

Fundación



**SAN VICENTE
DE PAUL** Chile



REGLAMENTO INTERNO PARA CICLO PREESCOLAR

Colegio Federico Ozanam

RED EDUCACIONAL
SAN VICENTE DE PAUL





REGLAMENTO INTERNO PARA CICLO PREESCOLAR
COLEGIO CATÓLICO BEATO FEDERICO OZANAM
RED EDUCACIONAL FUNDACIÓN SAN VICENTE DE PAUL

Sostenedor del Colegio:	Fundación San Vicente de Paul
Nombre del Colegio:	Colegio Católico Beato Federico Ozanam
RBD:	22192 – 9
Presentación del Colegio:	El Colegio Federico Ozanam de Puerto Montt un colegio mixto, confesional católico, reconocido por el Estado, que pertenece a la Red de Colegios de la Fundación San Vicente de Paul. Imparte educación de Enseñanza Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza media Científico-Humanista. Tiene jornada escolar completa desde 1° Básico a IV° Medio.

INTRODUCCIÓN:

A través del presente Reglamento, se acatan las instrucciones impartidas por *La Circular que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia* (de ahora en adelante, *La Circular*), en orden a elaborar, actualizar, aplicar y difundir las materias señaladas en dicho texto.

Lo anterior, con el objetivo de sistematizar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento de los establecimientos que impartan educación de este tipo en un único instrumento. De esta forma, el presente Reglamento se constituye en una herramienta de apoyo a la comunidad educativa, para la explicitación, comprensión y cumplimiento de la normativa educacional del nivel asociada a esta materia.

Dicho propósito, concuerda con los principios y fines formulados en el modelo de fiscalización con enfoque en derechos y libertades, implementado por la Superintendencia de Educación, cuyas bases fueron aprobadas mediante la Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero del 2018 de la Superintendencia de Educación y en lo prescrito en los artículos 48, 49 letra m) y 100 letra g) de la Ley 20.529, que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica, Media y su Fiscalización.

Que, de conformidad con lo dispuesto en la normativa educacional, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores de los establecimientos de Educación Parvularia, es contar con un

Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Luego, tanto el contenido, como el alcance de dicho instrumento, son determinantes para asegurar el desarrollo y formación integral de los párvulos, así como el logro de los objetivos planteados en el proyecto.

Finalmente, señalar que las instrucciones impartidas por *La Circular* y observadas en este Reglamento, surgen en razón de las características específicas de la primera infancia y las particularidades del nivel, que repercuten tanto en el resguardo de los derechos de los párvulos como en los de toda la comunidad educativa.

FIN Y PROPÓSITO DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

La Educación Parvularia, como primer nivel del sistema educativo, tiene como fin favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, del desarrollo pleno y la trascendencia del niño y niña como personas.

Ello, con estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, propiciando a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a la sociedad, en un marco de valores que reconocen a los niños su calidad de sujetos de derecho.

Para favorecer lo anterior, se plantean los siguientes propósitos:

- Promover el bienestar integral de la niña y el niño mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de oportunidades de aprendizaje, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad y la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.
- Propiciar el desarrollo de experiencias de aprendizaje que, junto con la familia, inicien a las niñas y los niños en su formación valórica y como ciudadanos, considerándolos en su calidad de sujetos de derecho, en función de la búsqueda de la trascendencia y el bien común.
- Promover en la niña y el niño la identificación y valoración progresiva de sus propias características personales, necesidades, preferencias y fortalezas, para favorecer una imagen positiva de sí mismos y el desarrollo de su identidad y autonomía, así como la consideración y respeto hacia los demás.
- Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para las niñas y los niños, que fortalezcan su disposición por aprender en forma activa, creativa y permanente; y que promuevan el desarrollo personal y social, la comunicación integral y la interacción y comprensión del entorno.
- Propiciar aprendizajes de calidad en las niñas y los niños que sean pertinentes y consideren las necesidades educativas especiales, las diversidades culturales, lingüísticas, de género,

religiosas y sociales, junto a otros aspectos culturales significativos de ellos, sus familias y comunidades.

- Favorecer la transición de la niña y del niño a la Educación Básica, propiciando el desarrollo y aprendizaje de las actitudes, habilidades y conocimientos necesarios para esta trayectoria educativa e implementando los procesos pedagógicos que la facilitan.
- Potenciar la participación permanente de la familia en función de la realización de una labor educativa conjunta, complementaria y congruente, que favorezca el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños.
- Propiciar un trabajo conjunto con la comunidad educativa, con respeto a las características y necesidades educativas de la niña y del niño, para generar condiciones más pertinentes a su atención y formación integral.

FUENTES NORMATIVAS

FUENTE NORMATIVA DE LA OBLIGACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN PARVULARIA DE TENER UN REGLAMENTO INTERNO:

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46, letra f) de la Ley General de Educación y en el artículo 8vo del Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial¹, una de las condiciones que deben acreditar los sostenedores para obtener y mantener el reconocimiento oficial de los establecimientos de Educación Parvularia, es contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa.

FUENTES NORMATIVAS DE ESTE REGLAMENTO: Por fuentes normativas, se entienden aquellas normas legales, reglamentarias e instrucciones de carácter general que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista para construcción del presente reglamento:

- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF),
- La Ley N° 20.370, General de Educación.
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Reglamento de los requisitos del Reconocimiento Oficial.
- Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017.
- La Ley N° 20.845 llamada de Inclusión Escolar.
- Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la

¹ Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación.

- Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
- Decreto N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar,
 - Resolución Exenta N° 381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
 - <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA:

- I. Principios que inspiran este reglamento.
- II. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa:
 - Derechos y Deberes de toda la Comunidad Educativa.
 - Derechos y deberes de los Asistentes de la Educación.
 - Derechos y Deberes de los Docentes.
 - Derechos y Deberes del director.
 - Derechos y Deberes de los Apoderados.
 - ✓ Conducto regular para solicitar entrevistas.
 - ✓ Cambio de apoderado.
 - Derechos y deberes de los Alumnos.
 - ✓ Asistencia:
 - Clases Regulares.
 - A jornadas de Convivencia Escolar, Actividades deportivas o culturales y otras actividades.
 - ✓ Puntualidad:
 - Inicio de Clases.
 - Después de Recreos.
 - ✓ Responsabilidad:
 - Agenda de Comunicaciones.
- III. Regulación Técnico-Administrativa sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento Educacional.
 - Tramos Curriculares.
 - Horarios de funcionamiento del Establecimiento.
 - Contenido y funcionarios responsable del Registro de Matrículas.
 - Organigrama del Establecimiento.
 - Roles de directivos y asistentes de la educación.
 - Mecanismos de comunicación formal:
 - ✓ Agenda de Comunicaciones.
 - ✓ Reuniones.
- IV. Normas sobre Proceso de Admisión.
 - Etapa de Postulación.
 - Etapa de Admisión, propiamente tal.
 - Número de vacantes.
 - Publicación.

V. Regulación sobre uso de uniforme, ropa de cambio y pañales.

- Uniformes:
 - ✓ Consideraciones sobre Alumnos Migrantes.
 - ✓ Uniforme Escolar:
 - Componentes del uniforme.
 - Uniforme de verano.
 - Uniforme de educación física.
- Ropa de cambio y pañales.

VI. Seguridad, Higiene y Salud.

- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)
 - ✓ Contenido:
 - Proceso de conformación del Comité de Sana Convivencia Escolar.
 - Integrantes.
 - Contenido del PISE.
 - ✓ Medidas de Higiene del Personal que atiende a Párvulos.
 - ✓ Acciones frente a indicios u ocurrencias de enfermedades de alto contagio y procedimiento para suministrar medicamentos.
 - ✓ Procedimiento para el traslado de los párvulos.

VII. Regulación sobre la gestión pedagógica:

- ✓ Contenido.
- ✓ Salidas Pedagógicas.

VIII. Convivencia y Buen Trato:

- ✓ Comité para la Sana Convivencia Escolar.
 - Composición.
 - Funcionamiento.
 - Mecanismos de Elección.
 - Sesiones.
 - Atribuciones.
- ✓ El Encargado de Convivencia.
- ✓ Instancias de Participación y Mecanismos de Coordinación.
- ✓ El Plan de Gestión de Convivencia.
- ✓ Restricción de Aplicación de Medidas Disciplinarias al nivel de enseñanza parvularia.
- ✓ Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos.
- ✓ Técnicas de Resolución de Conflictos.

IX. Anexos:

- Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de Derechos de los Párvulos.
- Protocolo de Actuación Frente a Hechos de Maltrato Infantil, Connotación Sexual o Agresiones Sexuales.
- Protocolo de Actuación frente a Situaciones de Maltrato entre Miembros Adultos de la Comunidad Educativa.
- Protocolo de Actuación Frente Accidentes de los Párvulos.

I. PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR EL PRESENTE REGLAMENTO:

1. Dignidad del Ser Humano.
2. El Interés Superior del Niño o Niña.
3. Autonomía Progresiva.
4. No Discriminación Arbitraria.
5. Participación.
6. Principio de Autonomía y Diversidad.
7. Responsabilidad.
8. Legalidad.
9. Justo y Racional Procedimiento.
10. Proporcionalidad.
11. Transparencia.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:²

Artículo 1º: De los derechos y deberes comunes a toda la comunidad educativa:

- a) Ser tratados y tratar a los demás en forma respetuosa y justa, sin discriminaciones arbitrarias.
- b) Participar y permitir la participación en las diferentes instancias existentes para ello, reconociendo el derecho a asociación de los diferentes estamentos (Centro de Padres, Centros de Alumnos, Directivas de Curso, etc.)
- c) Expresar y oír respetuosamente las opiniones o puntos de vista.
- d) Derecho y deber de dar aviso inmediato a las autoridades del colegio de cualquier hecho que atente o ponga en peligro la sana convivencia escolar o la integridad de alguna persona de la Comunidad.

