

**REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN
PARVULARIA**

ESCUELA DE PÁRVULOS Y ESPECIAL N°110

AMANECER

2022

PADRE HURTADO



Índice

1. CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN	4
2. CAPÍTULO II: FUNDAMENTOS	4
3. CAPÍTULO III: OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO	7
4. CAPÍTULO IV: PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS.	8
5. CAPÍTULO V: FUENTES NORMATIVA.	8
6. CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (Ley N°20.370)	10
DERECHOS Y DEBERES DE ALUMNOS Y ALUMNAS.	10
DERECHOS Y DEBERES DE PADRES Y APODERADOS.	11
DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.	13
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.	14
DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.	15
DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES.	15
DERECHOS Y DEBERES DE AUXILIAR DE SERVICIOS.	16
7. CAPÍTULO VII: REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	16
7.1 Tramos curriculares que imparte el establecimiento.	16
7.2 Régimen de jornada escolar, horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del E.E.	16
7.3 Procedimiento frente a la suspensión de actividades.	17
7.4 Organigrama del E.E. y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.	17
7.5 ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.	17
7.6 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados.	19
8. CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.	19
9. CAPÍTULO IX: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.	20
10. CAPÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD HIGIENE Y SALUD.	21
Plan Integral de Seguridad Escolar.	21
Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento.	21
11. CAPÍTULO XI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.	22
11.1 Regulaciones técnico-pedagógicas.	22
11.2 Regulación sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.	25
11.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.	25
12. CAPITULO XII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO.	27
12.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar de Educación Parvularia o Comité de Buenas Convivencia, según corresponda.	27
12.2 Del encargado de Convivencia Escolar.	28

12.3 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.	29
12.4 Plan de Gestión de Convivencia Escolar.	29
12.5 Restricción en la aplicación de las medidas disciplinarias en el Nivel de Educación Parvularia.	29
12.6 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.	29
12.7 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.	30
13. CAPITULO XIII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.	30
13.1 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	30
13.2 Protocolo frente a hechos de maltrato infantil connotación o agresiones sexuales.	30
13.3 Protocolo de actuaciones frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.	30
13.4 Protocolo de actuación frente accidentes de párvulos.	31
14. CAPÍTULO XIV: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	32
15. CAPÍTULO XV: ANEXOS	33
ANEXO 1. PISE	33
ANEXO 2. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	33
ANEXO 3. PROTOCOLOS GENERALES DE PROTECCIÓN A NUESTROS PÁRVULOS	33
ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.	34
ANEXO 5. PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES.	39
ANEXO 6. PROTOCOLO DE ACTUACIONES FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	46
ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ADULTO A ESTUDIANTE.	48
ANEXO 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR MALTRATO O VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA PROVENIENTE DE UN APODERADO. (DISTINTO DEL APODERADO DEL AFECTADO).	50
ANEXO 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	52
ANEXO 11. PROTOCOLO DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN INTERNA DE LOS PÁRVULOS	54
ANEXO 12. PROTOCOLO DE LA ASISTENCIA	55

1. CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

El Sistema Educativo Chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios:

- a) Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c) Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d) Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- e) Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- f) Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g) Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
- i) Transparencia. La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- j) Integración. El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- k) Sustentabilidad. El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- l) Interculturalidad. El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

2. CAPÍTULO II: FUNDAMENTOS

De acuerdo a la Ley N° 20.832, la cual orienta y exige la elaboración de **un reglamento interno de la Educación Parvularia** señalando que deberá contar con un proyecto educativo institucional, que incluya los antecedentes de la institución, la definición de las características del establecimiento; la finalidad educativa expresada en la misión, visión, valores sustentados y el currículum pedagógico adoptado por el establecimiento.

Que, dicho proyecto deberá **fomentar la formación integral** de los niños y niñas promoviendo los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan alcanzar **los Objetivos Generales de la “Educación Parvularia, Establecidas en el Artículo N° 28 del Decreto con Fuerza de Ley del “Ministerio de Educación” (Ley 20.370)** ratificando que la educación Parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.

- a) **Apreciar sus capacidades y características personales.**

- b) **Desarrollar su capacidad motora** y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- c) **Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa**, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- d) Desarrollar actitudes de respeto y **aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física**.
- e) Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal, entre otros.
- f) Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- g) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- h) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- i) Desarrollar **su curiosidad, creatividad** e interés por conocer.
- j) Desarrollar actitudes y hábitos que faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- k) **Expresarse libre y creativamente** a través de diferentes lenguajes artísticos.

Alcance

Para efectos y respuesta a la ley 20.238, y en el marco del pleno respeto de los derechos del niño y la niña en su primera infancia, establecidos en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño y en otros pactos internacionales suscritos por Chile, estamos entre los establecimientos de educación Parvularia que, cuenta con autorización para funcionar y/o con reconocimiento oficial, según corresponde, impartir la atención integral entre su nacimiento, y la edad de ingreso a la educación básica, favoreciendo de manera sistemática, oportuna y pertinente a su desarrollo integral, aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes.

Definición de reglamento interno.

El Reglamento interno es un instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir 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 otros procedimientos generales del establecimiento.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales

El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos. Luego, a modo de ejemplo, cuando las normas de convivencia se encuentren contenidas en lo que usualmente se ha definido como manual de Convivencia, este se entenderá como parte integrante del Reglamento interno

La Ley N°20.832 en su Artículo 3º, en sus Procedimientos **Nº4 y 5** Establece que el Establecimiento Educativo debe:

Contar con un “Proyecto Educativo Institucional” que defina la finalidad educativa expresada en la “Misión, Visión” “Valores” sustentados, y el currículum pedagógico adoptado por el establecimiento.

Dicho proyecto deberá fomentar la formación integral de los niños y las niñas, y promover los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan alcanzar los objetivos generales de la educación parvularia, establecidos en el artículo 28 del decreto con fuerza de ley (N°2, 2009 MINEDUC), luego, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370.

Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento de Educación Parvularia y los distintos actores de la comunidad educativa y aplicarlo. Dicho reglamento deberá incorporar políticas de promoción de los derechos del niño y la niña, así como orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta a su seguridad y a la buena convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil igualmente, contemplará medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del establecimiento de educación Parvularia.

La Definición De “Niño” Como “Sujeto de Derechos” y la Doctrina de la Protección Integral”.

A partir de la década de los “80” comenzó a desarrollarse una teoría en torno a los Derechos del Niño, que se llamó “Doctrina de la protección integral”.

Esta doctrina parte de un análisis que considera que, previamente a su aparición, se pensaba que la problemática de la niñez estaba enfocada principalmente a través de aquellos menores excluidos o en situación irregular o de riesgo material o moral, mientras que la gran mayoría de los niños estaban a cargo de su familia y no necesitaban atención especial por parte del “Estado”. Los primeros, en cambio, aquellos en situación de peligro, se sostenía que requerían la protección tutelar del “Estado” a fin de “Reeducarlos” o “Resocializarlos” ya que eran candidatos potenciales para el delito. Esta visión que la doctrina de la protección atribuye la época anterior a su propio surgimiento, es denominada “Doctrina de la situación Irregular”.

En la doctrina de la protección integral se afirma considerar al niño como sujeto de derechos, no como incapaz a cargo de la familia, (en caso de no estar en situación de riesgo) no como potencial delincuente sujeto a la ley penal (en caso de estar efectivamente en situación de riesgo). De este modo, se asevera, y surge la necesidad **de delinear políticas públicas para satisfacer los derechos de los niños en tanto sujetos autónomos**. La doctrina de la protección integral pretende que la Convención de los Derechos del Niño ha dado el primer paso en este sentido, consagrando derechos específicamente definidos para los niños, que deben ser respetados por el Estado.

Esta doctrina de la protección integral pretende que la convención de los Derechos del Niño, haya dado el primer paso en este sentido, consagrando derechos específicamente definidos para los niños, que deben ser respetados por los estados.

Esta doctrina olvida que es prácticamente imposible que los niños ejerzan y reclamen sus derechos autónomamente. Si bien sería falso afirmar que los niños son sujetos de derechos, no es menos falso pretender que pueden prescindir de sus padres o tutores en el efectivo ejercicio de los mismos.

Niños, Familia y Patria Potestad.

Es el derecho y deber a la vez que tienen los padres para con los hijos, de modo de poder protegerlos, educarlos y formarlos, desde la concepción de éstos y mientras sean menores de edad. Implica el derecho de alimentarlos, velar por su salud, **elegir la educación que les darán, la formación moral y religiosa**, y demás aspectos que hacen el acompañamiento elemental de los hijos hasta que lleguen a la mayoría de edad que, en nuestro país, se produce a los dieciocho años.

Significa, entre otras cosas, que nadie puede atribuirse esta misión para con los niños, ya **que la familia es la primera responsable, formadora y educadora**. Ni siquiera el Estado o los gobiernos pueden atropellar este derecho. La patria potestad está reconocida en nuestra Constitución y en nuestras leyes, así como en numerosos Tratados internacionales que se han suscripto.

Estrategias de promoción de los derechos de los niños y las niñas en el marco de la política de buen trato.

Política de Buen Trato hacia Niños y Niñas. La Política de Buen Trato a implementar en la “Escuela de Párvulos y Especial Amanecer busca **posicionar a niños y niñas como Sujetos de Derecho integrales, particulares, activos y únicos**. Para nuestro “Establecimiento”, el Buen Trato es esencial para el logro del desarrollo óptimo de nuestros niños y niñas.

Entendemos el Buen Trato hacia niños y niñas, como la capacidad de los adultos responsables en responder a sus necesidades de cuidado, protección, educación, respeto y apego, asegurando sus máximas potencialidades en un marco adecuado de afecto, empatía, comunicación, resolución no violenta de conflictos y uso adecuado de la jerarquía.

El ejercicio de las **Relaciones de buen trato**, apunta a desarrollar una manera de ser y actuar basada en el profundo respeto hacia la **dignidad de los otros**, que se expresa en la relación, conversaciones, cercanía y cariño que promueven un sentimiento de mutuo respeto y valoración.

3. CAPÍTULO III: OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO

Dar a conocer el “Reglamento Interno del Establecimiento” como instrumento que regula las normas, derechos y deberes que rigen las relaciones de todos miembros de la comunidad educativa en un marco de acuerdos, que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar de todos los miembros de la comunidad, **incorporando políticas de promoción de los derechos del niño (a)**, como también **orientaciones pedagógicas y protocolos de prevención y actuación ante conductas que constituyan falta de seguridad y a la buen convivencia, tales como abusos sexuales o maltrato infantil, medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad de nuestros párvulos.**

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
ESTABLECIMIENTO	ESCUELA DE PÁRVULOS Y ESPECIAL N° 110 AMANECER
RBD	25612-9
DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBVENCIONADO
DIRECTORA	ANDREA MARDONES FLORES
DIRECCIÓN	AVENIDA LOS SILOS # 691 PADRE HURTADO
DECRETO COOPERADOR	N° 192
TELEFONO	228112203
PÁGINA WEB	www.colegioamanecer.net
E-MAIL	amardones@colegioamanecer.net

Nuestra visión

Nuestra escuela se proyecta a ser una escuela de excelencia donde todos y todas aprenden, donde el currículo escolar sea la oportunidad para formar personas capaces de conducir su vida en forma

plena, consolidando los valores básicos de la personalidad humana y el desarrollo de una educación de calidad como herramientas necesarias para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria para contribuir en la construcción de una sociedad esperada.

Nuestra misión

Entregar a los y las estudiantes una **“Educación de Calidad”** que se orienta hacia la **“Formación Integral e Inclusiva de los Alumnos”**, en su dimensión afectiva, cognitiva, social y cultural, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en el currículo vigente que los prepare para convivir en el respeto desarrollando los principios básicos de la personalidad humana, para enfrentarse a su vida cotidiana sin temor y preparados como personas únicas y con valores.

Descripción de los sellos de nuestro proyecto educativo institucional (PEI)

¿Qué es la formación Integral?

Es un estilo educativo que no sólo pretende instruir a los estudiantes, sino también ofrecerles los elementos necesarios para que crezcan como personas, buscando desarrollar todas sus características, condiciones y potencialidades.

¿Para qué sirve la formación Integral?

Sirve para orientar procesos que busquen lograr fundamentalmente la realización plena del hombre y la mujer, desde lo que a cada uno de ellos les corresponde. También contribuye al mejoramiento de la calidad de vida, del entorno social, puesto que ningún ser humano se forma para sí mismo y para mejorar el mismo, sino que lo que hace en un contexto sociocultural determinado con el objeto de igualmente mejorarlo.

¿Cómo llevar a la práctica la formación integral?

