/a Jefe, u otro.		24 hrs.



	<p>llamado telefónico, comunicación vía agenda o correo electrónico.</p>		
3. Monitoreo y	<ul style="list-style-type: none"> Registrar en la bitácora 	Encargado/a primeros	de 24 hrs.

evaluación.	<p>del establecimiento el accidente y la atención entregada al estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se deberá monitorear la evolución del estudiante durante el resto de la jornada escolar. 	auxilios o TENS.	
4. Retiro anticipado de la jornada escolar y atención médica, si fuese necesario.	<ul style="list-style-type: none"> Si el/la apoderado/a estima pertinente que el estudiante reciba la 	Director/a, Profesor/a Jefe, Apoderado/a, entre otros.	Plazo máximo 24 hrs.



	<p>atención médica en un centro de salud, el/la Director/a, Subdirector/a o la persona que designe debe completar el <u>Acta</u> <u>del Seguro Escolar</u> para que pueda acceder a la atención cubierta por el seguro. El acta debe ser entregada al apoderado/a al momento del retiro del estudiante en el establecimiento. Cabe señalar que <u>la atención se</u> <u>puede efectuar</u> <u>hasta</u> <u>24 horas después</u> <u>del</u> <u>accidente.</u></p>		
--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none">• En este tipo de accidentes, es el/la apoderado/a quien tendrá que acudir con el estudiante al Centro de Salud de Urgencia para recibir la atención médica.		
--	--	--	--

ACCIDENTE GRAVE.			
Etapas.	Acciones.	Responsables.	Plazos.



<p>1. Detección, entrega de primeros auxilios y activación de protocolo.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre más cercano al lugar de los hechos y que tome conocimiento de lo ocurrido, debe informar inmediatamente a Inspectoría sobre el accidente, y a su vez, se debe contactar al encargado/a de primeros auxilios, para que se haga presente en el lugar y atienda al estudiante inmediatamente.• El/la estudiante accidentada no debe ser movido del lugar, con el fin de evitar agravar su estado, a menos que esto lo exponga a una situación de mayor riesgo o si las condiciones de el/la estudiante así lo permiten.• En caso de poder realizar el traslado, será llevado a la sala de	<p>Encargado/a de primeros auxilios o TENS, Inspector, Funcionario o estudiante que tome conocimiento del accidente.</p>	<p>Inmediato</p>
---	---	---	-------------------------



	<p>primeros auxilios o alguna zona protegida y allí se le aplicarán las atenciones.</p> <ul style="list-style-type: none">• El/la encargado/a de primeros auxilios es el/la responsable de activar el protocolo.• Debido al alto impacto		
--	---	--	--

	<p>emocional que puede ocasionar este tipo de accidentes, se debe articular la estrategia de contención emocional, tanto para el/la estudiante accidentado, como para quienes lo presenciaron, por parte de cualquier adulto de la comunidad educativa.</p>		
--	---	--	--



2. Notificación al apoderado y contacto con SAMU.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitar el traslado del estudiante al centro asistencial de salud pública correspondiente, mediante el llamado al SAMU 131.• Paralelamente inspectoría, profesor/a jefe o secretaria debe contactar telefónicamente y de manera inmediata al apoderado/a para informar sobre lo ocurrido, comunicando que el estudiante deberá ser trasladado en ambulancia al centro asistencia de salud pública correspondiente y que debe presentarse en este.	Inspector, Secretaría, Profesor/a Jefe, u otro.	Inmediato.
--	--	--	-------------------



3. Acta del Seguro Escolar.	<ul style="list-style-type: none">• El/la Director/a, Subdirector/a o la persona que designe debe completar el <u>Acta del Seguro Escolar</u>, para que se active.	Director.	Inmediato.
------------------------------------	---	------------------	-------------------