Artículo 2º: De los derechos y deberes de los asistentes de la educación:

2.1. Derechos:

- a) A ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- b) A recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- c) A recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- d) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- f) A participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
- g) A proponer iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos que establezca el reglamento interno respectivo.

² Complementados con lo indicado en el artículo 10 de la Ley General de Educación.

2.2 Deberes:

- a) Colaborar de manera responsable y participativa con el educador.
- b) Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- c) Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.
- d) Brindar trato adecuado a los distintos actores del Establecimiento Educacional.
- e) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- f) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeña.

Artículo 3°: De los deberes y derechos de los Educadores

3.1 Derechos:

- a) A ser respetados, escuchados, y recibir buen trato de parte de la Comunidad Educativa.
- b) 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.
- c) A tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización, conforme a los programas seleccionados por los directivos junto al sostenedor, para la mejora de los aprendizajes.
- d) A recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de los/as estudiantes.
- e) A ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado;
- f) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- g) A disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma su trabajo.

3.2 Deberes:

- a) Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la sana convivencia, como un bien jurídico a proteger.
- b) Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- c) Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar, a apoderados y personal del colegio correspondiente
- d) Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros, conforme a la ley de deberes docentes y orientaciones propias del colegio en el marco de su PEI.
- e) Ser autocrítico y proactivo.
- f) Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.
- g) Resguardar la información personal de los alumnos, compartiendo únicamente con los profesionales de apoyo o personal de convivencia o directivo, lo que se requiera para apoyo

- de ellos, o cuidado de la integridad de terceros.
- h) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
 - i) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecido por las bases curriculares y programas y planes de estudio.
 - j) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
 - k) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y con los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 4°: De los derechos y deberes del director

4.1 Derechos:

- a) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirige.
- b) Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
- c) Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
- d) Solicitar apoyo profesional, legal para casos que, conforme a su criterio, requieran de contención, apoyo legal u otro.

4.2 Deberes:

- a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de su responsabilidad.
- b) Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- c) Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- d) Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- e) Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo.
- f) Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
- g) Propender a elevar la calidad de los establecimientos que dirigen.
- h) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.

Artículo 5°: De los derechos y deberes de los Apoderados:

Todo apoderado reconocido e inscrito como tal en los registros del colegio, tiene los siguientes derechos y deberes:

5.1 Derechos:

- a) Recibir un trato respetuoso de parte de los diferentes miembros del Establecimiento, sin discriminaciones arbitrarias de ningún tipo.
- b) Recibir de parte de la Dirección del Establecimiento el informe de Gestión Anual.

- c) Retirar personalmente del Establecimiento y durante la jornada diaria a su pupilo en caso de emergencia. (De no ser emergencia, retirarlo conforme a horarios determinados por el colegio, para evitar interrupciones de clases u otros inconvenientes a la comunidad).
- d) Acceder a la información registrada por los educadores en la hoja de vida del alumno.
- e) A la confidencialidad de la información que entrega al Establecimiento.
- f) Ser atendido en las inquietudes o sugerencias por los diferentes estamentos, conforme a los canales correspondientes (educador, encargado de convivencia o coordinador académico, director).
- g) Ser informado oportunamente de la situación disciplinaria o académica del alumno.
- h) Recibir apoyo formativo, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- i) Ser recibido en entrevista previamente concertada por cualquiera de los docentes o directivos del Establecimiento.
- j) Derecho de asociación y participación en Centro de Padres y Apoderados. De su organización y funcionamiento, de los socios y sus derechos, de su directiva, etc., véase el Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.

5.2 Deberes: El Proyecto Educativo Institucional está fundamentado sobre la absoluta convicción de que, para un efectivo y completo proceso de formación de jóvenes, es imprescindible el apoyo real y responsable de la familia de cada uno de nuestros alumnos. Por eso es deber del apoderado:

- a) Compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del colegio y conocer y dar cumplimiento al presente Reglamento.
- b) Asistir anualmente a la cuenta pública y a toda actividad organizada por el Colegio dirigida a los padres o apoderados.
- c) Apoyar y colaborar con las medidas disciplinarias o académicas aplicadas por el Colegio, con el objeto de aunar criterios formativos en beneficio de nuestros alumnos.
- d) Velar para que su pupilo tenga su uniforme escolar completo y los materiales o útiles escolares que sean necesarios para el correcto aprendizaje.
- e) Cuidar permanentemente la correcta presentación personal de su pupilo, tanto en su uniforme como en el cuidado de su higiene y vocabulario.
- f) Cada apoderado deberá velar para que el alumno tenga la Agenda Escolar del Colegio correspondiente al año en curso.
- g) Asistir a las Reuniones de Padres y Apoderados y otras actividades que vayan directa o indirectamente en beneficio de los alumnos.
- h) Asistir al Establecimiento cuando sea requerido por los Educadores, Inspectoría o Dirección.
- i) Justificar por escrito y oportunamente, a través de la Libreta de Comunicaciones, las inasistencias del alumno. En caso contrario, deberá presentarse personalmente en Inspectoría.
- j) Firmar cuando corresponda las comunicaciones, autorizaciones o circulares que sean enviadas desde el Colegio.
- k) Supervisar y constatar el cumplimiento de las diferentes tareas de su pupilo.

- l) Asumir el costo de cualquier daño ocasionado por su pupilo dentro de las siguientes 48 horas.
- m) Evitar toda injerencia en las decisiones técnico-pedagógicas.
- n) Firmar el Libro de Registro de Salida, que para ello exige la Superintendencia de Educación y retirar personalmente a su pupilo durante la jornada de clases, si alguna circunstancia especial lo requiere.
- o) Tratar en forma respetuosa a todo el personal del Establecimiento, apoderados y alumnos.
- p) Si el apoderado debe ausentarse de la ciudad donde está emplazado el establecimiento por un período superior a 48 horas, debe avisar al Establecimiento y dejar el nombre del adulto que lo reemplazará como apoderado durante ese tiempo.
- q) Avisar al Establecimiento de cualquier cambio de situación familiar que pudiese afectar al alumno, incluyendo el cambio de domicilio o teléfono.
- r) Matricular al alumno oportunamente, respetando calendario indicado, evitando así el bloqueo de vacantes que otros jóvenes pudieran requerir.
- s) Participar por lo menos una vez por semestre en las charlas de formación a las que el Colegio los convoque.
- t) Retirar a su pupilo en el horario de salida establecido, pidiendo ayuda de familiares si fuese necesario, evitando dejarlos solos esperando, mientras el personal también comienza a terminar su jornada.

** Si un apoderado incurre en cualquier falta de respeto, descuido permanente de sus funciones como apoderado sin justificación, agresión física o verbal dirigida hacia algún miembro de la comunidad educativa y hacia la propia institución, incluidas las redes sociales (Facebook, Twitter por ejemplo), sin perjuicio de las acciones legales que emprenda el afectado/a o el Colegio., le quedará estrictamente prohibido su ingreso al establecimiento y se solicitará, por parte del colegio, el cambio de Apoderado, o una persona que lo represente (para enviarle información) pero sin que se exponga al personal del colegio u otras personas de la comunidad.*

5.3. Conducto regular para solicitud de entrevistas:

Cada vez que el apoderado solicite atención de parte del Colegio, deberá seguir el conducto regular:

- Por Agenda si es con el educador.
- Por Agenda o Secretaría si es con Convivencia escolar (por motivos referidos a relaciones con compañeros u otros miembros de la comunidad)
- Por Agenda o Secretaría si es con Inspectoría (por motivos disciplinarios)
- Por Agenda o por Secretaría si es con la Coordinación Académica (por situación de rendimiento).

- Por Secretaría si es con el Sr. director, cuando la situación es de orden estrictamente personal o bien cuando después de seguir los pasos anteriores el apoderado no haya resuelto su inquietud

*Los apoderados deberán asistir puntualmente a la hora de la cita que se le otorgue. El día y la hora de la citación dependerá de la disponibilidad horaria de las personas con quien soliciten reunirse, procurando en todo caso que no trascurren más de dos semanas entre la solicitud y la entrevista. En caso de materias de carácter grave y urgente, que los apoderados deberán expresar en su comunicación, el colegio procurará atender en forma inmediata o dentro del mismo día al apoderado.

5.4 Cambio de apoderado: Los padres son los primeros educadores de sus hijos y deben asumir su responsabilidad como tales. Esto implica, entre otras cosas, el deber de prestar apoyo a sus hijos; asistir a las reuniones a las que se los cita, llevar a sus hijos a los especialistas que éstos necesitan y seguir con ellos los tratamientos que los especialistas prescriben, entre otros.

El Colegio no tomará medidas contra los alumnos por los incumplimientos o la falta de compromiso de sus padres con el proceso educativo; sin embargo, podrá analizar, evaluar y solicitar el cambio de apoderado en casos graves y/o solicitar apoyo a instituciones externas que velen por el interés superior del estudiante y la continuidad escolar.

De igual forma se procederá en caso de apoderados que falten el respeto a miembros de la comunidad Educativa

Artículo 6°: De los derechos y deberes de los alumnos:

6.1.- Entre los principales Derechos de los alumnos se cuentan los siguientes:

- a) Recibir una educación de acuerdo a lo que establece la Constitución Política del Estado, las Leyes Vigentes y los principios que inspiran a la Fundación Casa de Talleres de San Vicente de Paul.
- b) Recibir un trato deferente y justo de todos los integrantes de la comunidad escolar, que le permitan aprender y participar sin discriminación arbitraria alguna, de acuerdo a lo señalado en la Constitución Política en el art. 19 N°2 y en la Convención sobre los Derechos de Niño en su art. 2. En el ámbito escolar, este principio significa que todos los niños y jóvenes son iguales en dignidad y derechos, independientemente de la raza, el color, sexo, idioma, religión, opinión política, el origen nacional, étnico, social, la posición económica, los impedimentos físicos o su lugar de nacimiento.
- c) Participar, de acuerdo a su edad, en todas las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece o a las que convoca.
- d) Usar las diferentes dependencias del Colegio, previa solicitud y autorización de la autoridad competente.
- e) **Recibir observaciones positivas en su hoja de vida por acciones de mérito en su quehacer escolar.**
- f) **Recibir reconocimiento público, conforme a los requisitos establecidos para**

premiaciones.