La formación integral se hace realidad en la práctica cotidiana de una institución educativa cuando ella, permea e inspira sus criterios y principios con los cuales planean y programan todas sus acciones educativas, así como la puesta en práctica o ejecución de cada una de ellas. En este sentido el **“Currículum” es el medio que hace posible que en la práctica cotidiana este propósito sea realidad.**

4. CAPÍTULO IV: PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS.

1. Dignidad del ser humano
2. Interés Superior del niño, niña y adolescente
3. No discriminación Arbitraria
4. Legalidad
5. Justo y racional procedimiento
6. Proporcionalidad
7. Transparencia
8. Participación
9. Autonomía y Diversidad
10. Responsabilidad

5. CAPÍTULO V: FUENTES NORMATIVA.

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, bases del presente Reglamento Interno:

1. Decreto Nº 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).
2. Decreto Nº 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto Nº 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, Nº 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley Nº 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley Nº 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley Nº 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
8. Ley Nº 21.040, que crea el sistema de Educación Pública.
9. Ley 20.832, que crea la autorización de funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia.
10. Ley 20.835, que crea la Subsecretaria de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación parvularia y modifica cuerpos legales.
11. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley Nº 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).
13. Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo Nº 315, de 201 O, 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).
16. Decreto Supremo Nº 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
17. Decreto Nº 481 de 2018, del Ministerio de Educación que aprueba las bases curriculares de Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
18. Ordinario Circular Nº 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
19. Resolución Exenta Nº 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
20. Ordinario Circular Nº 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.

21. Circular N° 587 del Ministerio de Educación del año 2020 que imparte instrucciones especiales a establecimientos de educación parvularia a propósito de la pandemia por Covid-19.

22. Circular N° 860 Aprueba Circular que imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos Parvularios

. 23. Demás cuerpos normativos aplicables a la materia.

6. CAPÍTULO VI: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. (Ley N°20.370)

ARTÍCULO 1: La Escuela de Párvulos y Especial N° 110, de la Comuna de Padre Hurtado, se adhiere en primer lugar a lo explicitado en la Ley N° 20.370 asumiendo que la Educación es un Derecho de Todas las Personas. **Correspondiendo, preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos;** al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. Es deber del Estado promover la “Educación Parvularia” en todos sus niveles y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal para el primer y segundo nivel de transición, sin que éstos constituyan requisitos para el ingreso a la educación básica.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

DERECHOS Y DEBERES DE ALUMNOS Y ALUMNAS.

ARTÍCULO 2: **Los alumnos y alumnas tienen derecho** a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; **a no ser discriminados arbitrariamente;** a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. **Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal** y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

Recibir un trato afectuoso, respetuoso, tolerante y carente de agresiones de toda índole, de parte sus pares y de toda la comunidad educativa, en garantía de su integridad física y psicológica.

Además, tienen derecho a:

1. Ser escuchados en sus planteamientos e inquietudes.
2. Recibir resguardo, protección y respeto a la confidencialidad frente a un caso de agresión o abuso que hubiera sufrido.
3. Recibir una educación donde pueda participar activamente con sus pares.
4. Recibir reforzamiento en forma oportuna cuando presente dificultades.
5. Ser respetado en su género, individualidad, cultura, nivel social, intereses y ritmo de aprendizaje, sin ser jamás discriminado.
6. Contar con material y/o insumos de actividades pedagógicas, suficiente.
7. Participar en las actividades extra programáticas, deportivas y recreativas que programe el establecimiento dentro y fuera de sus dependencias.
8. Desarrollar sus actividades escolares en un adecuado y armónico clima de convivencia.
9. Ser atendido oportunamente y ser trasladado a un centro asistencial en caso de accidente, acogiéndose al seguro escolar.
10. **Si se ha orinado/ensuciado y cuenta con autorización de su apoderado y muda de ropa, a ser asistido por personal técnico para cambiarle vestuario. Esta situación siempre se realizará en presencia de dos adultos (docente y asistente) con el fin de evitar algún tipo de malinterpretación de connotación física y/o sexual hacia el niño(a).**

11. Si se ha orinado/defecado/ensuciado y no cuenta con autorización de su apoderado (o cuenta con ella pero no ha traído muda de ropa) será atendido por sus padres, los que serán llamados para asistirlo.
12. Ser vigilado en el baño y/o asistido por el personal para limpiarse si su apoderado lo ha autorizado por escrito.
13. Ser fotografiado, filmado y participar en material audiovisual y/o página web del establecimiento, siempre y cuando cuente con la autorización firmada de su apoderado.
14. Participar de salidas a terreno en las cercanías de la escuela, con fines pedagógicos o de entretenimiento, bajo el resguardo de educadora y técnicos, siempre que cuente con la autorización de su apoderado.

ARTÍCULO 3: **Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso** y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

Además, deben:

1. Respetar a sus semejantes, sin importar sexo, religión, nivel socioeconómico, nacionalidad y/o características particulares de los párvulos.
2. Respetar a mamá, papá, docente y a todas las personas que conforman la comunidad educativa.
3. Aprender a respetar opiniones y costumbres de los demás, aunque sean contrapuestas a las suyas.
4. Respetar las normas que rigen la sociedad, como el buen comportamiento, en la escuela y en el hogar.
5. Respetarse a sí mismo. Esto involucra su cuerpo, pensamiento, sentimientos y emociones.
6. Hablar siempre con la verdad y cumplir las promesas.
7. Participar en actividades programáticas y extra- programáticas dentro y fuera de la escuela.
8. Cooperar con la mantención de la higiene y limpieza del aula y del establecimiento.
9. Cuidar pertenencias propias y ajenas; dependencias de la escuela y materiales en general, sin provocar deterioro, destrozos y/o pérdidas
10. Cuidar su integridad física y la de los demás evitando cometer acciones peligrosas (imprudentes).
11. Utilizar adecuadamente materiales, mobiliario y dependencias de la unidad educativa
12. Ser justificado a tiempo por su apoderado cuando no asista a clases.
13. Mantener una adecuada y correcta presentación e higiene personal.
14. Respetar a sus pares y/o compañeros y a todos los integrantes de la comunidad educativa cumpliendo con las normas de convivencia que rigen nuestro establecimiento educacional.
15. Cumplir con los acuerdos y compromisos asumidos frente a la ocurrencia de alguna falta y/o conflicto.
16. No traer a la escuela juguetes y/o artículos de valor, en general o que representen algún grado de peligro, tanto para ellos, como los otros.
17. El establecimiento no se hará responsable de las pérdidas o daños de dichos objetos.
18. El establecimiento no se hará responsable por pérdida de artículos escolares y/o prendas de vestir que no hayan sido marcados con sus nombres.

DERECHOS Y DEBERES DE PADRES Y APODERADOS.

ARTÍCULO 4: **Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados** por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Además, tienen derecho a:

1. Recibir oportunamente toda información referida a su hijo(a) a través del cuaderno de comunicaciones.
2. Recibir una copia del Reglamento Interno como instrumento que regula normas, deberes y derechos que rigen entre los miembros de la comunidad escolar.
3. Ser escuchado ante sus inquietudes por el profesional que corresponda.
4. Recibir en un plazo no mayor a 48 horas respuesta a la inquietud planteada.
5. Recibir la asesoría y apoyo necesario para orientarlo en la resolución de problemáticas y/o conflictos presentadas por su hijo(a).
6. Ser informado de las fechas de matrícula y/o contrato de servicios educacionales.
7. Ser informado **del Reglamento Interno del Establecimiento, manuales y protocolos respectivos.**
8. Ser consultado sobre aspectos relevantes de la formación y seguridad de su hijo(a) firmando su beneplácito.
9. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los actores que conforman la unidad educativa.
10. Contar con resguardo, protección y confidencialidad frente a cualquier caso de maltrato ejercido por cualquier miembro de la comunidad escolar.
11. Recibir el resultado de evaluaciones y ser encauzado en su interpretación y estrategias de reforzamiento, en caso que fuese necesario.
12. Recibir oportunamente a través del cuaderno de comunicaciones, las informaciones y/o actividades que realizará en la escuela (**protocolos**)
13. Ser informado de aspectos relevantes de su hijo/a, relacionados con su comportamiento, rendimiento, interacción con pares y adultos a cargo.
14. Ser informado telefónicamente por alguna situación especial (orina/defeca) que le impida seguir en clases y retirarlo(a) si es necesario.
15. Ser recibido por la Dirección y Educadoras de educación Diferencial, frente a alguna inquietud, dentro de un horario concertado para ello.
16. Recibir un trato digno y respetuoso, acorde y conforme a las normas de convivencia del establecimiento, por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 5: Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Además, deben:

1. Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo institucional, a las normas de convivencia que se desarrollan en los distintos niveles educativos.
2. Apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento, respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
3. Ser modelos positivos para sus hijos.
4. **Conocer, respetar, asumir y aportar al cumplimiento de las intenciones explicitadas en la “Visión y Misión del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento”.**
5. Evidenciar el respeto al personal, y las normas establecidas por el establecimiento.
6. Comprometerse a educar a sus hijos en el **“Contexto de la Transversalidad”.**
7. Hacer propios los valores que privilegia el establecimiento tales como: la responsabilidad, la solidaridad, el respeto, el autocuidado.
8. Responsable y comprometido con el proceso de aprendizaje de sus hijos.
9. Capaz de plantear discrepancias y/o sugerencias con respeto y tolerancia entre escuela y estamento.
10. Asumir responsablemente el rol de apoderado, y participar comprometidamente en la educación de sus hijos.

11. Conocer respetar y acatar el reglamento interno del establecimiento abordando el conducto regular correspondiente.
12. Asistir a las reuniones de apoderados y entrevistas si fuese convocado.
13. Tomar conocimiento y firmar toda comunicación enviada por el establecimiento.
14. Respetar horarios y **“Protocolos Establecidos por la Unidad Educativa”**.
15. Asistir a reuniones de padres, apoderados, entrevistas u otros cuando se les indique.
16. Revisar y firmar diariamente cuaderno de comunicaciones.
17. Frente a dudas, sugerencias, reclamos e inquietudes, seguir conducto regular: 1º educadora a cargo del niño/a; de no encontrar una respuesta satisfactoria: 2º comunicar sus inquietudes a Dirección. En ningún caso increpar directamente a un alumno/a o padres/apoderados por algún conflicto surgido.
18. Hacer efectiva interconsulta con profesionales que se indiquen si se solicita. Y entregar a la escuela el informe con conclusiones y sugerencias en un plazo de 30 días.
19. Velar por la asistencia de su hijo/a clases, en caso de ausencias ocasionales del niño o niña (1 o 2 días) comunicar en forma verbal o escrita y con certificado médico en inasistencias de tres o más días.
20. Colaborar en las actividades de aprendizaje, trabajos u otros, cuando sea solicitado por la educadora y/o dirección.
21. Participar constructivamente en actividades organizadas por el establecimiento cuando se le solicite.
22. Mantener preocupación constante por la presentación personal de su hijo(a) (ropa limpia, cuerpo aseado, cabello limpio) y envío de útiles escolares y materiales solicitados.
23. Firmar documentaciones, reglamentos, circulares u otros
24. Los apoderados serán responsables de reparar, reponer, reemplazar y/o costear los bienes del establecimiento dañados o extraviados por su hijo, cuando estos no se usaron con un fin pedagógico o dentro del proceso de aprendizaje.
25. Informar del cambio de domicilio, números telefónicos y personas que pueden retirar a su hijo/a, impedimentos legales de adultos en relación al niño(a) cuando sea necesario.

DERECHOS Y DEBERES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.

ARTÍCULO 6: **Los profesionales de la educación** tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Además, son derechos de los Profesionales Educación Diferencial:

1. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los miembros que componen la comunidad educativa.
2. Contar con un lugar apropiado para el desarrollo de las diferentes actividades que le competen, en los distintos niveles de aprendizaje.
3. Derecho a postular y participar en perfeccionamientos profesionales de su competencia que favorezca su labor en el establecimiento.
4. Ser informados de todos los acontecimientos de la Escuela.
5. Recibir reconocimientos y/o estímulos positivos ante la comunidad educativa por su desempeño laboral y/o, en sus funciones otorgue un valor agregado por sobre lo que corresponde a su quehacer funcionario.