4. Traslado a centro asistencial.	<ul style="list-style-type: none">• El traslado de el/la estudiante al centro asistencial de salud pública, debe ser efectuado por el encargado/a de Primeros Auxilios, o en su defecto, un docente, asistente de la educación o persona que el/la Director/a designe.• El/la apoderado/a debe ser informado/a sobre a qué centro asistencial será derivado el/la estudiante y el nombre de la persona encargada	SAMU, en compañía de Encargado/a Primeros Auxilios, Persona designada, otro.	Inmediato.
--	---	---	-------------------



	de acompañar a el/la estudiante, con el fin de que este se dirija a dicho lugar.		
5. Entrega de la información y responsabilidad al apoderado.	<ul style="list-style-type: none">• Una vez el/la apoderado/a y el/la encargado/a de trasladar a el/la estudiante, se reúnan en el centro asistencial, se debe hacer entrega del acta del seguro escolar, a no ser que ya se haya entregado en admisión.• Posterior al traspaso y a la entrega de información al apoderado/a por parte de la persona designada, será el/la apoderado/a el/la responsable de continuar acompañando a el/la estudiante en el servicio de urgencias.• En caso que el/la apoderado/a no se pueda hacer presente en el centro asistencial, la	Encargado/a Primeros Auxilios, Persona designada y Apoderado/a.	Inmediato.



	persona designada tendrá que acompañar a el/la estudiante hasta que llegue su apoderado/a.		
--	--	--	--

IV. NORMA SALA PRIMEROS AUXILIOS / ENFERMERÍA.

La sala de primeros auxilios solo prestará los siguientes servicios, conforme a las disposiciones legales vigentes:

- Atención de malestares derivados de: dolor de cabeza, estómago, etc.
- Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
- Curaciones simples: aseo y protección de herida con técnica estéril.
- Inmovilizaciones de lesiones traumáticas.
 - Conforme a las disposiciones legales y al código sanitario, la sala de primeros auxilios no podrá suministrar ningún tipo medicamento a los estudiantes en caso de malestar o enfermedad, salvo en casos que el estudiante se encuentre en tratamiento farmacológico, el cual debe ser informado por el apoderado de forma escrita, como se detalla más adelante.

V. ACCIDENTES DE TRAYECTO.

En el caso de tratarse de un accidente de trayecto directo, ya sea de ida o retorno, el/la estudiante puede trasladarse con su apoderado/a o un adulto responsable al Servicio de Urgencia Público a recibir atención médica, para esto, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba fehaciente, posteriormente debe denunciar el accidente escolar al Director del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como se pueda. El Director debe completar el Acta del Seguro Escolar y el/la apoderado/a o el adulto responsable debe concurrir al Servicio de Urgencia Público donde recibió la atención, con el fin de adjuntar la documentación.



VI. CASOS EXTRAORDINARIOS.

Enfermedad de el/la estudiante en el establecimiento educacional: En caso que un/a estudiante reporte o se observe que se encuentra en un estado de salud poco favorable, debe ser trasladado por la persona que se encuentre más cercana, a la sala de primeros auxilios, dónde se deberá evaluar su situación y contactar al apoderado/a para informar sobre lo que ocurre, con el fin de que puedan evaluar en conjunto el retiro de el/la estudiante antes del término de la jornada escolar. En el caso que el/la estudiante no pueda ser retirado/a por su apoderado/a, debe mantenerse en observación, ya sea en la sala de clases o bien, en la sala de primeros auxilios, dependiendo de la evolución de su estado de salud.



Hechos fortuitos: En caso que un/a estudiante, se orine, defaque o vomite en su ropa, o sufra algún incidente con su vestuario, será acogido por el/la docente a cargo, inspector/a o funcionario/a o la persona que se encuentre más cercana y acompañarlo/a a la sala de primeros auxilios o al baño del establecimiento, según corresponda.

Se dará aviso inmediato al apoderado/a para que pueda asistir con una muda de ropa, y proceder a asear y realizar el cambio de vestuario, en caso de ser necesario. En el eventual caso que el apoderado/a no pueda asistir, el/la docente a cargo, inspector/a o funcionario/a que supervise el hecho, facilitará los materiales de aseo personal disponibles para que el/la estudiante, de manera autónoma se cambie de ropa.

Cabe recalcar que ningún funcionario del establecimiento podrá proceder a asear o mudar de ropa a algún estudiante.

El/la estudiante podrá reintegrarse a las actividades, siempre y cuando se encuentre en condiciones para hacerlo y el/la apoderado/a así lo desee o manifieste.