- g) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- h) A expresar su opinión.
- i) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

6.2. Entre los principales deberes de los alumnos, están:**6.2.1 De la asistencia**

6.2.1.1 A Clases regulares: El alumno asistirá a clases dentro de los respectivos horarios señalados en el calendario escolar o en aquellos especialmente programados por el Colegio. Es obligatoria la asistencia de los alumnos a todas las clases de las asignaturas propias del Plan de Estudios de su curso, como también a las clases de reforzamiento que la Coordinación Académica le asigne de acuerdo con su apoderado.

- El horario normal de clases en el Establecimiento se inicia a las 08:00 horas en la cual los alumnos deben hallarse formados ante su sala de clases. A esa hora se cierra la puerta de ingreso al Colegio. Quienes lleguen después de esa hora se considerarán atrasados.
- La hora de término de las actividades es variable según el curso o el nivel en que se encuentren los alumnos:

Nivel	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	viernes
PRE-KINDER	12:30 a 17:00	12:30 a 17:00	12:30 a 17:00	12:30 a 17:00	12:30 a 17:00
KINDER	8:00 a 12:30	8:00 a 12:30	8:00 a 12:30	8:00 a 12:30	8:00 a 12:30

- Toda inasistencia a clases, deberá ser justificada por escrito por el apoderado y presentada al educado o al Inspector del Nivel o General o a coordinación académica del ciclo respectivo.
- En caso de que haya certificado médico, el alumno o su apoderado deberá presentarlo en Inspectoría, el cual luego será entregado al educador para su archivo. No se aceptan certificados médicos de meses anteriores presentados a fin año.
- Una vez dentro del Establecimiento, los alumnos no podrán retirarse antes del término de la jornada escolar. En casos especiales podrán ser retirados por su apoderado **o por la persona que el apoderado autorice por escrito.**
- Las inasistencias de más de tres días, deberán ser justificadas con certificado médico o personalmente por el apoderado.
- Los alumnos que traen colación deberán consumirla dentro del recinto escolar.

- Para el caso de los alumnos que, **incluso con certificado médico**, no alcancen el 85% de asistencia, la Dirección del Colegio estudiará la situación académica y personal del afectado y determinará la conveniencia o no de su promoción, considerando sus calificaciones, para asumir aprendizajes del año posterior.

6.2.1.2 A Jornadas de Convivencia Escolar, Actividades deportivas o culturales y otras actividades obligatorias:

- La inasistencia a Jornadas de Convivencia Escolar, visitas culturales, actividades de convivencia como celebraciones de alumnos, día del colegio, actividades de reforzamiento u otras actividades insertas en el programa del colegio, deberán ser justificadas personalmente por el apoderado en Inspectoría. Entre estas actividades se cuentan días deportivos, días de la ciencia, del arte, día del alumno, convivencias de curso, días folclóricos u otras iniciativas insertas en el calendario escolar. Dentro del programa del colegio, son tan importantes como un día de clases cualquiera y constituyen parte esencial de la formación integral que el colegio busca entregar.
- Teniendo en cuenta que a los apoderados se les comunicó en el momento de la matrícula la importancia del Plan de Virtudes y del Plan de Formación, a aquellos alumnos que voluntariamente y con consentimiento de su/s apoderado/s, no participen en las actividades curriculares y/o formativas del colegio, se les aplicará este reglamento, como se indica en los puntos correspondientes.

6.2.2. Sobre la puntualidad:

6.2.2.1. Al inicio de clases:

- La hora de inicio de actividades es a las 8:00 A.M., a esa hora se cierra la puerta.
- El ingreso posterior a esa hora, quedará consignado como atraso en el Libro de Clases por el educador.
- El apoderado deberá justificar por escrito en la agenda en caso de que el atraso se haya debido a razones justificadas.
- Al cuarto (4º) atraso del alumno, el inspector o Educador deberá citar al apoderado y consignar la entrevista en el libro de clases detallando el motivo y el compromiso de mejorar la situación. Si el problema persiste y no hay razones justificadas, los apoderados de aquellos alumnos que llegan atrasados, serán citados por Inspectoría General para tomar las medidas correspondientes.

6.2.2.2. Después de Recreos y Colación:

- El alumno deberá volver a su sala al toque de timbre y esperar en formación ante su sala la llegada del educador.

- Los alumnos que lleguen más tarde a su sala de clases, sólo podrán ingresar a ella con un pase de Inspectoría, de las Coordinaciones Académicas o de Dirección.
- Si un alumno registra dos o más atrasos a clases durante la jornada escolar, en un período de un mes, educador citará a su apoderado y consignará el motivo de la entrevista y el compromiso de mejorar la situación. De persistir la falta, se informará a Encargada de Convivencia escolar para tomar las medidas correspondientes.

6.2.3. De la Responsabilidad:

6.2.3.1. Agenda de Comunicaciones:

- La **Agenda de Comunicaciones** es un **Documento Oficial** que relaciona al Colegio con el apoderado y deberá estar con los datos completos y sin deterioro, dibujos u otras anotaciones no relacionadas con la vida escolar.
- **NO** se aceptarán comunicaciones que no estén escritas en la Agenda destinada para tal uso.
- El alumno deberá portar su Agenda de comunicaciones **todos los días**, y entregarla en el momento que sea requerida por cualquier autoridad del Establecimiento
- El extravío de la Agenda deberá ser comunicado inmediatamente al Educador o Inspectoría y repuesta dentro de las siguientes 48 horas por el apoderado.
- Una Agenda mal utilizada será retirada y el alumno deberá adquirir otra, previo aviso al apoderado.

III. REGULACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

En este apartado, se comprenden las normas que permiten el adecuado funcionamiento del establecimiento, además de las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa.

Por *Comunidad Educativa*, el Ministerio de Educación ha entendido a “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo “objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art, 9°.LGE).

De esta manera, la comunidad educativa se encuentra integrada por “alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE.”

1) **De los Tramos Curriculares:**³

Teniendo presente que la normativa educativa configura 3 niveles distintos de enseñanza parvularia -sala cuna, nivel medio y nivel transición-, es dable señalar que los colegios pertenecientes a la Red Educativa Fundación de San Vicente de Paul sólo imparten enseñanza a alumnos pertenecientes a los cursos de **Pre-Kinder y Kinder**.

Respecto a estos, se entienden por tales:

- ✓ **2° Nivel (medio):** *De 2-4 años.* El niño y niña van adquiriendo cada vez más el control y dominio progresivo de todas las habilidades motoras que le permiten explorar y participar en sus entornos. Actúan con mayor independencia, participan en juegos grupales, se expresan oralmente, empleando estructuras oracionales simples. Al mismo tiempo, se esfuerzan por comprender el mundo que les rodea y elaboran sus propias explicaciones, comprenden y resuelven algunos problemas. La construcción de identidad, la afectividad y la relación con los demás, sigue este mismo patrón, desde una relación de apego del niño y niña en la etapa anterior, hacia los adultos significativos de quienes depende y que deciden por él, hacia una noción de sí cada vez más separada y diferenciada de ellos.

- ✓ **3° Nivel (transición):** *De 4-6 años.* Después de esta etapa, los párvulos mayores siguen en la lógica de adquisición de autonomía e identidad de la anterior, pero se pueden diferenciar de sus pares más pequeños gracias a sus mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales. Se produce una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respecto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos. Se justifica, además, como grado o grupo independiente, porque constituyen un nivel de transición entre la educación parvularia y la educación básica, con diseños curriculares que intentan hacer un puente entre ambos.

2) **Contenido y funcionarios responsables del Registro de Matrícula:**

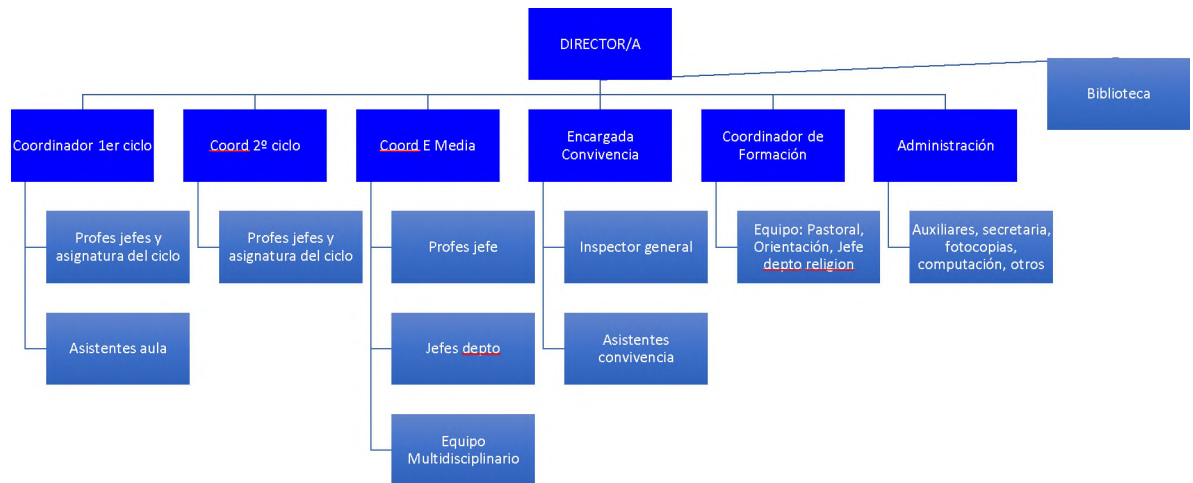
-El proceso de admisión será abierto en los plazos indicados por el Mineduc por el sistema SAE.