ARTÍCULO 7: **Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación** ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; 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 en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Además, son deberes de los profesionales educación diferencial:

1. **Analizar y profundizar los componentes estructurales del “Proyecto Educativo Institucional”, las Nuevas Bases Curriculares y Programas de Estudio de la Educación Parvularia** e incorporarlas en sus prácticas pedagógicas y curriculares cotidianas a través de planificaciones de aula.
2. Guardar lealtad, respeto y compromiso con la institución, velando por el cumplimiento de los sueños educativos explicitados en la **Visión y Misión** de nuestro **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**.
3. Apoyar activamente las metas, sellos y valores **institucionales del (PEI)**. Estableciendo esfuerzos colectivos por cumplir con las tareas y desafíos de la Escuela.
4. Promover y aplicar los valores cívicos y ciudadanos, basándose en los derechos del niño explicitados en el **Plan de Formación Ciudadana de Educación Parvularia, aplicar: Plan de Apoyo a La Inclusión, Reglamento interno de “Educación Parvularia, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Plan de Formación en Sexualidad, Afectividad y Género (2019-2012)** del establecimiento.
5. Dar respuesta a las necesidades educativas especiales NEE de niños y niñas, del establecimiento, realizando evaluaciones diagnósticas, que permitan generar apoyos, incorporando al equipo multiprofesional
6. Generar diversas estrategias para identificar las fortalezas y debilidades de sus educandos, realizando **“adecuaciones curriculares para adaptarlo a sus distintas capacidades”**.
7. Diagnosticar los **“Ritmos y Estilos de Aprendizaje de los estudiantes”**.
8. Velar por la integridad física y psicológica de los párvulos a su cargo, dentro y fuera del aula.
9. Informar a tiempo a los apoderados de los estados de avance y/o trastornos específicos del lenguaje de su hijo (a), tanto a nivel pedagógico y/o fonoaudiológico.
10. Apoyar a los padres y familia de los niños y niñas para involucrarlos en el proceso de enseñanza aprendizaje.
11. Poseer el compromiso ético con su rol de educador, motivación por la calidad y responsabilidad ante las demandas explicitadas en el proyecto educativo institucional (PEI).
12. Ampliar el rol como profesional de la Educador Diferencial, integrando e incluyendo en la escuela a niños con **características diferentes**.
13. Actuar como mediador y coordinador para organizar y crear estrategias y/o formas de trabajo para promover, fortalecer y mejorar el aprendizaje de los estudiantes.
14. Respetar los conductos regulares establecidos y consensuados en el establecimiento.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

ARTÍCULO 8: Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Además, son derechos de los técnicos de Educación diferencial:

1. Colaborar en forma activa a la **docente de Educación Diferencial**, dentro y fuera del aula en la atención y cuidados de los niños y niñas, preparando material didáctico y todas las actividades que estime conveniente en la atención integral de los estudiantes.
2. Asistir a la docente en el desarrollo de las actividades de co-enseñanza aprendizaje, motivando, estimulando y monitoreando los estados de avance de niños y niñas en el desarrollo de las actividades regulares.
3. Confeccionar material didáctico y decoración, orientada por la Educadora de Educación Diferencial, en los espacios consensuados colectivamente.

4. Cumplir con los turnos establecidos y consensuados en los horarios de ingreso y salida de niños y niñas.
5. Contribuir en la mantención del orden de la sala de clases, de estantes, baño, material didáctico y lúdico, involucrando paulatinamente en actividades apropiadas a los estudiantes para fomentar hábitos de orden, aseo y colaboración.
6. Velar por la integridad física, psíquica y emocional de los párvulos en todo momento, evitando incurrir en situaciones de riesgo y/o peligro. Responsabilizándose por la situación cuando la Educadora no se encuentre presente.
7. Informar a la profesional del nivel en forma oportuna y en detalle, sobre cualquier situación relacionada con los párvulos, a fin de que sea ésta, quien tome las decisiones que correspondan.
8. Participar en la organización, planificación y ejecución de celebraciones y actividades extra programáticas, en tiempos y espacios consensuados con la dirección del establecimiento.
9. Realizar técnicamente el trabajo convenido de acuerdo a las instrucciones dadas por la Educadora de educación diferencial.
10. Participar en las reuniones convocadas por dirección y/o jefatura técnica.
11. Registrar en crónicas diarias en forma clara y precisa las novedades y/o situaciones relevantes que se pudiesen generar durante la jornada de trabajo de los niños, padres, apoderados y/o eventos extraescolares.
12. Recibir y despedir a los niños y niñas, en las jornadas respectivas.
13. Cautelar y participar activamente en las actividades de: hábitos de higiene, de orden y cortesía en los párvulos, en la ingesta de colación y correcto uso del material didáctico.
14. Responsabilizarse del grupo de niños a su cargo en ausencia de la Educadora.

ARTÍCULO 9: **Son deberes de los asistentes** de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS.

ARTÍCULO 10: Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

ARTÍCULO 11: **Son deberes de los equipos docentes directivos** liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

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

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

DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES.

ARTÍCULO 12: **Los sostenedores de establecimientos educacionales, tendrán derecho** a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

ARTÍCULO 13: **Son deberes de los sostenedores** cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que

determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

DERECHOS Y DEBERES DE AUXILIAR DE SERVICIOS.

ARTÍCULO 14: **Derechos de auxiliares de servicios.** Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

ARTÍCULO 15: **Deberes de los auxiliares de servicios.** Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Además, deben:

1. Realizar y mantener el aseo general de oficinas, sala de clases y de otras actividades, baños, pasillos, patio y frontis del establecimiento.
2. Instalar y retirar los conos de tránsito y de seguridad del transporte escolar en el frontis del establecimiento en los horarios establecidos por la dirección.
3. Cautelar permanentemente la seguridad de los estudiantes, manteniendo en todo momento cerrada la puerta de acceso y salida de los portones.
4. Velar por la mantención y buen uso de los implementos de aseo y otros, entregados para el cumplimiento de sus funciones.
5. Velar por el cumplimiento de las normativas higiénicas, de las dependencias a su cargo.
6. Participar en reuniones que se le citen.
7. Cumplir a tiempo con horario de recolección de basureros municipales.
8. Al finalizar las jornadas de trabajo, las salas de clases y oficinas del establecimiento deberán quedar ordenadas y limpias.

7. CAPÍTULO VII: REGULACIONES TÉCNICO- ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

7.1 Tramos curriculares que imparte el establecimiento.

ARTÍCULO 16: Los tramos curriculares que imparte el Establecimiento son **Niveles Medio Mayor, 1º Nivel de Transición, 2º Nivel de Transición Pre Kinder Kinder.**

7.2 Régimen de jornada escolar, horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del E.E.

ARTÍCULO 17: El inicio de la jornada escolar comienza a partir de las 08:45 a 13:00 Horas., los días martes y jueves; días lunes, miércoles y viernes de 08:45 a 12:30 Horas. Todos los alumnos deben llegar antes del inicio de las jornadas respectivas. La llegada después de la hora se considera atraso. Habrá una flexibilidad de 15 minutos después de la hora de ingreso, debidamente justificado.

ARTÍCULO 18: La jornada escolar de los alumnos de la tarde se inicia desde las 14:00 a 17:30 los días Lunes, miércoles y viernes, y de 14:00 a 18:15 los días martes y jueves.

ARTÍCULO 19: Los (as) alumnos (as) deben ser puntuales y asistir, obligatoriamente, a toda la jornada escolar, excepto los alumnos que por problemas de salud debidamente certificados, podrán tener horario flexible.

ARTÍCULO 20: Los Padres y Apoderados dejarán a sus hijos (as) en la puerta de entrada del Colegio. No podrán ingresar hasta la sala de clases.

ARTÍCULO 21: Los alumnos (as) deberán permanecer en la Escuela durante toda la jornada escolar de acuerdo al horario del ciclo que le corresponda.

ARTÍCULO 22: El colegio exige un 85% de asistencia anual a clases. Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado en la agenda del alumno (a).

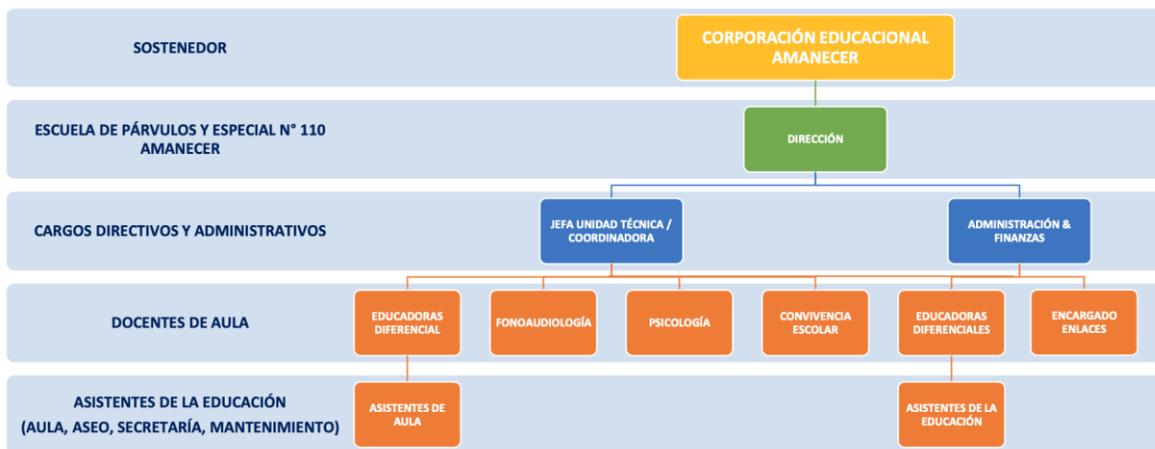
ARTÍCULO 23: Cuando por razones de fuerza mayor un alumno (a) deba realizar un trámite personal durante el horario escolar, el apoderado deberá concurrir a retirarlo personalmente al Establecimiento.

7.3 Procedimiento frente a la suspensión de actividades.

ARTÍCULO 24: La suspensión de actividades escolares será informada previo aviso a través de los medios de comunicación formal, consagrados en el artículo 26, con madres padres y/o apoderados y será en conformidad a las disposiciones que determine MINEDUC, Sostenedor, interferidos o actividades extra programáticas.

ARTÍCULO 25: En relación a los periodos de clases sin estudiantes, Establecimiento Educacional Amanecer organiza sus actividades anuales en conformidad al Calendario Escolar emanado del Ministerio de Educación y se acoge a las modificaciones que eventualmente pudiera realizar la Secretaría Ministerial de Educación respectiva.

7.4 Organigrama del E.E. y roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.



7.5 ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

Cargo	Función
Director	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizar, coordinar y supervisar todo el proceso educativo en orden al logro de la misión institucional. ✓ Orientar y animar el quehacer de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional. ✓ Coordinar y supervisar los programas de acción de las diferentes Dimensiones de la Gestión Escolar. ✓ Evaluar periódicamente el proyecto Educativo Institucional. ✓ Establecer políticas, promover y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación de todo el personal.

<p>Equipo Directivo (Inspector/a General, Coordinación Pedagógica, encargada de convivencia)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Subrogar al Director en su ausencia y cuando circunstancias lo requieran. ✓ Apoyar al Director en optimizar el desarrollo del proceso de aprendizaje de los alumnos. ✓ Fomentar en los alumnos valores y hábitos positivos a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, como medio para adquirir una autodisciplina constructiva, acorde con los principios del Proyecto Educativo. ✓ Orientar el quehacer educativo de acuerdo a los principios del Proyecto educativo. ✓ Orientar y animar el quehacer de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional ✓ Coordinar y supervisar los diferentes programas de acción del establecimiento.
--	---

<p>Docentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza y aprendizaje considerando en ello los objetivos transversales de la enseñanza, de manera tal que contribuya eficazmente a la integración del conocimiento y formación del educando, en todas sus áreas. ✓ Diagnóstico de necesidades de cada estudiante referente a sus necesidades educativas particulares. ✓ Conocer las características individuales, diagnosticando las necesidades de los estudiantes, teniendo en cuenta sus características personales. ✓ Preparar las clases y material didáctico para ellas. Organizar y gestionar situaciones mediadas de aprendizaje con estrategias didácticas que consideren la realización de actividades de aprendizaje (individuales y cooperativas) de gran potencial didáctico y que consideren las características de los estudiantes. ✓ En el caso de estudiantes on-line, proporcionar apoyo y motivación continuada, para evitar el riesgo de abandono de los estudiantes "a distancia". ✓ Proponer actividades de aprendizaje y orientar su realización. Durante el desarrollo de las actividades observar el trabajo de los estudiantes y actuar como dinamizador y asesor. Actuar como consultor para aclarar dudas de contenidos, aprovechar sus errores para promover nuevos aprendizajes ✓ Conducir los aprendizajes. Hacer un seguimiento de los aprendizajes de los estudiantes en general, solucionar sus dudas y guiar sus procesos de aprendizaje mediante las oportunas orientaciones (explicaciones, materiales y recursos sugeridos, actividades a realizar...)
------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fomentar la participación de los estudiantes. Los alumnos, en sus aprendizajes, son procesadores activos de la información, no son meros receptores pasivos. ✓ Evaluar los aprendizajes de los estudiantes (evaluaciones de proceso mensual y trimestral) ✓ Preparar material para realización de clases online. ✓ Subir clases de manera diaria al tablón de classroom.
--	---

Asistentes de la Educación	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Desempeñarse eficazmente en las funciones que se le asignen bajo su responsabilidad, servicios tales como la colaboración con el mantenimiento del orden y la seguridad de los alumnos, durante los horarios de recreos, entradas y salidas comunicando a inspección cualquier anomalía detectada. ✓ Mantener el orden y ornato en todas las dependencias del establecimiento y otros. ✓ Realización de turnos, para velar distintas instancias como ingreso y salida de los estudiantes para velar la seguridad, incluyendo los recreos. ✓ Realizar decoración, material pedagógico para el apoyo de las actividades de sala y a nivel de colegio.
----------------------------	--

7.6 Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados.