En caso que el/la apoderado/a no pueda acudir a asistir al estudiante, se buscará la instalación más adecuada para resguardar a este.

En el caso de estudiantes de párvulo y estudiantes con necesidades educativas especiales las docentes y/o asistentes acompañarán a el/la estudiante en el cambio de muda si así fuese necesario, asistiendo y apoyando en lo que sea necesario, cómo cambio de pañal, limpieza, ropa, entre otros.

Suministro de medicamentos: De acuerdo al código sanitario, los establecimientos educacionales no poseen la autorización para el suministro de medicamentos, cualquiera sea éste, sin embargo, existen situaciones extraordinarias, en las cuales el tratamiento farmacológico no se puede suspender durante la jornada escolar. En este contexto, el/la apoderado/a puede solicitar por escrito la administración del fármaco la cual debe incluir:

- Nombre completo y RUN del estudiante.
- Fecha.
- Curso.
- Receta médica que incluya: nombre del medicamento, dosis, horario y tiempo de



administración.

El/la apoderado/a asume plena responsabilidad sobre este, y adicionalmente, debe responsabilizarse de la entrega del medicamento en el establecimiento. Por seguridad para el/la estudiante y del curso, nunca debe ser portada o trasladada del domicilio al colegio por el/la propio estudiante.

Cabe señalar que será el/la estudiante quien tendrá que acercarse a la sala de primeros auxilios o a la persona designada para la administración del medicamento. No es responsabilidad del encargado/a de primeros auxilios buscar a el/la estudiante para darle el medicamento.

Constatación de lesiones: En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa observe o advierta indicadores físicos o conductuales que hagan sospechar una vulneración de derechos de un/a estudiante, según lo indicado anteriormente, deberá informar inmediatamente al Encargado/a de convivencia

escolar.

Si la dicha vulneración requiere atención médica urgente, o existen señales físicas evidentes de maltrato y/o quejas de dolor, el/la Encargado/a de convivencia escolar, o quien éste designe, trasladará a el/la estudiante el mismo día al centro asistencial y se informará en paralelo al apoderado/a, a fin que concurra a dicho centro asistencial.

VI. CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD PÚBLICA.



- **131 Ambulancia**
- **132 Bomberos.**
 - **Hospital “LUIS CALVO MACKENNA”.** Antonio Varas 360, Providencia, Santiago. Atención Pediátrica.
- **Hospital “EL SALVADOR”.**

Av. Salvador #364,
Providencia, Santiago.
Atención desde los 15 años.
- **Centro de Urgencia Ñuñoa. (EX SAPU SALVADOR BUSTOS)**

Av. Grecia 3980, Ñuñoa, Santiago. Atención 24 hrs.
- **SAPU ROSITA RENARD .**

Las Encinas 2801 , Ñuñoa, Santiago. Atención 17:00 a 8:00 hrs.
Sábados y Domingos 24 hrs.



- Ningún estudiante podrá ser trasladado en el vehículo particular de un/a funcionario/a a un centro de salud, debido al riesgo que esta acción implica.
- Será responsabilidad del apoderado/a mantener la información de contacto actualizada, número telefónico al cual contactarse frente a una emergencia, correo electrónico, seguros privados, si cuenta con isapre o fonasa, etc.
- En el caso de que cuente con isapre o un seguro privado, y sea requerido el traslado a un centro de salud particular, debe dejar en registro el nombre del lugar, dirección y número de teléfono para gestionar el traslado y contactarse en caso de ser necesario.
- Por tratarse de un accidente escolar, el seguro de accidente no incurrirá en un cobro adicional por la Institución de Salud Previsional, independiente si el/la estudiante cuenta o no con cobertura privada de salud.
- En caso que el accidente ocurra en una salida pedagógica o gira de estudios autorizada por el establecimiento, el/la docente a cargo de la actividad debe dar aviso inmediato al establecimiento para activar el protocolo.
- En caso de que el/la estudiante se encuentre en riesgo vital será trasladado al centro asistencial más cercano, sea público o privado, activándose la Ley de Urgencia.

SE EXCLUYEN DE LA COBERTURA DEL SEGURO:

- Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con las actividades pedagógicas o prácticas profesionales que sean remuneradas.