-El encargado responsable del Registro de Matrícula será don(ña) Yannett Traimante Treimún, secretaria de admisión.

³ Conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N° 481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5° del Decreto N° 315, 2010, del MINEDUC.

3) Organigrama del establecimiento y de roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación:

- Organigrama del establecimiento: [Cada colegio deberá insertar su propio organigrama]



- Roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación:

A) El Equipo Directivo, conformado por **Dirección**, **Coordinaciones Académicas** de ciclo y UTP, **Encargado de Convivencia escolar** y **Representante del área de Formación**, junto a Encargado de PIE, ejercen sus funciones apoyados en los equipos con los que trabajan.

Así, **Convivencia escolar se apoya en sus asistentes de convivencia**, que velan por las actividades recreativas y por el ambiente en espacios compartidos por alumnos y personal. Recibe también apoyo de **Inspección** para seguimiento de asistencia, información a las familias, citaciones a apoderados y finalmente por parte de **sicólogos o equipos interdisciplinarios**, que entrevistan alumnos, docentes y apoderados, en búsqueda de las necesidades y situaciones que pudieran requerir de apoyo y derivaciones, hasta denuncias, en caso de riesgo por parte de los menores.

B) Los Coordinadores de ciclo trabajan en conjunto con **los Educadores**, manteniendo contacto y seguimiento sobre conductas, rendimientos u otras informaciones personales de los alumnos, que permiten aportar a la toma de decisiones, análisis de casos, definición de alumnos más vulnerables en cuanto a lo social o emocional.

C) El área de Formación colabora activamente en el trabajo de Orientación,

abordando temáticas en torno a las virtudes, autocontrol, responsabilidad frente a conductas de riesgo personal o para terceros. Esta formación se dirige a docentes, alumnos, Apoderados y personas que puedan colaborar tanto en la protección como en la educación de los alumnos.

D) El equipo de Convivencia Escolar asesora a la Encargada de convivencia escolar en la elaboración del **Plan Anual De Gestión Convivencia** orientado a la prevención de conductas que alteran la sana convivencia, iniciativas que promueven la reflexión y recolección de datos que permitan detectar casos que requieren apoyo específico, siendo ellos particulares o grupales

E) La Educadora y el Educador de Párvulos, son actores claves que guían el proceso educativo que ocurren en los programas de Educación Parvularia, coordinando las actividades con los párvulos, sus familias, el equipo pedagógico y la comunidad en general, y mediando pedagógicamente entre todos ellos.

4) Mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados:

a) *La Agenda de Comunicaciones:* La **Agenda de Comunicaciones** es un **Documento Oficial** que relaciona al Colegio con el apoderado y deberá estar con los datos completos y sin deterioro, dibujos u otras anotaciones no relacionadas con la vida escolar.

-**NO** se aceptarán comunicaciones que no estén escritas en la Agenda destinada para tal uso.

-El alumno deberá portar su Agenda de comunicaciones **todos los días**, y entregarla en el momento que sea requerida por cualquier autoridad del Establecimiento.

-El extravío de la Agenda deberá ser comunicado inmediatamente Educador.

-Una Agenda mal utilizada será retirada y el alumno deberá adquirir otra, previo aviso al apoderado.

b) *Reuniones:* Los padres y apoderados —además del Centro de Padres, Consejo Escolar, Reuniones de Cursos, entrevistas, etc.— tienen siempre la oportunidad de hacer consultas, exponer su opinión, presentar reclamos o hacer sugerencias con el fin de colaborar en el mejor funcionamiento del Colegio.

-En primera instancia, de ordinario, los padres o apoderados, se dirigirán al educador o a la Encargada de Convivencia Escolar, según la naturaleza de la situación; en segunda instancia, podrán acudir al Coordinador de Ciclo de Pre Básica; a continuación, si el apoderado estima que no ha sido debidamente escuchado, que no se le ha dado una satisfactoria respuesta a su planteamiento o si considera que la gravedad de la situación lo justifica, podrá solicitar entrevista con el Director.

-El personal del Establecimiento siempre mantendrá con los padres y apoderados relaciones personales que se distinguirán por la cortesía, amabilidad, disposición a escuchar y atender las inquietudes de los padres o apoderados. Lo mismo puede decirse del trato de los docentes con los alumnos, pues esta disposición es una de las características distintivas de nuestro Colegio.

c) Página WEB, Facebook oficial del colegio y Papinotas: los padres y apoderados podrán informarse de la situación de su hijo, eventos escolares u otras informaciones emanadas desde el establecimiento a través de la página web del colegio www.ozanam.cl, del Facebook o del sistema de mensajería unilateral Papinotas.

IV). NORMAS SOBRE PROCESO DE ADMISIÓN:

- En cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente, la Dirección del Colegio informará sobre el Proceso de Admisión en la página web del Colegio y en murales de porterías, para aquellos alumnos que deseen incorporarse al Establecimiento.
- El Ministerio de Educación informó a la comunidad educativa la entrada en vigencia del *Nuevo Sistema de Admisión Escolar (SAE)*, poniendo fin a la selección en la admisión a los colegios particulares subvencionados del país. Este nuevo Sistema, es parte integrante de la Ley de Inclusión Escolar, y se ha comenzado a implementar de forma gradual.
- Este sistema comprende 2 etapas: uno de postulación y otro de admisión propiamente tal.
- Etapa de postulación:
 - La etapa de postulación la realizarán los padres y/o apoderados directamente en la plataforma de internet habilitada para ello www.sistemadeadmisiónescolar.cl en donde deberán postular a los alumnos que cursarán los niveles de **Pre-Kinder y Kinder**
 - No se aplicarán **pruebas de admisión**, de ningún tipo, u otro antecedente vinculado a su desempeño académico, condición socioeconómica o familiar, ni cualquier especie de cobro para la postulación de los estudiantes.
 - Los padres y apoderados podrán solicitar información a los establecimientos educacionales sobre su proyecto educativo y el proceso de admisión.
 - Los padres y apoderados, deberán manifestar en su postulación en el Sistema de admisión escolar **el orden de preferencia** que le asignan a este Establecimiento Educativo.
 - Será condición necesaria para proceder a la postulación la **adhesión y compromiso expreso** por parte de los padres o apoderados al proyecto educativo declarado por el establecimiento y a su reglamento interno.
 - Respecto de quiénes deben postular a los niveles impartidos por nuestro Establecimiento a través de la plataforma mencionada, se encuentran:
 - Quienes ingresen por primera vez a un establecimiento Municipal, de Servicio Local, Administración Delegada o Particular Subvencionado.
 - Quienes se quieran cambiar a otro establecimiento Municipal, de Servicio Local, Administración Delegada o Particular Subvencionado.
 - Quienes quieran volver a ingresar al sistema educativo.
- Etapa de Admisión, propiamente tal:

- Todos los estudiantes que postulen a un establecimiento educacional a través del SAE serán admitidos, en caso de que los **cupos disponibles** sean suficientes en relación al número de postulaciones.
- Sólo en el caso en que los cupos disponibles sean menores al número de postulaciones, se aplicará un en el SAE un **proceso de admisión aleatorio**, objetivo y transparente. Dicho procedimiento de admisión considerará los siguientes criterios de prioridad en orden sucesivo para su incorporación directa a la lista de admisión del establecimiento:
 - a) La existencia de hermanas o hermanos que postulen o se encuentren matriculados en el mismo establecimiento.
 - b) La incorporación del 15% de estudiantes prioritarios, de conformidad al artículo 6to, letra a) ter, de la Ley de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes.
 - c) La condición de hijo o hija de un profesor o profesora, asistente de la educación, manipulador o manipuladora de alimentos o cualquier otro trabajador o trabajadora que preste servicios permanentes en el establecimiento educacional.
 - d) La circunstancia de haber estado matriculado anteriormente en el establecimiento educacional al que se postula, salvo que el postulante hubiere sido expulsado con anterioridad del mismo.
- Si, aplicando el sistema anterior, se presenta el caso que el número de postulantes que cumple con un mismo criterio es superior al número de vacantes que informa el establecimiento, se aplicará respecto de dichos postulantes el sistema de admisión aleatorio definido.
- Una vez realizado este proceso, el SAE informa a los padres y apoderados postulantes el resultado de la postulación.
- Finalizado el procedimiento descrito, el Ministerio de Educación remitirá a este Establecimiento las “Listas de Admisión Finales”, y el plazo dentro del cual se informará a los padres y apoderados la aceptación de su pupilo.
- Número de vacantes ofrecidas: Conforme a la normativa del SAE, se actualizará la lista, descontando cupos que puedan utilizarse para posibles repitentes. De no usarse el cupo, correrá la lista:
 - Kinder: 2 cupos por curso, en total 6 cupos para el nivel.
 - Pre-Kinder: 30 cupos por curso, en total 90 cupos para el nivel.
- El día indicado por el calendario del SAE, se publicará en panel de portería y página web la fecha y el horario en que podrán ser matriculados.

V).- REGULACIÓN SOBRE USO DE UNIFORME, ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES:

1) DE LOS UNIFORMES:

Consideraciones sobre alumnos migrantes (inclusión escolar):

No será impedimento que los estudiantes en el primer año de su incorporación al sistema escolar

no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa. Para estos casos, el Establecimiento, con ayuda del Centro de Padres, apoyará la compra del uniforme para el alumno que lo requiera.