ARTÍCULO 26: La Agenda Escolar es un importante medio de comunicación entre la Escuela y los apoderados y el estudiante deberá portar en todo momento la agenda escolar con foto, el registro de la firma del apoderado y teléfono de contacto actualizado.

ARTÍCULO 27: A su vez la Escuela Amanecer podrá utilizar los siguientes medios de comunicación con Padres y/o apoderados.

- Comunicados diarios que serán enviados por diferentes medios.
- Sitio web www.colegioamanecer.net
- Reuniones de apoderados individuales y curso.
- Consejo Escolar

8. CAPÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 28: **Los procesos de admisión de nuestro establecimiento, se basan en la objetividad y transparencia en función de la dignidad de nuestros niños/ niñas y respeto a las familias que optan por la educación de sus hijos, en nuestro establecimiento.**

1. Los padres y apoderados que desean matricular a sus hijos(as) en los niveles de Pre - Kinder y Kinder, deben solicitar información sobre el proceso de admisión en oficina del 2º piso del establecimiento..

2.- El Proceso de admisión será comunicado oportunamente por los diferentes medios comunicacionales del establecimiento y se cierra cuando se completan los cupos disponibles

3.- Como requisito para el ingreso, se exige cumplir con la edad establecida por normativa: a) Medio Mayor: 3 años cumplidos al 31 de marzo; b) Pre Kinder: 4 años cumplidos al 31 de marzo y c) Kinder: 5 años cumplidos al 31 de marzo.

4.-De los alumnos que postulan a NT1 y NT2, serán evaluados por los especialistas del equipo multidisciplinario, con la finalidad de identificar algunas dificultades y conformar cursos de manera equitativa en función de dar respuesta a diversidad de los aprendizajes. Posteriormente, se inicia el proceso de inscripción para el nivel que postula.

5. El proceso de matrícula, se debe realizar en los plazos señalados y publicados de acuerdo a la normativa vigente.

6.-Los alumnos provenientes de traslado de otros Establecimientos Educativos, deberán traer informe de aprendizajes correspondiente al ingreso del nivel que postula. En caso que el alumno provenga de otra Escuela de Lenguaje, se requiere además toda la documentación que se requiera para este tipo de establecimientos.

9. CAPÍTULO IX: REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO Y DE PAÑALES.

Ropa de cambio:

ARTÍCULO 29: En caso que el párvulo manche su ropa con alimento, agua, vómito u otro elemento que afecte la salud e higiene personal, el apoderado autoriza al momento de la matrícula del estudiante a que la profesora o asistente de la educación, pueda cambiar su ropa.

En los casos que los estudiantes se orine y/o se defeqe, se llamará al apoderado para que asista al estudiante en el cambio de ropa o lo pueda retirar si es necesario.

Si el apoderado no puede asistir a su pupilo, o la escuela no puede comunicarse con el apoderado, la profesora está autorizada por el apoderado (matrícula), a realizar el cambio de ropa necesaria, para evitar enfermedades que puedan originarse posteriormente a estar mucho tiempo con la ropa mojada.

Las profesoras y asistentes de la educación fomentan la autonomía en la limpieza y cambio de ropa, para que el mismo estudiante sea quien realice el cambio necesario. Lo mismo sucede con el lavado de manos y cara.

Uso de pañales

ARTÍCULO 30: Los estudiantes que por razones de salud están en su proceso de dejar los pañales, deberá asistir el apoderado durante la jornada de la mañana a cambiarle el pañal a su hijo/a las veces que sea necesario y de acuerdo a las condiciones físicas que cuente el establecimiento.

De la presentación personal

ARTÍCULO 31: Los padres y apoderados de nuestros alumnos deberán manifestar su preocupación, tanto en el cuidado de su entorno, seguridad y buen trato, como en su higiene y aspecto personal diario de sus hijos. Por lo tanto, los alumnos de todos los niveles de Educación Parvularia, tendrán que:

1. Cuidar su presentación personal en forma permanente, tanto dentro como fuera del Colegio, **luciendo el buzo deportivo de forma correcta, según se señala en el presente “Reglamento Interno”**.
2. Estar aseados y portar elementos mínimos de higiene personal (peineta, cepillo de dientes, pañuelos desechables, entre otros).
3. Niños y niñas: **usan como uniforme oficial el buzo deportivo, cotona con colores e insignia que simboliza la “Identidad del Establecimiento”**. Las niñas del NT2, usan falda escocesa gris, Estos deberán estar siempre limpios, sin manchas ni roturas debidamente marcadas con sus nombres e iniciales.

4. Las apoderadas de las niñas, siempre mantendrán las uñas de sus pupilas cortas y sin esmalte, podrán usar aros pequeños en sus orejas, el cabello deberá estar tomado con colett y su rostro despejado.

5. Los niños deben tener un corte de pelo acorde a su edad y nivel.

6. En los actos oficiales del Colegio, o que representen a la institución formalmente en instancias externas, todos los niños y niñas están obligados **a utilizar su buzo deportivo, con colores e insignia identitario del establecimiento como uniforme oficial**. Bajo ninguna instancia se aceptará que el alumno use o vestimenta casual.

7. El Establecimiento no se hará responsable de la pérdida o extravío de las pertenencias sin identificación. Éstas irán a una sala común y pasado 2 meses la Dirección del establecimiento determinará su destino.

10. CAPÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD HIGIENE Y SALUD.

10.1 Plan Integral de Seguridad Escolar.

ARTÍCULO 32: Se encuentra consagrado en anexo N° 1 del presente reglamento.

10.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene del Establecimiento.

ARTÍCULO 33: La aplicación de los principios de la higiene responde a satisfacer las peculiares condiciones del medio en que el niño debe pasar la mayor parte del día, y de la actividad que en él ejercita. A veces, se ha identificado la higiene escolar con educación para la salud, lo cual es una confusión en los respectivos objetos de cada materia. En este sentido, la higiene se ocupa de la relación de los niños con su ambiente; en cambio, la otra se ocupa de las vías para que ellos interioricen cómo conservar y fortalecer su salud. Es lógico, por tanto, que en el contexto de los Centros de Educación Infantil predominen las acciones educativas; sin embargo, si no se atienden adecuadamente a las leyes y regularidades de la higiene escolar, esas acciones no tendrían razón de ser.

Durante todo el proceso de crecimiento y desarrollo del niño y la niña, transcurren paralelamente dos procesos: por un lado, su socialización, que va acompañada del incremento del círculo de factores materiales y sociales; y por otro, el crecimiento de sus posibilidades funcionales, lo que les permite reaccionar adecuadamente ante la influencia de estos factores. Del nivel de concordancia de estos procesos depende la relación del organismo en crecimiento con el medio, y como consecuencia, su estado de salud.

Acciones a desarrollar en el ámbito de la higiene:

1. El lavado básico de las manos y el cuidado de la piel pueden prevenir exposición y enfermedades. Lavándose bien las manos con agua y jabón ayuda a eliminar los gérmenes contaminantes. Deben lavarse las manos periódicamente durante el día.
2. Las educadoras y sus asistentes tendrán la misión de controlar y supervisar el correcto lavado de manos de los alumnos, así mismo en la correcta ventilación de la sala de clases.
3. Los profesores jefes y de asignatura a su vez, supervisarán que las salas de clases queden con sus ventanas abiertas cada vez que termine la clase allí impartida.
4. Los docentes supervisarán que la sala de clases siempre se mantenga limpia y ordenada con el fin de desarrollar su actividad académica en un ambiente adecuado, debiendo cautelar la NO acumulación de residuos que favorezcan la presencia de plagas.
5. Cuando se realicen actividades que impliquen el uso de materiales tales como: cartón, botellas plásticas, latas, madera, pintura entre otros, deberán cautelar que al término de la clase el aula quede aseada y en condiciones de continuar con las actividades académicas correspondientes.

6. Los estudiantes serán permanentemente motivados a mantener el orden y limpieza de su entorno a través de campañas gráficas en las cuales se difunde la higiene dentro del establecimiento educacional.

Artículo 34: Los asistentes de aseo deben:

7. Asear los baños al término de cada recreo, almuerzo y jornada escolar.
8. Revisar permanentemente que los pisos de baños, escaleras y salas se encuentren secos para evitar accidentes.
9. Limpiar salas al término de cada jornada, los asistentes de aseo se encargarán de todo el aseo según organización interna.
10. Tirar los papeleros de las salas de clases y oficinas a los contenedores habilitados para ello en el patio de aseo, el cual se encuentra cerrado y solo se permite el ingreso al personal autorizado.
11. En Secretaría se encuentra un(a) encargado(a) de suministrar los útiles y/o materiales para la correcta desinfección y aseo de todas las dependencias del establecimiento, este se encargará de entregar diariamente los materiales a sus compañeros.
12. Los papeleros del comedor deben ser retirados al término de cada turno de almuerzo y trasladados al patio de aseo y depositados en los contenedores.
13. La basura es depositada en un contenedor cerrado que se mantendrá en el patio de aseo, siendo retirada cada semana por el camión recolector de residuos perteneciente a la municipalidad.

11. CAPÍTULO XI: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

11.1 Regulaciones técnico-pedagógicas.

ARTÍCULO 35: Centralidad de La Dimensión Pedagógica: Gestión del Aprendizaje Como Elemento Clave en el desarrollo de Nuestros Niños y Niñas, Enlazado con el Bienestar, Protección y Cuidado. Ambos como Elementos Básicos Para el Bienestar y el Logro de los Aprendizajes de “Todos y Todas”.

La intervención educativa que regulará el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos de la Escuela de Párvulos y Especial Amanecer, estarán regulados de Acuerdo a:

1. Nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
2. Programas de Estudio, Primer y Segundo Nivel de Transición.
3. MBE. EP, con sus respectivos indicadores de desempeño, los que van en línea con los pilares de la convivencia y el buen trato.
4. Proyecto Educativo institucional.
5. Planificaciones anuales, mensuales y diarias, diseñadas por la educadora de cada nivel.

ARTÍCULO 36: Planes y Programas de Estudio. -

1. La Jefa de la UTP, cautelará que las Educadoras de Párvulos y de Educación Diferencial, apliquen los Planes y Programas de Estudio transversalidad a través de los “Planes y Reglamentos requeridos por el MINEDUC.”
2. Normativas técnico pedagógicas emanadas por el MINEDUC.
3. La atención Pedagógica, se implementará sobre la base de los lineamientos entregados por las Nuevas **Bases Curriculares de Educación Parvularia y Programas de Estudio de NT1 y NT2.**

ARTÍCULO 37: **Actividades Pedagógicas.** -

1. Los Párvulos serán organizados por grupos o niveles de acuerdo a su edad, y su conducción pedagógica estará a cargo y bajo la responsabilidad de la Educadora de Educación Diferencial con su respectiva asistente técnica.

2. Al Párvulo, se evaluará durante el año a través de:

- a) Evaluación Diagnóstica.
- b) Evaluación Diaria.
- c) Evaluación Primer Trimestre
- d) Evaluación Segundo Trimestre
- e) Evaluación Tercer Trimestre

3. Las prácticas evaluativas girarán en torno a Temáticas de Enseñanza- Aprendizaje, de los respectivos niveles, las que tendrán una duración aproximada de 15 días, según Planes y Programas de Estudio.

4. Se realizarán visitas a lugares de interés de acuerdo a temáticas que se estén tratando.

De los Consejos de Educadoras.-

ARTÍCULO 38: Se realizarán los días miércoles, dos veces al mes como instancias de desarrollar el trabajo en equipo, dirigidos por la Directora y jefa de UTP, del establecimiento. Estos se ejecutarán después de clases, quincenalmente los días miércoles. Las temáticas de trabajo de estos consejos podrán ser:

- 1. Reunión técnica: Planificaciones de proyectos pedagógicos, de actividades extra programáticas; preparación de material didáctico, informes o pruebas informales.
- 2. Temáticas de “Desarrollo Profesional Docente”: Espacios dirigidos por “UTP”, Directora, Educadora del establecimiento y/o agentes externos.
- 3. Estudio de casos y derivaciones: Se revisarán casos particulares que requieran mayor estudio, derivación o seguimiento, de acuerdo a las necesidades particulares.
- 4. Reuniones de apoderados y escuelas para Padres: De acuerdo a calendarización difundida.

De la Supervisión de aula. Estas observaciones y/o acompañamientos, estarán a cargo de la Dirección y UTP, para cautelar un trabajo pedagógico curricular adecuado: Orientando y/o sugiriendo estrategias que contribuyan al aprendizaje de los estudiantes.

Del Desarrollo Profesional.

ARTÍCULO 40: Se desarrollará de acuerdo a temáticas planificadas en Plan de Desarrollo Profesional Docente y/o, (agentes externos) a través de planificación de acciones referidas a:

- a. Priorizar necesidades de perfeccionamiento del personal, considerando la opinión de directivos y resultados de aprendizaje
- b. Profundizar y Comprender las Nuevas Bases Curriculares del Nivel Parvulario, Programas de estudio,
- c. Analizar, profundizar y definir estrategias colectivas de implementación (MBE EP)
- d. Planificación Curricular
- e. Estrategias y metodologías de enseñanza – aprendizaje, en la **“Educación Inclusiva.”**
- f. La Evaluación **“Para el Aprendizaje”**

g. Manejo y uso de recursos Para el Aprendizaje.

***Estas capacitaciones se realizarán anualmente o cada vez que se presente una instancia de perfeccionamiento externo.**

Aspectos Organizacionales

ARTÍCULO 41: De acuerdo al aspecto organizacional del establecimiento, el año escolar se divide en: Primer Trimestre, Segundo Trimestre y Tercer Trimestre.

Primer Semestre: Organización, diagnóstico, adaptación, desarrollo de actividades y evaluación.

Duración: Marzo a Julio.

Segundo Semestre: Desarrollo de actividades, evaluación y actividades de finalización.

Duración: Agosto a Diciembre.

ARTÍCULO 42: La modalidad de evaluación del primer y segundo ciclo de “Educación Parvularia” es cualitativa y consta de tres etapas:

La Evaluación Diagnóstica: permite conocer las conductas y aprendizajes de entrada de los niños y niñas.

La Evaluación de proceso: permite conocer los avances alcanzados durante el primer Trimestre.

La Evaluación Formativa: permite conocer los aprendizajes logrados durante el año lectivo.

De los recursos para el aprendizaje de los párvulos

ARTÍCULO 43: El establecimiento proveerá a todos los niveles de la Educación Parvularia, con diversos y variados materiales didácticos coherentes a los intereses, necesidades y características de la etapa de vida de los niños y niñas en que se encuentren, como también contará con bibliotecas de aula, con cantidad suficiente para cada uno de los niveles.

El establecimiento contará con los elementos de enseñanza y material didáctico que se señalan en **“Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia”**. Entendiendo por material didáctico todo recurso tangible, que se utiliza intencionadamente para el logro de aprendizajes, de forma de proporcionar a los niños y niñas experiencias atractivas e incentivadoras que favorezcan la exploración, la experimentación, la curiosidad, la indagación, el sentido lúdico, el movimiento y la creatividad, ya sea de forma individual o colectiva.

El material didáctico a utilizar deberá ser concreto, resistente y duradero, de modo que resguarde la seguridad de niños y niñas, respondiendo a sus necesidades de desarrollo y aprendizaje a las condiciones de higiene y funcionalidad necesarias

De las Necesidades Educativas especiales.

ARTÍCULO 44: El término de “Necesidades Educativas Especiales (NEE) define las dificultades que presentan los alumnos(as) para avanzar en las necesidades educativas que presentan para avanzar en sus aprendizajes, tales como: dificultades cognitivas motoras, en el lenguaje, del aprendizaje, etc. No obstante como establecimiento integra a estos alumnos (as) en el ámbito, social, curricular y en actividades extraescolares.

También serán considerados alumnos con NEE, aquellos que demuestren capacidades sobresalientes en alguno de sus ámbitos de desarrollo (cognitivo motriz, artística, artístico). Para ellos, los profesores procurarán implementar actividades que potencien aún más sus capacidades.

Las Adecuaciones Curriculares se refieren a los cambios que se deberán realizar en el currículum, con el propósito de garantizar una adecuada escolarización, progreso, promoción y egreso de los alumnos con Necesidades educativas Especiales. Sean estas dirigidas al currículum, integración social, infraestructura y actividades extraescolares. De acuerdo al diagnóstico realizado por el equipo multidisciplinario se establecerán las “Adecuaciones Curriculares” a realizar:

ARTÍCULO 45: Adecuaciones curriculares no significativas: se realizan a los alumnos que presentan necesidades educativas transitorias, en las cuales se modifica sólo el área en que presenta el descenso y necesita apoyo, sin cambiar el objetivo propuesto para el nivel. Cabe destacar, que estas no son permanentes, sino que se realizan durante el tiempo que el alumno requiere para para superar su dificultad.

ARTÍCULO 46: Las Adecuaciones Curriculares Significativas: Se refiere a una modificación total del currículum (objetivo, contenido, actividades, objetivos de aprendizaje etc.) en base al diagnóstico del alumno(a) y a los aprendizajes previos que posea. Es importante considerar que este tipo de adecuaciones se realizan sólo a alumnos(as) con necesidades educativas especiales permanentes

11.2 Regulación sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

ARTÍCULO 47: Los tramos curriculares que imparte el Establecimiento son los niveles de Medio Mayor, 1º y 2º Nivel de Transición.

11.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Salidas pedagógicas; Aspectos generales.

ARTÍCULO 48: Para la Escuela de Párvulos y Especial Amanecer, la salida pedagógica se conceptualiza como toda actividad, que en virtud de una “Planificación Curricular”, implica la salida de los párvulos fuera del establecimiento, dentro o fuera de la comuna de Padre Hurtado, para complementar el desarrollo curricular en un núcleo de aprendizaje y/o actividad determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica, que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los niños y niñas.

La educadora a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia a jefatura de UTP, quien a su vez informará a la Dirección a través del formato tipo de salida pedagógica.

Las salidas tendrán una duración de horas y/o jornadas completas, entre lunes y viernes, estas actividades serán informadas a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la dirección del establecimiento. La documentación que se adjuntará será la siguiente:

- a. Datos del Establecimiento
- b. Datos del Director.
- c. Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s).
- d. Datos del profesor responsable.
- e. Autorización de los padres o apoderados firmada.
- f. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- g. Listado de docentes que asistirán a la actividad.
- h. Listados de apoderados que asistirán a la actividad.
- i. Planificación técnico pedagógica
- j. Objetivos transversales de la actividad
- k. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- l. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- m. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras.
- n. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Se debe entregar tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono-celular del adulto responsable. Entregar tarjeta de identificación del docente, asistente de aula, o responsable del grupo con su nombre y teléfono celular. Además de la tarjeta de identificación de cada uno de los participantes, (personal del establecimiento, padres, los cuales deben portar credencial).

ARTÍCULO 49: **Protocolo de Seguridad Salidas Pedagógicas:**

1. Previo a la salida y con al menos 20 días de anticipación, la o las educadoras responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma, la que deberá retornar al establecimiento. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, hora de salida y regreso, entre otros.

2. Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas del Nivel parvulario serán siempre en un bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo, por seguridad de los párvulos

3. La contratación de los servicios de transporte la debe realizar la dirección del establecimiento, o la jefa de UTP, preocupándose que cumpla con la normativa correspondiente.

4. El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.

5. La educadora, deberá informar oportunamente a los padres y apoderados, si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.

6. Si el retorno de autorización de los estudiantes, es inferior a 80% de la matrícula del curso, la actividad no podrá realizarse.

7. Las salidas pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en días distintos de la **semana para no afectar a las mismas asignaturas.**

8. Los alumnos deberán salir acompañados de la Educadora responsable de la actividad, la Asistente de la Educación **y por al menos 2 apoderados del curso o cursos**, pudiendo también asistir algún Asistente de la Educación u otro profesor, si es necesario de acuerdo al número de alumnos, para resguardar la seguridad de estos. Es necesario que cada adulto sea debidamente individualizado e informado de las responsabilidades que tendrá en la actividad. 19. Debe darse a conocer a la Secretaría Ministerial, a través del Departamento Provincial Talagante Melipilla lo siguiente:

- a. Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participantes(s).
- b. Personal del establecimiento responsable.
- c. Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada.
- d. Listado de estudiantes, docentes y apoderados que asistirán.
- e. Planificación técnico pedagógica.
- f. Objetivos de la actividad.
- g. Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.
- h. Temas transversales que se fortalecerán con la actividad.
- i. Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- j. Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.

Dicha información deberá ser entregada igualmente al sostenedor del Establecimiento, junto con la hoja de ruta.

10. Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente identificado en el registro de asistencia.

11. Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado.

12. Los alumnos deberán salir debidamente uniformados, dependiendo del carácter de la salida.

13. Para el día de la salida se debe confeccionar un listado con la nómina de los alumnos que salen, la cual debe coincidir con el N° de las autorizaciones enviadas 10 días antes a la **Dirección Provincial, a la que se refiere el punto 9.**

14. Ante cualquier cambio de fecha de una salida el profesor o profesora deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión.

15. Si la salida de los alumnos se prolongara más allá del horario de colación, el profesor conjuntamente con los apoderados definirán los alimentos, la hora y el lugar en donde los alumnos podrán almorzar, siendo éstos siempre supervisados.

16. En la permanencia en el medio de transporte (bus, furgón, etc) los participantes deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa y de las normas vigentes dentro del vehículo. Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte que sea: sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y/o asientos y cualquier acción que atente contra su seguridad.

17. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313.

18. La docente de educación especial del establecimiento responsable, deberá revisar y confirmar las autorizaciones de los apoderados. Además, deberá verificar que todos los niños y niñas presentes estén debidamente registrados en el Libro de Clases

19. Cada estudiante participante deberá contar con una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del Establecimiento, así como el nombre y número de contacto del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañen la actividad. El docente responsable **deberá portar, además, un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.**

Los adultos que participen y acompañen, deberán también contar con una credencial, especificando nombre y apellido de cada persona.

20. Los párvulos, deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma manera como lo hacen durante su jornada de clases.

21. Los párvulos no podrán separarse del grupo liderado por la educadora (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

22. En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar, tal como playa, río, lago, piscina, etc., **los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.**

23. Los párvulos **deberán reforzar la autonomía, haciéndose responsables de sus pertenencias,** evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

12. CAPITULO XII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO.

12.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar de Educación Parvularia o Comité de Buenas Convivencia, según corresponda.

ARTÍCULO 50: El Consejo escolar estará integrado, a lo menos, por:

- 1.1 El Director de la unidad educativa.
- 1.2 El Sostenedor o un Representante del Sostenedor.
- 1.3 Un Docente, elegido por los profesores del Establecimiento, mediante votación abierta y por simple mayoría.
- 1.4 El Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- 1.5 El Presidente del Centro de Alumnos.
- 1.6 El Director(a), en su calidad de Presidente del Consejo Escolar, podrá proponer la incorporación de nuevos miembros al Consejo, los cuales podrán ser aprobados por los miembros del Consejo por mayoría simple; cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del MINEDUC para la

actualización del Acta respectiva.

- 1.7 **En el caso de establecimientos exclusivos de educación parvularia no será exigible la participación de los párvulos como miembro de consejo de educación parvularia.**

ARTÍCULO 51: Funciones del Consejo Escolar:

- 1.8 El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, en ningún caso resolutivo.
- 1.9 El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos, consejos comisiones del establecimiento educacional.
- 1.10 Recibir información de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:
- Los logros de aprendizaje obtenidos por los alumnos: el Director (a) deberá informar, a lo menos trimestralmente, acerca de los resultados obtenidos en el rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por la Escuela o Colegio.
 - Los Informes de las visitas de Fiscalización del MINEDUC respecto del cumplimiento de la Ley 8.962 y del DFL Nº 2 de 1998, del MINEDUC. Esta información será comunicada por el Director(a) en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- 1.11 El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:
- El Proyecto Educativo Institucional;
 - El Proyecto Pedagógico para la JEC;
 - La Programación Anual de las actividades lectivas y extracurriculares;
 - Las Metas del Establecimiento y los Proyectos de Mejoramiento Escolar propuestos;
 - La Cuenta Pública o el Informe Escrito de la Gestión Educativa de la Escuela o Colegio, que realiza el Director(a) anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

ARTÍCULO 53: Disposiciones generales:

- 1.12 Será obligación del Director(a) citar a los miembros dos veces por semestre, por escrito, y remitir con antelación a los miembros del Consejo todos los Informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias indicadas en este artículo.
- 1.13 Se debe mantener entre los Documentos Oficiales de la Unidad Educativa un Registro de Actas, conteniendo los Acuerdos aprobados por la Comisión.
- 1.14 **Medios de difusión sesión constitutiva Consejo Escolar:** Dicha convocatoria, se realizará, a través de una circular dirigida por el Director del Establecimiento a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria.
- 1.15 El Director del establecimiento debe fijar a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar (la publicación de estos carteles puede ser digital o física).
- 1.16 **Citación del Consejo Escolar:** La citación se realizará con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. La realización de la primera sesión de constitución se realizará dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar.
- 1.17 **Levantamiento de Acta:** Una vez concluida la sesión se realizará levantamiento de "Acta de Constitución" con los temas tratados y acuerdos establecidos

12.2 Del encargado de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 54: Es el encargado de implementar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar e informará sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. El Consejo Escolar será el organismo encargado de promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. El Encargado de Convivencia Escolar presentará al Consejo Escolar un Plan de Convivencia, para su aprobación. Se deberá acreditar el nombramiento y funciones del Encargado de Convivencia por escrito y en un documento formal que permita la revisión de referido nombramiento.