Uniforme Escolar

1º El Uniforme Escolar es de uso **obligatorio** y consta de:

- Delantal del colegio con cuello amarillo
- Buzo del colegio
- Zapatillas blancas o negras
- Calcetas blancas
- Polar gris del colegio con insignia institucional, sin adornos
- Parka institucional del colegio con insignia institucional, sin adornos
- Cintillo, colet o trabas de color gris o azul marino
- Todo alumno debe presentarse a diario con su uniforme limpio, completo y cabello lavado y de color natural, sin rapado ni con diseños irregulares ni cualquier otra forma o color.

Los uniformes podrán ser adquiridos en los lugares más apropiados al presupuesto de cada familia del establecimiento educacional.

*Si bien el incumplimiento en el uso del uniforme **no** afectará el derecho a la educación del niño o niña, nuestro Establecimiento exige que los padres comuniquen al educador la circunstancia de faltar algún elemento integrante del mismo, solicitando un "periodo de tolerancia" para conseguir la parte faltante.*

2) REQUERIMIENTO DE ROPA DE CAMBIO Y PAÑALES

Cabe señalar que las siguientes indicaciones sólo serán aplicadas por el personal autorizado del establecimiento cuando las características personales del niño o niña lo requieran.

En consideración a las necesidades particulares de cada niño o niña, podrá exigirse a los apoderados lo siguiente:

- Que informen oportunamente al educador si el niño o niña presenta problemas en controlar esfínteres.
- En caso de cumplirse con la circunstancia anterior, se exigirá que los padres o apoderados se aseguren que el niño o niña lleve en su mochila una ropa de interior de cambio para casos de emergencia.

- En el evento de que el menor se orine, **y siempre y cuando los padres o apoderados hubieren dado autorización ESCRITA para ello**, el educador a cargo del curso procederá a llevar inmediatamente al niño o niña al baño designado para su ciclo, y esperará afuera de la zona a que el menor se cambie de ropa por sí mismo. En caso contrario, lo anterior será responsabilidad de los padres o apoderados del menor.
- En el evento en que el niño o niña humedezca, además, sus pantalones, el colegio dará aviso inmediato al apoderado para que lleve un pantalón de cambio y proceda a cambiar al menor en el baño del establecimiento. El establecimiento esperará durante 30 minutos la llegada del apoderado, y en caso de imposibilidad o de superar dicho lapso de tiempo, el establecimiento proporcionará al menor un pantalón de emergencia.

VI).- SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD:

- 1) Las personas responsables al interior del Establecimiento para reunir información sobre las faltas cometidas, evaluar las faltas cometidas y tomar la decisión de aplicar las sanciones que se ajusten al presente Reglamento son los Profesores, los Profesores Jefes, el/la encargado/a de Convivencia Escolar, Coordinador de Ciclo, Inspectoría y Director. Para la realización de su cometido pueden auxiliarse por otros profesores, inspectores o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

Contenido:

i) Proceso de conformación del *Comité de Sana Convivencia Escolar*:

-Integrantes: Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos, que a su vez conforman el Consejo escolar (Definición y funciones en glosario):

- La Dirección (Encargado de Convivencia Escolar).
- Los Profesores.
- Los Alumnos (Delegado de Sana Convivencia Escolar u otro representante).
- Los padres y apoderados (designados por el del Centro General de Padres y Apoderados).
- Los Inspectores, representados por el Encargado de Convivencia Escolar.
- Representantes de los asistentes de la educación.
- Encargada de Convivencia Escolar

Los integrantes de cada estamento serán elegidos conforme a la normativa ministerial al comienzo de cada año escolar.

ii) **Contenido del PISE:** Remitirse al “PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR”.

2) **MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL QUE ATIENDE A LOS PÁRVULOS:** Con el objeto de garantizar la higiene dentro del área de párvulos de nuestro colegio, y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo la propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del párvulo, se tomarán las siguientes medidas:

Es deber de **la educadora y asistente de párvulos:**

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia las “Indicaciones para la Higiene de Manos” de la OMS. Asimismo, deberán determinar los tiempos apropiados y la rutina diaria en el aula.
- 2) Deberán tener especial precaución en la limpieza de las mesas, lo que realizarán utilizando agua y alcohol.
- 3) Velarán por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad, verificando el orden, la higiene y la seguridad.
- 4) Aplicarán estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de manos cada vez que hagan uso de los baños, así como antes y después de ingerir alimentos.
- 5) **Para estos efectos, se incluirá dentro de la *Lista de Materiales* los insumos necesarios (pasta dental, cepillo de dientes, toalla, entre otros) para proceder de la manera ya expuesta.**
- 6) Fomentarán el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo al grado de autonomía de los niños y niñas, a nivel formativo. Este fomento de la higiene no constituye deber del colegio de asegurar el lavado de dientes de cada alumno, sino que aporta al rol que compete a los hogares.
- 7) Seleccionarán los insumos necesarios para el aseo personal de los niñas y niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y las necesidades especiales de cada uno.
- 8) Se encargarán de ventilar la sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos.

Para garantizar el cumplimiento de las medidas descritas, el Coordinador de Ciclo (a) será el (la) responsable de su supervisión.

Dentro del establecimiento se realizará un proceso de sanitización, desratización y fumigación como mínimo dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno, a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

El **Coordinador Pise** del establecimiento coordinará las distintas instancias de atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto, nuestro colegio deberá mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Entre ellas: adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, se requiere el desarrollo de hábitos sanos y medidas de higiene general y personal, por lo que, dentro del curriculum, se realizaran campañas de alimentación saludable con alumnos y padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Asimismo, el colegio instará a que los padres participen activamente en la promoción de actividades preventivas. Así, y a modo de ejemplo, promoveremos que asistan a los alumnos al módulo dental.

3) ACCIONES FRENTE A INDICIOS U OCURRENCIAS DE ENFERMEDADES DE ALTO CONTAGIO: En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas anteriormente (Precaución en la limpieza del mobiliario, material, ventilación de espacios comunes, etc.)

En todo caso, los funcionarios del establecimiento procederán de la manera que sigue:

- i. **Se recomendará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades**, tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles, o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiera atención exclusiva, **por cuanto nuestro establecimiento no cuenta con personal especializado para hacer frente a este tipo de situaciones.**
- ii. En caso de que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una **derivación a enfermería y/o al asistente de convivencia del ciclo (inspector(a))** y, según la pertinencia, se avisará al apoderado por medio de vías para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente e informando sobre la situación actual del niño o niña y acompañando certificado médico, en caso de contar con él, que indique diagnóstico.
- iii. La enfermería (si la hubiere) o asistente de convivencia del ciclo (inspector) del

colegio:

- Mantendrá un registro de los alumnos que asisten a la enfermería.
 - Informará a los apoderados cuando algún alumno reciba atención, vía papeleta, agenda y/o teléfono.
- iv. Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, y que requieran de tratamiento médico, deberán presentar a su ingreso un certificado médico, indicando la enfermedad, medicamento, su dosis y horario. Toda dieta o medicamento que deba tomar el alumno debe ser informado al coordinador, siendo necesario que el apoderado presente receta médica o documento que señale la dosis y el horario de suministro.
- v. No podrán darse medicamentos a los alumnos. Deberán ser los padres y/o apoderados quienes deberán venir a suministrar medicamentos en caso que el alumno lo requiera y en el horario que lo necesite.

4) PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE LOS PÁRVULOS Y DESIGNACIÓN DE PERSONA RESPONSABLE DE EJECUTARLO Y DE DAR AVISO AL APODERADO:

- 1) Si un niño o niña presenta 38° de temperatura, la educadora o técnico en párvulos se contactará con el apoderado para que retire a su pupilo del recinto educativo y sea llevado a un Centro Médico.
- 2) Si un niño presenta 3 deposiciones líquidas o diarreicas o vómitos explosivos, la educadora se contactará con el apoderado para que sea retirado del recinto y llevado a un Centro Médico.
- 3) Después de ser llevado al Centro Médico, el apoderado deberá traer un certificado del médico tratante, indicando que el párvulo puede regresar al recinto educacional.
- 4) Cualquier enfermedad infectocontagiosa requiere ser tratada en casa, para que el niño o niña repose en un ambiente más protegido y con atención exclusiva.

VII) REGULACIÓN SOBRE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA⁴:

Respecto a la regulación de materias, tales como: *Ámbitos de Experiencia para el Aprendizaje; Núcleos y Objetivos de Aprendizaje; Niveles Curriculares; Planificación y Organización Curricular; Evaluación del Aprendizaje*, entre otras, nuestro establecimiento se apega férreamente al cumplimiento de las instrucciones contenidas en las **Bases Curriculares de Educación Parvularia**

⁴ Todo esto se encuentra en la Ley General de Educación. Apartado: Componentes Estructurales de las Bases Curriculares (Diagrama).

(año 2019), disponibles en <http://www.curriculumnacional.cl/614/w3-propertyvalue-120183.html>.

Regulación sobre salidas pedagógicas:

Por salida pedagógica entendemos “toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura 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 alumnos y alumnas.

En cualquier circunstancia el director del establecimiento podrá autorizar o no este tipo de actividades.

Este apartado, tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

- 1) El educador a cargo de la salida deberá programar dicha actividad con al menos 1 mes de anticipación, informando en primera instancia al Subdirector Académico, quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.
- 2) Las actividades deberán ser informadas a lo menos con 15 días hábiles de anticipación, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de la secretaria del Colegio:
 - Declaración Simple de Salida Pedagógica (DEPROV).
 - Ficha Objetivos y Programa Salida (DEPROV).
 - Copia Ficha Salida Pedagógica c/ firmas pertinentes.
 - Documentos con autorización escrita de los apoderados.
 - Guía didáctica correspondiente al objetivo de la salida.
- 3) Se deberá cumplir con el siguiente Instructivo de Seguridad:
 - 1) Previo a la salida, con al menos 5 días de anticipación, el o los educadores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
 - 2) Además, debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En el caso de alumnos de E. Media podrán utilizar un medio de transporte público siempre y cuando estén acompañados por más de un adulto responsable.
 - 3) El educador 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.
 - 4) El educador deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo

deportivo o vestimenta libre.