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

ARTÍCULO 55: Alineados al principio de participación, nuestro establecimiento cuenta con diferentes estamentos cuyo carácter es informativo, consultivo y propositivo, tales como, Consejo Escolar, Centro de padres, consejo de profesores, consejo de Educación Parvularia, etc. Estos estamentos se reúnen con representantes de Equipo Directivo de manera periódica y sistémica, considerando la programación anual dado para cada uno de ellos

12.4 Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 56: Se encuentra consagrado en el anexo N° 2 del presente Reglamento.

12.5 Restricción en la aplicación de las medidas disciplinarias en el Nivel de Educación Parvularia.

ARTÍCULO 57: En el nivel de educación parvularia la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a ningún tipo de aplicación de medida disciplinarias en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. Solo en el caso que la conducta sea reiterativa, se realizará una entrevista con el apoderado, la que constará en el libro de clases respectivo, solo para efectos informativos y no como aplicación de una medida disciplinaria.

12.6 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

ARTÍCULO 58: Normas de convivencia

- 1.- Aceptar normas y reglas dentro y fuera de la sala de clases.
- 2.- Mantener buenas relaciones interpersonales con sus pares, con la Educadora y Asistente de Párvulos.
- 3.- Mantener un lenguaje adecuado a su nivel y edad ante situaciones de conflicto que se pudiesen generar durante la jornada de trabajo, tanto dentro como fuera del aula.
- 4.- Autorregular conductas agresivas frente a sus pares, Educadora y Asistente de Párvulos.

Conductas contrarias a la sana convivencia en alumnos de educación parvularia

ARTÍCULO 59: Corresponde a todo acto u omisión que importe una transgresión a las normas y reglamento aplicado a los estudiantes y miembros de la comunidad educativa. Considerando que toda **medida disciplinaria debe tener un carácter claramente formativo** y a la vez debe **entregar protección y procurar mejorar la conducta.**

La aplicación de medidas seguirá el siguiente orden, no obstante, y de acuerdo a la gravedad de la falta podría ser alterada la secuencia:

1. Amonestación verbal
2. Comunicación al apoderado por escrito y amonestación por escrito en el libro de clases
3. Citación o entrevista con el Apoderado, por parte de la educadora o docente, firmar compromisos y acuerdos.
4. Reunión de educadora con equipo multidisciplinario y/o equipo de convivencia. Determinando el proceso de seguimiento o intervención con intención claramente formativa.

5. Citación de apoderado con educadora, equipo multidisciplinario y/ o equipo de convivencia según corresponda, para solicitar autorización de atención del caso, y firmar acuerdos preliminares con el apoderado.

6. Derivación a instancias externas a la escuela (neurólogo, OPD , fiscalía, juzgado de familia u otros.) en caso de negligencia parental o cualquier falta a la protección de los derechos del niño o niña.

7. Solicitar medidas de protección al menor

8. Las acciones que amenacen o alteren la sana convivencia en la comunidad educativa, sea que involucren o no daño físico, o psicológico a otros miembros de la comunidad, o a los bienes de éstos, o de éstos, o del establecimiento constituyen faltas a la convivencia escolar, que serán abordados con medidas formativas o disciplinarias, según criterios de graduación.

ARTÍCULO 60: Uso de Medidas Remediales

1.- Dialogar con los párvulos, generar compromisos y llevar notas al hogar en su libreta al apoderado, y en caso que la situación lo amerite, se citará a éste para poner en su conocimiento los hechos buscando soluciones conjuntas.

2.- En casos que las situaciones anteriores sean reiteradas, el apoderado será convocado a una entrevista con la educadora y/o la dirección si fueses necesario.

3.- Se dejará registro en el leccionario en la página de observaciones en el aula.

12.7 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

ARTÍCULO 61: Frente a la resolución de un conflicto, es necesario tener en cuenta algunas técnicas que servirán de apoyo al momento de presentarse un conflicto.

- La NEGOCIACIÓN: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se sentarán en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en las que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.
- El ARBITRAJE: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre la solución justa y formativa para ambas partes en relación a la situación planteada.
- La MEDIACION: En un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo o resolución del problema sin establecer sanciones ni culpables, sino buscar el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesario. Es sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

13. CAPITULO XIII: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

13.1 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

ARTÍCULO 62: Se encuentra consagrado en el anexo N° 4 del presente Reglamento.

13.2 Protocolo frente a hechos de maltrato infantil connotación o agresiones sexuales.

ARTÍCULO 63: Se encuentra consagrado en el anexo N° 5 del presente Reglamento.

13.3 Protocolo de actuaciones frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 64: Se encuentra consagrado en el anexo N° 6 del presente Reglamento.

13.4 Protocolo de actuación frente accidentes de párvulos.

ARTÍCULO 65: La Ley 16.744 en su Art. 3º Dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de estudios. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes de nuestro establecimiento, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio.

Los accidentes como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud del niño(a), en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal docente y asistentes de la Educación en las áreas de mayor riesgo, en el tiempo recreo o descanso. En consecuencia podremos minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños(as). Sin embargo, aún con los cuidados que se puedan seguir, existe un porcentaje pequeño en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal docente y asistentes de la Educación. Por esto es necesario que por lo menos exista una persona capacitada y certificada en primeros auxilios por una Institución competente (ACHS) y que la Escuela cuente con el botiquín básico escolar para su atención

El siguiente Protocolo de Acción busca mostrar el procedimiento frente a un accidente que pudiera ocurrir a un estudiante de la escuela, durante la jornada de la mañana, que transcurre los días martes y jueves de 08:45 a 13:00 horas, y los días lunes, miércoles y viernes de 08:45 a 12:30 horas, y en la jornada de la tarde de 14:00 a 17:30 horas los días lunes, miércoles y viernes, y de 14:00 a 18:15 los días martes y jueves, teniendo presente que existe un Seguro Escolar, de acuerdo al Decreto Supremo Nº313, del 12 de mayo de 1973, Ley 16.744 de accidentes del trabajo.

Para que el accidente sea cubierto por el Seguro Escolar la atención primaria deberá realizarse en un centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud, en el caso nuestro en el centro Hospitalario de Talagante en el servicio de Urgencia, cualquier atención en otro establecimiento implica la pérdida de la cobertura del Seguro Escolar. También se encuentran insertos de este seguro accidente que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto, hasta sus establecimientos educacionales y viceversa.

El Centro Asistencial más cercano corresponde al CESFAM Juan Pablo II ubicado en Avenida Primera Transversal Nº 1667, comuna de Padre Hurtado.

Procedimiento:

ARTÍCULO 68: En caso de Accidentes de un menor. La responsabilidad del traslado del menor a un Centro Hospitalario es la Educadora del nivel, o educadora reemplazante, quien podrá solicitar ayuda a otro adulto perteneciente a la comunidad educativa en caso de ser necesario. Dejando constancia escrita de procedimiento en la escuela a través del correspondiente seguro escolar.

Se deberá:

1. informar a la Dirección y los Padres.
2. Completar ficha de accidentes escolar (con las copias correspondientes).
3. Una vez en el centro de atención la educadora podrá dejar la responsabilidad del menor a los padres y regresar al establecimiento. (De acuerdo a situación)
4. identificación de los párvulos que cuenten con seguros privados
5. El niño o niña será trasladado a un centro de atención, una vez evaluada la gravedad por la educadora y la dirección.
6. Si se considera que la emergencia es de menor gravedad se comunicará inmediatamente a la familia constatándose e informando el incidente de manera verbal vía telefónica. Si el

apoderado considera necesario llevar al niño/a un centro hospitalario, la escuela le extenderá un certificado de accidente escolar.

7. El apoderado deberá preocuparse de actualizar su dirección y número telefónico de emergencia.

8. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, será llevado en taxi por la educadora e inmediatamente, se avisará a los padres para que asista a dicho lugar.

9. Será de exclusiva responsabilidad de la educadora el cuidado del menor en el centro asistencial y sólo se delegará dicha función cuando un adulto familiar y autorizado por los padres del alumno lo acompañe en su tratamiento.

Sobre el seguro escolar

ARTÍCULO 69: Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollan sus actividades estudiantiles. Muchos padres, sin embargo, lo desconocen, por lo que cada vez que se ven enfrentados a este tipo de situaciones no saben dónde ni a quién recurrir. O bien se sienten obligados cada año a contratar un seguro particular que los ampare.

Para despejar todas las dudas que existen en torno al seguro escolar gratuito y al mismo tiempo guiarlos sobre cómo deben actuar en el caso de que sus hijos y/o alumnos sufran algún accidente les damos a conocer toda la información referente al Seguro Escolar, expresada en el Decreto Supremo N°313 del Ministerio del Trabajo y Prevención Social que establece lo siguiente:

“LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES SUBVENCIONADOS, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRACTICAS EDUCACIONALES Y/O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO”

14. CAPÍTULO XIV: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

ARTÍCULO 70: Vigencia. El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de ello será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que experimente la legislación con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial. El Equipo Directivo al menos una vez al año procederá a su revisión. En caso que lo estime necesario deberán hacer ajustes a su articulado; estas propuestas de modificación deberán publicarse en el sitio web de la escuela durante 10 días corridos. Durante este mismo plazo, podrán recibirse por escrito consultas y observaciones que se formulen por cualquier miembro de la comunidad debiendo individualizarse para ello.

ARTÍCULO 71: Modificaciones. Sin perjuicio de ello, podrán proponerse modificaciones o revisiones en cualquier tiempo por Centro de Padres, Consejo Escolar, Centro de alumnos (en caso de estar conformado) o Comité de Convivencia Escolar las que deberán ser formalmente entregadas a las autoridades del establecimiento para ser estudiadas, discutidas y eventualmente consideradas en las próximas modificaciones.

ARTÍCULO 72: Aprobación. Vencido el plazo de consulta, se procederá a aprobar la modificación, mediante la firma de Dirección y Equipo Directivo. Para todos los efectos legales y administrativos las modificaciones se entenderán que rigen a contar del día siguiente a la fecha en que se recepcionen o depositen en el Ministerio de Educación, lo que se hará mediante la entrega formal de una copia del Reglamento con sus modificaciones.

ARTÍCULO 73: **Difusión.** Todo, el Reglamento Interno y sus modificaciones deberán estar siempre disponibles, mediante publicación del mismo en el sitio web de la Escuela. Asimismo, su entrega deberá también materializarse en el período de matrícula. En caso de modificaciones, estas serán informadas en la reunión de apoderados más próxima que esté programada en el calendario escolar. Deberá dejarse registro de su entrega contra firma de los apoderados, también debe entregarse y “subirse” esta información en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación o cualquiera otra que en el futuro la reemplace.

Todas las circulares que emite el establecimiento tienen carácter obligatorio si en ellas se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución por tanto su obligatoriedad queda sujeta a los principios y disposiciones contenidas en este reglamento. Asimismo, estos documentos deben estar publicados de manera permanente en el sitio web del establecimiento.

15. CAPÍTULO XV: ANEXOS

ANEXO 1. PISE

Debido a la extensión del Plan de Seguridad Escolar, este se encuentra consagrado en la página web del Establecimiento y físicamente en dependencias del mismo para conocimiento de la comunidad educativa. Sin perjuicio de ello, en el presente anexo se dan disposiciones generales sobre protocolo de Emergencias de Seguridad Escolar.

ANEXO 2. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Debido a la extensión del Plan de Seguridad Escolar, este se encuentra consagrado en la página web del Establecimiento y físicamente en dependencias del mismo para conocimiento de la comunidad educativa.

ANEXO 3. PROTOCOLOS GENERALES DE PROTECCIÓN A NUESTROS PÁRVULOS

A continuación se explicitan estrategias a implementar a través de los procesos educativos de los distintos niveles y ámbitos de aprendizaje del nivel parvulario, que contribuirán a aminorar riesgos, amenazas, peligros y daños a la integridad de niñas, niños de nuestro establecimiento.

“En la implementación de las Nuevas Bases Curriculares y los Programas de Estudio de la “Educación Parvularia” en la Escuela de Parvulos y Especial Amanecer N°110 “ los procesos educativos que subyacen de estas herramientas curriculares, transversalizaran bajo un marco de protección hacia los niños y las niñas, oportunidades de resguardo que les permitirán ampliar su visión sobre sus derechos y reducir los riesgos en el entorno sociocultural en que se movilizan.

Desde el desarrollo de los procesos educativos de los distintos ámbitos y niveles aportaremos a la prevención de la violencia en todas sus manifestaciones contribuyendo así, al empoderamiento de las niñas y los niños, dialogando con ellos y ellas sobre sus derechos, sobre lo que es aceptable y lo que no lo es, y lo que pueden hacer si llegara a ocurrir un problema, por lo cual, enfatizaremos en lo educativo y preventivo con ellos y ellas, **como personas, sujetos sociales y de derecho.**

El personal del Establecimiento debe acatar estos lineamientos específicos, teniendo la responsabilidad de asegurar y garantizar la protección a la integralidad de niñas, niños que asisten a este establecimiento.

Por lo tanto asumiremos el compromiso de:

- Ser sensibles ante la problemática de violencia, maltrato, abuso sexual y situaciones que dañen la integridad de niñas y niños.

- Ante situaciones del contexto y/o desastres naturales, es obligación del personal prever riesgos, por ejemplo, ante movimientos sísmicos, incendios, distancias y movilización de un lugar a otro, para lo cual hay que prever que los niños y niñas estén o vayan acompañados por personas adultas responsables.
- Asegurar que existe una cultura de apertura y escucha activa, que permite el planteamiento y la discusión de cualquier tema o inquietud.
- Instalar espacios para hablar con las niñas y los niños sobre sus relaciones con el personal o con otras personas y alentarles a plantear sus inquietudes, sentimientos, temores, u otros.
- Asegurar que exista un sentido de responsabilidad entre el personal, de manera que las malas prácticas o el comportamiento potencialmente abusivo no pase desapercibido.
- Se considerarán eventos del contexto como días festivos, campañas políticas, religiosas, marchas u otras que impidan la movilización de las niñas, niños y adolescentes.
- Orientar el respeto a las opciones sexuales que pudieran existir o tener niñas y niños.
- **Intolerancia a aquellas actitudes y comportamientos de los adultos que generen riesgos y/o daños a niñas, niños en que se exprese el ejercicio del abuso y el poder.**
- Asegurar el respeto a la integridad física, psicológica y sexual de niñas, niños, **cero tolerancias a los abusos sexuales, acontecidos dentro o fuera del establecimiento.**
- El personal tiene la responsabilidad de estar alerta ante situaciones que expongan a riesgos, amenazas y/o daños que puedan afectar la integridad de niñas, niños, por lo consiguiente estará obligado a asegurar la protección a la integridad de niñas, niños del establecimiento.

ANEXO 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

1. INTRODUCCIÓN.

Este protocolo tiene por objeto definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de vulneración de derechos de estudiantes de nuestra comunidad estudiantil.

Entendemos en general por vulneración de derechos todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, en su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; de forma que constituye vulneración de derechos toda forma de maltrato.

El maltrato podemos definirlo como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. Éste puede revestir distintas formas: maltrato físico, psicológico, negligencia, abandono, exposición a violencia intrafamiliar, abuso sexual.

El presente protocolo se aplicará cuando la vulneración de derechos revista maltrato físico, maltrato psicológico, negligencia o abandono, exposición a violencia intrafamiliar. En el caso de abuso sexual nos remitiremos al Protocolo existente en particular; y en el caso de violencia física o psíquica entre pares, o de un funcionario del Establecimiento, o de un apoderado distinto del apoderado del menor afectado al estudiante, se aplicará el Protocolo de acoso escolar o violencia pertinente.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración universal de Derechos Humanos
2. Declaración de los Derechos del niño, niña y adolescentes.

3. Ley N° 19.968 de 2004 que Crea los Tribunales de Familia.

4. Código Procesal Penal

5. Ley N° 20.066 que sanciona la Violencia Intrafamiliar

6. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

3. TIPOS DE MALTRATO:

Maltrato físico: Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

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) o adolescente 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) y adolescentes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

Abandono: Además del abandono físico, puede consistir en abandono emocional referido a la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Exposición a violencia intrafamiliar: Se refiere a la experiencia de niños(as) que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño(a) está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de vulneración de derechos que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso de inmediato, al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director (a) de establecimiento.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.

El Encargado de Convivencia Escolar:

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. En el caso de que el Encargado de Convivencia reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de vulneración de derechos, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Se deberá resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.¹

4. En caso que el Encargado de Convivencia reciba la denuncia de un funcionario del colegio, este se entrevistará con denunciante. La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. La entrevista será de carácter presencial debiendo registrarse los antecedentes reportados por el denunciante.

Se señalará al denunciante el procedimiento a seguir, indicándole que tanto los antecedentes presentados, como su identidad, deberán ser proporcionados a las autoridades competentes, dada su condición de informante del hecho.

5. Si el denunciado es funcionario del Establecimiento, se deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. **Recordar que igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.**

6. Podrá solicitar información a terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

8. Deberá denunciar por Director del Establecimiento u otro funcionario a su ruego al Tribunal de Familia, si procediere, ya sea de manera presencial, por oficio o a través de un requerimiento. Si el hecho es constitutivo de delito deberá denunciarse a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *“los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, “dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho”.*

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS: El Encargado de Convivencia Escolar deberá disponer dentro del breve plazo de las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento Educacional pueda proporcionar.

Asimismo, se podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo

¹ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 36, cita N°42.

similar para los efectos de recibir orientación; o de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección.

Toda medida protectora destinada a resguardar la integridad de los estudiantes, deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

Las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Si existe funcionario del Establecimiento involucrado en los hechos, Director del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor en el breve plazo deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones², otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral.

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Tratándose del funcionario (a) denunciado (a) en caso que se le haya aplicado la medida protectora de separación del denunciante y de su función directa con los estudiantes, se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de 2 días hábiles vía telefónica o en su defecto se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación.

PASO 6: CIERRE DEL PROCESO:

Al término de un proceso judicial por vulneración de derechos contra un alumno del Colegio, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que

² Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de vulneración de derechos contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a tomar medidas administrativas en conjunto a Sostenedor. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. **El plazo para apelar** plazo será de 3 días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

PASO 7: SEGUIMIENTO.

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

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; **de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.**

Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

El establecimiento Educacional, a través del Director del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, procurara mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

ANEXO 5. PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES.

1. INTRODUCCIÓN.

El presente documento contiene criterios procedimentales frente a situaciones de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

2. DEFINICIONES.

Para estos efectos, se entenderá que constituyen agresiones sexuales: *“Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialice por cualquier medio-incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento”.*³

Existen distintos hechos que se consideran agresiones Sexuales: Aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (besos, caricias, y la introducción de objetos), y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores, como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, etc. Sin perjuicio de lo anterior, la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, trata sobre esta materia, y aborda los delitos señalados como abuso sexual infantil en general; definiéndolo y clasificándolo.

Define “Abuso sexual infantil”: Es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o de diferente sexo del agresor.

TIPOS DE ABUSO SEXUAL:

- **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).
- **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años

³ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 21, cita N°42.

y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.

- **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

OTRAS FIGURAS ASOCIADAS AL ABUSO SEXUAL INFANTIL:

- **Producción pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
- **Distribución de pornografía infantil:** comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

3. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

3.1 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea una persona distinta de un funcionario del Establecimiento Educacional.

3.2 Protocolo de actuación cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional.

3.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UNA PERSONA DISTINTA DE UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) de establecimiento.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.

El Encargado de Convivencia Escolar:

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. Si el denunciado es apoderado de un estudiante distinto del afectado, igualmente se le citará en los términos del N° 2. Dicha entrevista se realizará por Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. Se deberá dejar constancia por escrito de la entrevista.

4. En el caso de que el Encargado de Convivencia reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de abuso sexual, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los

entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Se deberá resguardar intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.⁴

7. En caso que el Encargado de Convivencia reciba la denuncia de un funcionario del colegio, este se entrevistará con denunciante. La entrevista será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o por un miembro del Comité de Convivencia Escolar. La entrevista será de carácter presencial debiendo registrarse los antecedentes reportados por el denunciante.

8. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

8. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

9. Deberá denunciarse dentro de un plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile o informar al Tribunal de Familia, si procediere (delitos cometido por -14 años), por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *“los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, “dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho”.*

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

La Dupla Psicosocial, deberá disponer dentro del breve plazo las medidas de resguardo, dirigidas a los estudiantes involucrados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar. Así, podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de Protección de derechos de Infancia (OPD) Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación; de requerir la intervención de un familiar directo del estudiante, quien le brinde apoyo y protección; separación del afectado del denunciado. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

Las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.

Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

PASO 4. ELABORACIÓN DE INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

⁴ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pp. 36, cita N°42.

PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, y a los apoderados de los estudiantes denunciados (en su caso), para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado es el denunciado y no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

PASO 6: CIERRE DEL PROCESO:

Al término de un proceso judicial por supuesto abuso sexual contra un alumno del Colegio, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del Colegio, la institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio aplicará las medidas que, siendo atingentes a la relación del apoderado con el Colegio, sean ordenadas por el Tribunal que lleva la causa.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declarados culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, determinarán las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito del Colegio. Asimismo, se analizarán las acciones y medidas que se ejecutarán para apoyar a quienes hayan sido señalados como víctimas del hecho.

Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán **derecho a presentar apelación** si así lo estiman pertinente. El plazo para apelar plazo será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de diez 5 hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

PASO 7: SEGUIMIENTO.

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

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; **de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.**

Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

3.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de hechos de agresión o connotación sexual, que afecte a un estudiante de la comunidad educativa; **cuando el denunciado sea un funcionario del Establecimiento Educacional**, deberá dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) de establecimiento. Dirección a su vez informa a sostenedor.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.

El Encargado de Convivencia Escolar o la persona que él designó:

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. En el caso de que el Encargado de Convivencia reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de abuso sexual, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los

entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Se deberá resguardar intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.⁵

5. Deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. **Recordar que igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.**

6. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

8. Deberá denunciarse dentro de un plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *“los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, “dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho”.*

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

Director del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor en el breve plazo deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones⁶, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral.

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Por parte de la Dupla Psicosocial deberá disponer en el breve plazo de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de Protección de derechos de la infancia (OPD) Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.

PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de

⁵ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

⁶ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Tratándose del funcionario (a) denunciado (a) en caso que se le haya aplicado la medida protectora de separación del denunciante y de su función directa con los estudiantes, se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de 2 días hábiles vía telefónica o en su defecto se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación.

PASO 6: CIERRE DEL PROCESO:

Al término de un proceso judicial por supuesto abuso sexual contra un alumno del Colegio, el Encargado de Convivencia, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Colegio.

En el caso que él o las personas denunciadas fueran declaradas no- culpables de los cargos formulados, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, determinarán acciones de apoyo para los involucrados, en especial, aquellas que pudieran favorecer la adecuada reinserción y restablecimiento de la honra de la persona a quien le fueran retirados los cargos.

En particular, si el fallo del Tribunal indica culpabilidad de un funcionario por acusación de abuso sexual contra uno o más alumnos, sin perjuicio de otras medidas que fueran pertinentes, la Dirección procederá a desvincular al funcionario del Colegio. Las medidas y acciones resueltas serán comunicadas a los involucrados, los cuales tendrán derecho a presentar apelación si así lo estiman pertinente. **El plazo para apelar** plazo será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

PASO 7: SEGUIMIENTO.

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

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los

funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; **de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.**

Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Tratándose de ambos protocolos el establecimiento Educacional, a través del Director del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, procurara mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

ANEXO 6. PROTOCOLO DE ACTUACIONES FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la *“Buena convivencia escolar”*, como: *“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
2. Constitución Política de la República.
3. Ley General de Educación, 20.370.
4. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de violencia física y/o psicológica entre adultos de la comunidad educativa, deberá dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) de establecimiento. Dirección a su vez informa a sostenedor.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.

El Encargado de Convivencia Escolar:

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar a los adultos involucrados, vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección, para su entrevista y dar a conocer los pasos a seguir. Las entrevistas se realizar por separado dejando constancia por escrito de las mismas.

5. Recordar que existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

6. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

8. En caso que proceda denunciarse dentro de un plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *“los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, “dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho”.*

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

Dupla psicosocial deberán disponer de medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del afectado, las que deben ser adoptadas conforme a la gravedad del caso.

Asimismo, deberá disponer de los apoyos psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar a los involucrados en los hechos. De toda medida debe dejarse constancia por escrito.

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.

El Encargado de Convivencia Escolar, citará vía telefónica a entrevista a los adultos involucrados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo. Las entrevistas se realizarán por separado dejando constancia por escrito de la misma.

Si un adulto no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación.

PASO 6: APELACIÓN:

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; **El plazo para apelar** plazo será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

PASO 7: SEGUIMIENTO.

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias; además de mantener visibilizado a los adultos involucrados, a través de entrevistas, informes de seguimientos, comunicación periódica de las acciones implementadas o en vías a implementar, etc.

ANEXO 7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA DE ADULTO A ESTUDIANTE.

1. INTRODUCCIÓN:

La comunidad educativa debe asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre sus integrantes dentro de un marco de respeto, participación y buen trato; velando por la buena convivencia escolar.