5) Los alumnos deberán salir acompañados del educador responsable de la actividad, la Asistente de la Educación y por al menos 2 apoderados de cada curso (Pre Kinder y Kinder).

6) Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia escolar.

7) 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 en el que autoriza la participación de su pupilo dicha salida pedagógica.

8) El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviada días antes a la Dirección Provincial y el encargado de la salida portará los formularios de seguros escolares de acuerdo a la cantidad de alumnos que salen.

9) En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el educador, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa acorde a la normativa vigente.

10) 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 N° 16.744 D.S. N° 313.

- 4) En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
- I. El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.
 - II. Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases y se espera que tengan una adecuada presentación personal.

VIII).- ÁMBITO DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

i. Composición y funcionamiento del COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR:

- **Composición y funcionamiento:** Estará representado por el *Consejo de Sana Convivencia Escolar*, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos, que a su vez conforman el Consejo escolar:

- i. La Dirección
- ii. Encargado de Convivencia Escolar
- iii. Representante de educadores de párvulos
- iv. Representante de asistentes de la educación
- v. Representante de los estudiantes (Designado Comité de Sana Convivencia Escolar u otro representante)
- vi. Representante de Padres y Apoderados (designado por el Centro General de Padres y Apoderados).
- vii. Representante de sostenedor

- **Mecanismo de elección de sus miembros:** Los integrantes de cada estamento serán elegidos conforme a la normativa ministerial al comienzo de cada año escolar.
- **Los miembros serán elegibles dentro de los 3 primeros meses del año lectivo.**
- **Registro de Sesiones:**
 - a) El comité sesionará al menos dos veces por semestre durante el año académico y cada vez que se deba revisar un caso extremo tal como expulsión de un alumno.
 - b) Se requerirá un quórum mínimo del cincuenta por ciento más uno de los estamentos, para sesionar.
 - c) Para la aprobación o el rechazo de una moción, se requerirá el cincuenta por ciento más uno de los votos de los estamentos presentes en la sesión.
 - d) Cualquier miembro del comité que presente dos inasistencias consecutivas a las sesiones semanales deberá ser removido de su cargo automáticamente y reemplazado por otro miembro del mismo estamento.
- **Atribuciones:**
 - a) Ser informados y consultados respecto a materias legales.
 - b) Presentar propuestas que no tendrán carácter de “definitivas”, salvo que el Director disponga lo contrario.
 - c) Complementar con *Nueva Ley de Educación Pública* (“Atribuciones del Consejo Escolar”).

ii. El Encargado de Convivencia:

- I) El/La encargado/a de implementar las medidas que determine el Consejo será don(ña) Johana Ojeda.
- II) Dicho/a encargado/a contará con un **PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA.**
- III) Para los efectos de cumplir con su cometido, el/la encargado/a de convivencia contará con 44 horas semanales.

El personal del Establecimiento siempre mantendrá con los padres y apoderados relaciones personales que se distinguirán por la cortesía, amabilidad, disposición a escuchar y atender las inquietudes de los padres o apoderados. Lo mismo puede decirse del trato de los docentes con los alumnos, pues esta disposición es una de las características distintivas de nuestro Colegio

iii. **“Plan de Gestión de Convivencia”**: Para conocer su contenido, remitirse al *Plan de Gestión de Convivencia* del Establecimiento publicado en página web www.ozanam.cl

iv. **Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia:**

La convivencia con las personas constituye, en los primeros años de vida, un aspecto clave para la formación integral de niños y niñas, para potenciar los procesos de construcción de identidad y para el desarrollo de su autonomía.

Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y de mutua colaboración.

Una relación positiva se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicación efectiva, donde se propicia **la resolución pacífica de los conflictos**.

Dado lo anterior, los adultos que componen la comunidad educativa, deben:

- Interactuar con todos y cada uno de los párvulos, de la forma más personalizada posible, procurando la cercanía y afectividad en el trato cotidiano.
- Reconocer y apreciar la igualdad de condiciones en todos los niños y niñas, valorando la diversidad.
- Atender a las necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de los niños que participan en el proceso educativo. Se trata, en definitiva, de vivir la diversidad de una forma positiva y de estimarla fuente de aprendizaje.
- Los equipos directivos deben promover, en los actores educativos, estrategias y desarrollo de competencias referentes a la buena convivencia y el buen trato, fortaleciendo su rol y funciones en la comunidad educativa.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da lugar a sanciones**

disciplinarias para el niño o niña que presente dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de normas que regulan su relación con otros. Es así, que en esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

De este modo, las normas sobre convivencia regulan a los miembros adultos de la comunidad educativa, con la intención que éstos propicien que el ambiente en que se desarrollan los niños y niñas se encuentre exento de episodios de violencia y/u hostigamientos y por el contrario se caractericen por ser espacios donde las relaciones e interacciones se desarrollen de manera respetuosas y bien tratantes entre todos los miembros de la comunidad educativa. En virtud de lo anterior, las sanciones establecidas en los reglamentos internos sólo pueden aplicarse a los adultos que son parte de la comunidad educativa.

No obstante lo anterior, nuestro Establecimiento Educacional, teniendo como uno de sus principios centrales el interés superior del niño, igualmente **tomará medidas que, sin constituir sanciones propiamente tales, tiendan, por un lado, a evitar situaciones riesgosas para el párvulo en si mismo y respecto de otros**, y por el otro, a fortalecer en ellos la elusión de este tipo de situaciones reprochables.

Entre estas medidas, se encuentran:

1. En privado, llamar la atención al párvulo que realice alguna de las siguientes conductas:
 - Faltar el respeto a la oración diaria, y las ceremonias religiosas y cívicas del colegio, a través de gestos, palabras o actitudes despectivas.
 - Actitud de **burla** o rechazo hacia la formación valórica que imparte el Colegio.
 - Faltar el respeto a los compañeros con calificativos o sobrenombres. En casos reiterativos, se citará a reunión al apoderado.
 - **Agredir físicamente a compañeros u otros alumnos, así como a educadoras o personas de la comunidad escolar en general.**
 - Ingresar dependencias, oficinas, patios u otros espacios del Establecimiento, sin autorización o con engaño.
 - Desobediencia frontal a los educadores o asistentes de la educación.
 - **Poner apodos ridiculizando a los miembros de la comunidad educativa.**

2. Se citará a reunión a los padres o apoderados del menor que incurra en alguna de las

siguientes conductas:

- Expresarse con vocabulario o gestos groseros u ofensivos.
- Comportarse indebidamente en los medios de locomoción colectiva **gritando groserías, haciendo gestos** como también durante las ceremonias u otras actividades organizadas en el Establecimiento.
- Dañar de cualquier forma (rayar, manchar, quemar, otros) el mobiliario, libros, uniformes, equipos tecnológicos, baños o paredes del colegio.
- Dibujar groserías en paredes, baños, cuadernos, etc.
- Observar actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia cualquier funcionario del Establecimiento.
- Maltratar de palabra o de obra a otros miembros de la comunidad.
- Sustracción de libros de clase, carpetas confidenciales, timbres, documentos o implementos de uso exclusivo del Colegio.
- Agredir físicamente o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa. En tal caso, el educador a cargo del curso tomará las medidas urgentes que tiendan a evitar la continuación de dicha actitud (separar a los alumnos implicados e indicarles que no pueden volver acercarse el uno al otro durante la jornada). Luego de esto, llamará a los padres o apoderados para citarlos a reunión.
- Insultar a educadores o funcionarios, con gestos o garabatos ofensivos conocidos como garabato o descalificaciones humillantes.
- Portar y/o usar elementos que atenten contra la seguridad personal y comunitaria, tales como cuchillos, mariposas, arma de fuego, armas hechizas. De encontrarse algunos de estos elementos en posesión de un niño o niña, el educador a cargo alejará dicho elemento del menor, e inmediatamente después, citará a los padres o apoderados a una reunión con él y con el director del establecimiento.

v. De los Procedimientos de Gestión Colaborativas de Conflictos:

Este Establecimiento considera en su Reglamento Interno **mecanismos colaborativos de abordaje de conflictos** para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

En su labor de educar, el Colegio no sólo busca sancionar las conductas reprochables y que no están acordes a las líneas de su Proyecto Educativo, sino, por sobre todo, perfeccionar las virtudes de los

alumnos y colaborar con apoderados para lograr que sus pupilos alcancen su mejor y máximo desarrollo, tanto personal como académico.

Por lo anterior, el Colegio establece ciertos procedimientos que buscan orientar y apoyar el proceso de desarrollo de los alumnos. Estos procedimientos que pueden ser aplicados son:

- Entrevista del alumno y/o apoderado con el Educador
- Derivación del alumno y su grupo familiar con Profesionales internos del colegio
- Entrevista del alumno y/o apoderado con Director
- Reuniones de apoderados
- Derivación del alumno y/o apoderado y/o grupo familiar a entidades externas

Los procedimientos anteriores pueden verse alterados de acuerdo a la gravedad de la situación, como también puede entrevistarse a alumno y apoderado conjuntamente.

Cada una de estas intervenciones y/o entrevistas debe quedar consignada en la hoja de vida del estudiante, y el detalle de cada instancia en la hoja de entrevista respectiva que se encuentra en la ficha personal del alumno.

vi. Técnicas de resolución de conflicto

Según el grado o el tipo de conflicto, se podrán aplicar las siguientes técnicas de resolución:

- **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 centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un educador y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- **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 diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

- **La mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.



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

Introducción:

El presente instrumento de actuación tiene por objeto especificar el proceder en caso de detectarse situaciones de riesgo de vulneración de los derechos de los párvulos. Así, el protocolo será activado cuando se manifiesten acciones u omisiones que, amenazando o afectando directamente los derechos de los párvulos, no se configuren como situaciones de delitos o hechos de connotación sexual.

Contenido:

En este documento se abordarán temáticas relativas a el procedimiento frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho de los párvulos. Entre éstas, se encuentran las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con la vulneración de derechos; los responsables de activar el protocolo; los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a lo ocurrido; las medidas o acciones que involucren a los apoderados y la forma de comunicación con estos; las medidas de resguardo dirigidas a los párvulos afectas; las medidas protectoras destinadas a resguardar la identidad de los párvulos afectados, entre otras.

Descuido o Trato Negligente:

Según lo indicado precedentemente, la finalidad de este instrumento está circunscrita a situaciones de vulneración de derechos que **no** configuren delitos o hechos de connotación sexual. En este sentido, el enfoque de este protocolo se localiza en situaciones de *descuido o trato negligente*, debiendo entenderse por tal a *“situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen conocimientos y medios para satisfacerlas”*. Estas situaciones, se caracterizan por *“ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo no recibe el mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros.”*⁵

Procedimiento:⁶

⁵ Arón y Machuca, 2002; Mineduc, 2011; Mineduc, 2013; ONU, 2011; ONU, 2015).

⁶ <http://emmanuel.cl/icore/downloadcore/180886>

Cuando la situación de vulneración ocurre dentro del establecimiento educacional:

A continuación, se detallarán las acciones y procedimientos que involucran a los distintos actores de la comunidad educativa y las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red al momento en que el establecimiento detecte la existencia de alguna situación que amenace o atente contra algún estudiante:

- I) Al momento de detectar una situación o hecho que dé cuenta de algún tipo de vulneración de derechos hacia algún niño o niña de la comunidad educativa, la persona que pesquise el hecho **deberá informar inmediatamente al director o Consejo Escolar**, a fin de activar el protocolo a la brevedad.
- II) Mientras no se cuenten con antecedentes suficientes para establecer la responsabilidad del adulto involucrado, se deberá **resguardar su identidad**, hasta tener claridad plena de la situación.
- III) El Consejo Escolar **recabará antecedentes**, a fin de cerciorarse de que el hecho pesquisado se basa en elementos concretos y no en meros supuestos. Para esto, se llevará a cabo una investigación que tenga una duración máxima de 10 días hábiles. En este periodo, el Consejo de Sana Convivencia Escolar, deberá:
 - Entrevistar al niño o niña afectado/a, resguardado en todo momento la **intimidad e identidad** del estudiante, sin exponer su experiencia frente a resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagando de manera inoportuna de los hechos. Se deberá tener especial cuidado en evitar la revictimización del menor.
 - **Citar a los padres o apoderados responsables** del mejor afectado, informándoles de la recepción de los antecedentes y el tipo de vulneración observada. En caso de evidenciarse una situación de vulneración irreversible o sin posibilidad de mejora, el colegio deberá cumplir con la obligación de realizar **la denuncia correspondiente y/o derivación respectiva (Pib, PPF, Cenfa, etc.)**
- IV) En entrevista con los padres o apoderados, se tomarán **acuerdos concretos**, los cuales tendrán por finalidad mejorar la situación o hecho evidenciado, dando para ello un plazo acorde a la necesidad que debe ser suplida con urgencia (máximo 30 días, en los cuales el establecimiento pueda evidenciar que la situación de vulneración sea revertida).
- V) El Consejo Escolar realizará un **seguimiento** a través de la observación y del reporte de los profesores de los niños o niñas afectados, a fin de cerciorarse del cumplimiento de los acuerdos pactados con los padres y/o apoderados.

- VI) Cumpliéndose los plazos establecidos, el Consejo Escolar se reunirá con Dirección, a fin de evaluar la situación del menor afectado. En caso de no cumplirse con los acuerdos pactados o no evidenciar mejorías en la situación del estudiante, se procederán a tomar las medidas tendientes a la desvinculación del personal implicado de la institución educativa.
- VII) Por su parte, el establecimiento brindará a los estudiantes afectados **medidas de resguardo**, que incluyan apoyo pedagógico o psicosocial. Estas medidas serán evaluadas en consejo, de acuerdo a las necesidades del niño o niña vulnerado/a, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, su desarrollo emocional y las características personales del afectado, resguardando siempre el interés superior del niño y la proporcionalidad.
- VIII) El establecimiento educacional solicitará a las entidades a quienes se derive al menor, el **informe correspondiente**, con el objeto de poder hacer un seguimiento del caso del alumno/a y brindar un apoyo apropiado.
- IX) El **director o la persona a quien éste encomiende**, deberá realizar las siguientes acciones:
- En el caso de que los hechos revistan el carácter de **delito**, se deberá poner una **denuncia** ante la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía) dentro de las **24 horas** siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.

Cuando la situación de vulneración ocurre fuera del establecimiento educacional:

- i) Cuando el educador a cargo del párvulo notare en él señales o indicios de hechos que revistan el carácter de **violencia intrafamiliar**, denunciará el hecho al director del establecimiento y al Consejo de Sana Convivencia Escolar.
- ii) Dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos, el director del establecimiento deberá denunciarlos ante los órganos competentes, a saber: PDI, Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o ante la OPD.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES

1. Introducción:

La protección y el resguardo de los derechos de los niños y niñas es una tarea que atañe no sólo a las familias, sino que a la sociedad en general, con el rol garante de un Estado adherente a los principios y directrices de la Convención de los Derechos del Niño de 1990.

El reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derecho -y no sólo como objetos de protección- ha generado un gran desafío a nivel transversal, pero con énfasis en la labor preventiva y protectora de los establecimientos educacionales. Es así, que los colegios se han convertido en un espacio en donde se debe promover y garantizar una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad asume una postura de rechazo ante toda forma de maltrato y abuso hacia cualquier miembro de ella, estableciendo para esto mecanismos eficaces que eviten la exposición ante situaciones riesgosas.

La prevención, detección e intervención de los miembros de la comunidad educativa ante situaciones de maltrato o abuso sexual se ha convertido en una necesidad imperiosa, pues toda situación de esta índole trae consecuencias irreparables en el desarrollo integral de los niños y niñas, sobre todo en los primeros años de su vida. En este sentido, y para poder lograr de manera efectiva la finalidad expuesta, nuestro establecimiento ha configurado como uno de sus focos central *el autocuidado* para prevenir abusos, desarrollando herramientas que permitan actuar de forma preventiva frente a riesgos de maltrato o abuso sexual infantil.

2. Sobre el maltrato y acoso infantil:

El maltrato infantil se ha entendido 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 y niñas y adolescentes de manera habitual u ocasional.

Las acciones y omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio efectivo de sus derechos y de su bienestar.

2.1. Formas de ejecutar el maltrato infantil:

- *Por omisión:* falta de atención y apoyo de la parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro.

- *Por supresión*: Diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos.
- *Por transgresión*: todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como: malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros. Incluye el abandono completo y parcial.⁷

2.2. Tipos de maltrato infantil:

- a) **El maltrato físico**: Se entiende por tal cualquier acción no accidental por parte de los cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o niña, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
- b) **El maltrato emocional o psicológico**: se trata de hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o niña. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional psicológico.
- c) **Maltrato por 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 menores no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- d) **El abuso sexual y el estupro**: Son una forma grave de maltrato infantil, y ambos implican la imposición a un niño o niña de una actividad sexualizada en que él/ la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder, respecto de personas que por su edad no pueden consentir. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica⁸.

A pesar de los diversos conceptos que se han dado sobre la materia, son rasgos comunes en situaciones de abuso sexual infantil los siguientes:

⁷ UNICEF: "El maltrato deja huella...", 2012.

⁸ Barudy, J.: "El dolor invisible de la infancia", 1998.

1. Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño o niña y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
2. Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
3. Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, como seducción, manipulación o amenazas.

Conductas que configuran el abuso sexual infantil:

1. Exhibición de genitales por parte del abusador/a al niño o niña.
2. Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
3. Incitación por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
4. Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño o niña.
5. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
6. Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico.
7. Exposición de material pornográfico a un niño o niña.
8. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
9. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

3. Detección de situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro:

3.1. Acciones por parte del Establecimiento Educativo

La detección significa reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato o abuso infantil. Cabe señalar que **no** es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar de forma oportuna, derivando a centros especializados y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Ante la sospecha o certeza de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, en un primer momento, el establecimiento educativo debe:

- Disponer las medidas para proteger al niño/a, activando el presente protocolo.
- Comunicación inmediata con la familia.

- Recopilar antecedentes administrativos y otros generales, describiendo la situación, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten con posterioridad.
- Actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño o niña y facilitar el proceso de reparación, como:
 - Denunciar y/o derivar el caso, lo que no necesariamente implica denunciar o identificar a una persona específica.
 - Conocer y articular los recursos disponibles en su contexto o territorio, como los centros de salud, organizaciones vecinales, centros de atención especializadas, comisarías, etc., para generar una red de apoyo.
 - Seguir las indicaciones de los organismos competentes, según la denuncia realizada.

Frente situaciones de maltrato grave, constitutivos de delito y/o abuso sexual que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un/a estudiante, quienes están obligados a efectuar la denuncia son el/la directora/a, inspector/a y los/as profesores/as (artículo 175, letra e) Código Procesal Penal).