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, define en su artículo único la “Buena convivencia escolar”, como: *“La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.*

Asimismo, establece que *“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.*

Este Protocolo se aplicará cuando exista:

Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un adulto miembro de la comunidad educativa a un estudiante; salvo, cuando el maltrato o violencia provenga del apoderado del estudiante afectado, en cuyo caso se aplicará el Protocolo de Vulneración de Derechos.

Por lo tanto, en este documento se contienen 2 Protocolos:

1. Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un apoderado (distinto del apoderado del afectado).
2. Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un funcionario del Establecimiento.

2. MARCO NORMATIVO:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos.

2. Declaración de los Derechos del Niño.
3. Constitución Política de la República.
4. Ley General de Educación, 20.370.
5. Ley 20.536, sobre Violencia Escolar.

3. SEGUIMIENTO.

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

Dentro de las acciones que se pueden implementar encontramos:

1. Entrevistas con padres y/o apoderados: Ésta tendrá por objeto verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el E.E., como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine Dirección.

2. Informes de seguimiento: Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar o por quien éste designe. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el estudiante, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.

3. Coordinación con red de derivación externa: Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual, entre otros.

4. DE LA INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Según sea el caso, el E.E determinará la forma, los tiempos, y a quiénes deberá informársele de los hechos ocurridos, respetando lo siguiente:

1. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con el fin de evitar distorsiones en la información, respetando la intimidad de los involucrados; de manera que existe la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, evitando su revictimización.

Igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.

El hecho de que una persona sea formalizada por hechos que eventualmente pueden revestir el carácter de delito, no implica culpabilidad.

2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se estén implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

5. COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Tratándose de ambos protocolos el establecimiento Educacional, a través del Director del Establecimiento o encargado de convivencia Escolar, procurara mantener informado a los padres, madres y/o apoderados de las medidas o acciones que los involucre como responsable de los estudiantes afectados, a través de reuniones presenciales, vía telefónica, correo electrónico, etc.

6. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

6.1 Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente por un apoderado (distinto del apoderado del afectado).

6.2 Protocolo de Maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente por un funcionario del Establecimiento.

ANEXO 8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR MALTRATO O VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA PROVENIENTE DE UN APODERADO. (DISTINTO DEL APODERADO DEL AFECTADO).

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato o violencia física y/o psicológica proveniente de un apoderado distinto del apoderado de quién se ve afectado hacia un estudiante de la comunidad educativa; deberá dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) de establecimiento. Dirección a su vez informa a sostenedor.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.

El Encargado de Convivencia Escolar:

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. En el caso de que el Encargado de Convivencia reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de este maltrato o violencia, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Se deberá resguardar intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.⁷

5. Deberá entrevistar al apoderado denunciado. Para ello, lo citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. **Recordar que igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.**

6. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

7. **La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.**

⁷ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

8. En caso que proceda deberá denunciarse dentro de un plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *“los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, “dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho”.*

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

Director del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor en el breve plazo deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado.

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Por parte de la Dupla Psicosocial deberá disponer en el breve plazo de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de Protección de derechos de la infancia (OPD) Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.

PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Tratándose del apoderado denunciado se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de 2 días hábiles.

PASO 6: APELACIÓN:

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; **El plazo para apelar** plazo será de 3 días hábiles desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

ANEXO 9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CUANDO EL DENUNCIADO SEA UN FUNCIONARIO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

PASO 1. DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN

Cualquier persona que detecte o sospeche respecto de una situación constitutiva de maltrato o violencia física y/o psicológica de funcionario a un estudiante de la comunidad educativa; deberá dar aviso al Encargado de Convivencia Escolar, quien activará el presente protocolo, registrará el reporte y los antecedentes que lo acompañen en la Hoja de Entrevista y entregará inmediatamente estos registros al Director(a) de establecimiento. Dirección a su vez informa a sostenedor.

PASO 2. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN E INDAGACIÓN.

El Encargado de Convivencia Escolar:

1. Recabará antecedentes.

2. Deberá citar al apoderado del estudiante afectado, a través de la agenda escolar y/o vía telefónica, con el objeto de que concurra al Establecimiento, dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le entreviste e informe de la situación y pasos a seguir.

Si es más de un estudiante afectado, las entrevistas a los apoderados se realizarán por separado, dejando constancia por escrito de cada entrevista.

3. En el caso de que el Encargado de Convivencia reciba el testimonio del estudiante que, supuestamente, es víctima de maltrato o violencia, acogiendo al estudiante, lo conducirá de manera inmediata, a UNA SOLA entrevista, que será realizada por dos personas. En lo posible, uno de los entrevistadores debe ser el Psicólogo(a) del Colegio y otro miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Se deberá resguardar intimidad e identidad del o los estudiantes involucrados, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re victimización de este.⁸

5. Deberá entrevistar al funcionario denunciado. Para ello, lo citará a entrevista dentro de un plazo de 24 horas a la detección o aviso de la situación para efectos de que se le informe de la situación que lo involucra y pasos a seguir. **Recordar que igualmente existe la obligación de resguardar la identidad de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable. No olvidar que rige principio de presunción de inocencia en tanto no se demuestre lo contrario.**

6. Podrá solicitar o recibir información de terceros, ya sea mediante entrevistas o declaraciones (testimonios).

7. La información recabada a través de las entrevistas o declaraciones, servirá solo como antecedente, que se pondrá a disposición de las autoridades que correspondan; más no tienen el carácter de investigación de delitos, dado que ello corresponde exclusivamente a las autoridades competentes.

8. Si procediere se deberá denunciar dentro de un plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, a Fiscalía, PDI o Carabineros de Chile, por Director del Establecimiento u otro funcionario que este determine. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, en virtud del Art. 175 y siguientes del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar: *“los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, “dentro de un plazo máximo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho”.*

PASO 3. ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROTECTORAS:

⁸ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

Director del Establecimiento en conjunto con el Sostenedor en el breve plazo deberá disponer como medida protectora destinada a resguardar la integridad del estudiante afectado, la separación del eventual responsable denunciado (funcionario/a) de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones⁹, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que no impliquen menoscabo laboral.

De igual manera asiste la obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quién aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

Por parte de la Dupla Psicosocial deberá disponer en el breve plazo de los apoyos pedagógicos y/o psicosociales que el Establecimiento pueda proporcionar al afectado. Podrá requerir de la intervención de organismos especializados, como: Oficina de Protección de derechos de la infancia (OPD) Programa de intervención especializada (PIE), Programa de prevención focalizada (PPF) u otra red de apoyo similar para los efectos de recibir orientación.

Las medidas formativas (establecidas en el reglamento Interno), pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que originan la activación del protocolo.

PASO 4. INFORME CONCLUYENTE:

Recopilados los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar dentro de un plazo de 5 días hábiles, deberá elaborar un Informe Concluyente; señalando 1) La causa de la activación del Protocolo 2) Denuncias ante organismos competentes 3) Medidas Protectoras 4) Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, y/o reparatorias, si procediere de acuerdo a cada caso; así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

PASO 5. ENTREGA INFORME CONCLUYENTE Y DE LA RESOLUCIÓN FINAL DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO.

El Encargado de Convivencia Escolar, citará a través de la agenda escolar y/o vía telefónica a entrevista a los apoderados del o los estudiantes afectados, para que concurran al establecimiento dentro de un plazo de 2 días hábiles, con el objeto de comunicar el resultado de la aplicación del Protocolo.

Si un apoderado no pudiese concurrir al Establecimiento: Se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación. Debiendo tener presente que es su deber mantener actualizados sus datos personales; referidos a números telefónicos, dirección particular, correo electrónico, y otros.

Tratándose del funcionario (a) denunciado (a) en caso que se le haya aplicado la medida protectora de separación del denunciante y de su función directa con los estudiantes, se le informará el resultado de la aplicación del Protocolo dentro de un plazo de 2 días hábiles vía telefónica o en su defecto se le remitirán los antecedentes por carta certificada enviada a su domicilio particular; para los efectos de su notificación.

PASO 6: APELACIÓN:

Todo integrante de la comunidad tiene derecho a una apelación, con fundamento y el debido respeto a la autoridad en el Establecimiento Educacional, frente a cualquier sanción/medida derivada de este tipo de conductas. Dicha apelación se presentará por escrito ante Dirección del E.E. contadas desde la respectiva comunicación o notificación de la medida; **El plazo para apelar** plazo será de 3 días hábiles escolares desde que se les comunique la resolución. La autoridad de apelación será el Director junto al Comité de Convivencia Escolar, el cual dispondrá de 5 días hábiles para responder a la presentación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.

⁹ Circular 482 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, año 2018, pág. 36, parte final.

ANEXO 10: PROTOCOLO DE HIGIENE

- La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Si bien aparecen como áreas distintas, están imbricadas puesto que las normas de higiene, son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa. El reglamento interno de nuestro establecimiento regula los siguientes:
- La Educadora de Educación Diferencial y Asistentes de aula son las únicas personas del establecimiento que pueden auxiliar a los menores en sus necesidades de higiene, como lavado de manos, orinar, deposiciones y lavado de dientes. Queda estrictamente prohibido que esta labor la realice algún otro funcionario del establecimiento.
- La Educadora y Asistente, deben velar en todo momento por el cuidado íntegro de los párvulos, procurando que realicen hábitos higiénicos de lavado de manos antes de consumir alimentos.
- La Educadora y Asistente deben incentivar la autonomía en los párvulos para que **se preocupen autónoma y gradualmente de su presentación personal.**
- La Educadora y Asistente, deben realizar rutinas de presentación personal antes de la salida del establecimiento, es decir: lavar caras y manos, aplicar colonia y peinar, cumpliendo con la entrega limpia del menor.
- Diariamente la Educadora, asistentes y personal de servicios, antes del inicio de actividades, desinfectar, ventilan los distintos espacios comunes que los párvulos comparten cotidianamente con toda la comunidad educativa (accesos, salas de clase pasillos)
- Para prevenir enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, docentes y asistentes deben contar en el aula con desinfectantes de ambiente y superficies para cautelar el bienestar de niños y niñas.
- El personal de servicio, debe dar fiel cumplimiento a los protocolos de responsabilidad y uso de materiales de limpieza para evitar accidentes asociados a ingesta o contacto con elementos tóxicos.
- El servicio sanitario debe ser aseado a diariamente, con cloro e implementos que de limpieza que favorezcan la higiene.
- Todos los enchufes e interruptores eléctricos, deben estar en perfectas condiciones de uso, de tal manera que no se expongan a los miembros de la comunidad a accidentes en el Establecimiento.

ANEXO 11. PROTOCOLO DE LA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN INTERNA DE LOS PÁRVULOS

1. La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el Colegio. Por razones pedagógicas, el Colegio tiene la facultad de realizar tales actividades en las inmediaciones del Establecimiento sin previa autorización de los apoderados, manteniendo el debido cuidado.
2. El alumno sólo puede retirarse del Colegio durante la jornada escolar con autorización escrita de la respectiva autoridad del Colegio previa firma del apoderado en el Registro de Salida. Una vez que el alumno se ha retirado de la escuela aunque cuente con la autorización de la autoridad respectiva, finaliza la responsabilidad del Colegio por el alumno.

3. Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su **responsabilidad que las personas con quienes han contraído este servicio cumplan con los requisitos de seguridad exigidos para cumplir con esta función.**

5. El apoderado deberá registrar en el documento "Persona Autorizadas para Retirar al Alumno", al inicio del año escolar señalando nombre completo, RUN y vínculo. Si el alumno, se retira sin la compañía de un adulto deberá señalar dicha situación.

ANEXO 12. PROTOCOLO DE LA ASISTENCIA

Los Aprendizajes se logran asistiendo sistemáticamente a clases durante el año por lo tanto, los padres y los estudiantes deberán:

- Respetar los horarios establecidos.
- Los padres deberán Justificar la inasistencia a través del cuaderno de comunicaciones y/o en forma personal, adjuntando cuando se requiera un certificado médico.
- En caso que el estudiante se sienta enfermo, se avisará telefónicamente al apoderado para su retiro, quedando registrado en el leccionario y firmada la hora de su salida.
- El establecimiento no está autorizado para suministrar medicamentos sin receta médica, si el caso lo requiere deberá adjuntarla.
- En caso de accidentes durante la jornada escolar, se pondrá en práctica el protocolo de accidentes escolares, dependiendo de la gravedad de éste, el apoderado podrá hacer uso del seguro escolar.
- El o la estudiante deberá cumplir con a lo menos un 85% de asistencia a clases.
- En caso de una situación conductual que afecte a sus pares y/o adultos que provoquen algún desequilibrio y/o inestabilidad sea dentro o fuera de la sala de clases, se informará a la dirección del establecimiento y al apoderado poniendo en práctica el protocolo de convivencia escolar en primera instancia.

Sanciones a aplicar: Se aplicará a los alumnos(as) que incurran en las faltas antes señaladas, cualquiera de las siguientes sanciones de acuerdo a