4. **Indicadores de maltrato o abuso sexual infantil:**

Se detecta una situación de maltrato y/o de abuso cuando se producen, al menos, alguna de las siguientes situaciones:

- a- El propio niño o niña revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- b- Un tercero (algún compañero/a del niño o niña afectado/a, una persona adulta) da cuenta que un niño/a determinado/a está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de alguna situación abusiva.
- c- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un determinado niño o niña, es decir, identifica conductas que no se evidenciaban con anterioridad o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas para relacionarse con los demás.
- d- Entre estas señales, es importante prestar especialmente atención a las siguientes:
 - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza o llanto.
 - Brusco descenso de notas, repentina desmotivación los estudios y/o actividades de su interés (deportes, talleres, entre otros).
 - Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
 - Miedo o rechazo de volver al hogar o de asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos.

En este sentido, **el Libro de Clases** constituye una importante herramienta para registrar este tipo de conductas alarmantes, pues permite notar la progresión de cambios.

Frente a indicadores de posibles situaciones de vulneración de derechos, el Establecimiento puede iniciar un proceso de recopilación de antecedentes, basándose, fundamentalmente, en la información consignada en el Libro de Clases, entrevistas del adulto responsable del menor con la Educadora de Párvulos, Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo, Coordinadora de Ciclo u otro que pueda aportar datos relevantes.

5. Protocolo de acción frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual y/o estupro:

I. Cuando la situación se produce fuera del establecimiento:

Estadísticas demuestran que la mayoría de los casos de maltrato y abuso ocurren dentro del hogar, por familiares o personas cercanas al niño o niña. En este sentido, es conveniente tener en cuenta algunos datos que arrojó el 4to Estudio de Maltrato Infantil elaborado por UNICEF el 2012⁹:

- El 88,5% de quienes ejercer abuso sexual son conocidos de los niños y niñas.
- El 75,1% de quienes ejercen abuso sexual son hombres.
- El 50,4% son familiares de los niños y niñas.
- El 11,5% son “amigos de la familia”.
- El 5,3% son vecinos/as.

En este sentido, es fundamental que el establecimiento tome medidas orientadas a indagar a una persona adulta responsable del menor y que pueda apoyarlo durante el proceso de reparación.

Pasos a seguir:

- 1) El procedimiento por actos de maltrato o violencia intrafamiliar se iniciará por **la denuncia** del docente o asistente de la educación, ante el orientador/a, quien informará al director del Establecimiento para que formalice la denuncia ante los tribunales de familia.
- 2) El director deberá poner los antecedentes a disposición del Consejo de Sana Convivencia Escolar para que inicien un plan de intervención, recabando antecedentes con los distintos actores de la comunidad educativa.
- 3) El/la psicólogo/a del nivel deberá dar apoyo y contención a la víctima y buscar los medios más adecuados para evitar que la situación de abuso se siga perpetuando.
- 4) Se va a retener al niño o niña en el establecimiento mientras no venga un adulto responsable de confianza a retirarlo.
- 5) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a **denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento** dentro de las 24

⁹ Disponible en: http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201211151301380.CuartoestudiomaltratoinfantilUNICEF.pdf

horas siguientes de tomar conocimiento de la situación.

II. Cuando la situación se produce dentro del establecimiento:

Para interrumpir la situación de vulneración de derechos hacia el menor, el establecimiento tomará medidas que tiendan a alejar a la víctima del agresor/a.

Para estos efectos:

- La comunidad educativa se cerciorará de tomar estas medidas, pues hay noción que los concedores de situaciones de esta naturaleza y que no denuncian ni la detienen, se convierten en cómplices de un delito.
- En ese sentido, resulta vital mantener una comunicación clara y honesta con las familias, no sólo de los niños y niñas afectadas, sino en general, con el fin de evitar un ambiente de secretismo y recelo.
- Cuando el abuso o maltrato hubiere ocurrido dentro del establecimiento por parte de algún funcionario o compañero, se adoptarán medidas cuya finalidad serán las de evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor/a y el niño/a mientras dure la investigación y se establezcan las responsabilidades.
- Cuando el abuso o maltrato hubiere sido realizado por un adulto de la comunidad educativa, se dispondrán medidas para evitar todo contacto de éste con niños y adolescentes en general mientras dure la investigación. Ante esto, cabe recordar que el establecimiento educacional no tiene la facultad de suspender al trabajador denunciado, sino que esto sólo ocurrirá cuando la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público decrete en su contra la *medida cautelar de prisión preventiva*.¹⁰

III. **Cuando las situaciones de connotación o agresión sexual o de maltrato infantil se producen entre estudiantes:** Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/ as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME). En todo caso, se debe tener a la vista lo señalado en el Reglamento Interno respecto a lo establecido por la Ley Aula Segura para estos efectos.

¹⁰ (ORD. Nº 471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo)

6. Protocolo de acción frente al abuso sexual infantil:

I. Para considerar:

- No notificar un caso de abuso sexual infantil hace a la comunidad educativa **cómplice** de dicha situación. La conducta pasiva de los equipos frente a la sospecha de abuso puede significar la pérdida de la vida del niño/a o la mantención de la situación de abuso, la cual puede tener consecuencias irreparables.
- Revelar una situación de abuso no implicar necesariamente denunciar a otra persona, sino informar la situación y trasladar la información del ámbito privado de la familia del niño/a al ámbito público, facilitando así las intervenciones que permiten detener la violencia y reparar el daño causado.

II. Sospechas de que un niño o niña está siendo víctima de abuso sexual:

- Sugerencias:

a) Conversar con el niño o niña.

- Se un niño o niña entrega señales de que desea comunicarle algo delicado, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
- Manténgase a la altura física del niño/a.
- Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila.
- Procure que el niño/a se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa ni presiona, no haga preguntas innecesarias sobre detalles.
- Intente transmitirle al niño que lo sucedido no ha sido culpa de él.
- No cuestione el relato del niño. No lo enjuicie.
- Si el niño/a no quiere halar, no lo presione; respete su silencio.
- Registre en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

b) Pedir apoyo a los profesionales del área social del establecimiento (psicólogo/asistente social), pues son personas competentes para manejar este tipo de situaciones.

c) Informar al apoderado: se debe citar a los padres o apoderado y comunicarle la información que se maneja en el colegio. Junto con informarle, se debe acoger a los padres o apoderados y ofrecerle todo el apoyo educativo respecto al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer abuso, se sugiere no entrevistarlos, pues habrá tendencia a negar los hechos o a retirar a los alumnos del establecimiento.

- d) No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección del niño/a, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el relato del niño/a, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicarlo a la Directiva del colegio.
- e) Informar inmediatamente al Director/a del establecimiento, quien, junto al equipo directivo y psicosocial definirán las líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio, traslado al hospital).
- f) Una vez que el caso esté ante los órganos de Justicia, serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar, si corresponde.

III. Si el presunto abusador/a es funcionario del Establecimiento Educativo:

- a. Inmediatamente conocida una denuncia de Abuso Sexual Infantil o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario deberá informar inmediatamente al director del colegio, dentro de las 24 horas siguientes de conocer el hecho.
- b. El director deberá adoptar las medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.
- c. El director deberá remitir la información a la Casa Central de la Fundación San Vicente de Paul.
- d. El director del colegio deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos y reasignarle laborales que no tengan contacto directo con niños. Cabe destacar que la directiva no tiene facultades para suspender al presunto culpable de sus labores en el recinto educativo, sino que esto sólo procederá cuando el Ministerio Público decreta una medida cautelar al respecto.
- e. El director y su Equipo Directivo, deberán denunciar el hecho formalmente ante la Justicia.

IV. Abuso cometido entre alumnos del colegio:

Procedimiento:

1. Se informará al Coordinador del Ciclo, quien informa al director.
2. Director, equipo directivo y profesionales competentes del colegio, entrevistarán a los alumnos por separado, de modo de obtener testimonios de las propias percepciones de los alumnos, sin estar interferidos por opiniones del

gripo. Corroborad el hecho, se procederá a denunciar ante las autoridades correspondientes.

3. Paralelamente, se toma testimonio escrito y firmado de puño y letra por cada alumno involucrado, pues estos documentos servirán como antecedentes frente a una posible denuncia en tribunales. Es importante destacar que se debe resguardar la identidad de todos los alumnos/as involucrados, ya sean participantes activos o espectadores.
4. Se cita a todos los apoderados de los alumnos involucrados para informarles sobre los antecedentes obtenidos desde el colegio.
5. Se realizará entrevista con profesores que tuvieran antecedentes para aportar con el caso.
6. Se llamará al alumno y al apoderado a entrevista con el Coordinador y director, para informarle el procedimiento a seguir y firmar sanción y/o acuerdo que corresponda.
7. Se realizará una reunión de apoderados en aquellos casos que se exigiere información.
8. Distinción por edades:
 - Alumno victimario es menor de 14 años: en este caso se habla de *actos de connotación sexual*, no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente el establecimiento de medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección a través de la OPD de la comuna. No obstante lo anterior, se debe tener presente el procedimiento incluido por la “Ley Aula Segura”, descrito en el Reglamento Interno de este Establecimiento Educativo.
 - Alumno victimario es mayor de 14 años: Implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual es delito, y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

7. Dónde denunciar:

Si sospecha o tiene evidencias de que un niño o niña ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con:

- La Comisaría de su comuna.
- Policía De Investigaciones.
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.

8. Protocolo de Prevención de Abuso Sexual Infantil:

Prevenir el abuso infantil supone reducir los factores de riesgos y aumentar los de protección. Para evitar situaciones de abuso sexual infantil, desde el punto de vista educativo, el objeto debe estar centrado en el trabajo preventivo psico-socio-educacional. Para esto, todos los adultos

pertenecientes a la comunidad escolar son piezas fundamentales para el trabajo de prevención, capacitación y conocimiento frente a una posible eventualidad de este tipo.

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a los adultos y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños/as y jóvenes.

Se debe beneficiar la responsabilidad de la prevención del abuso sexual en el mundo adulto, a través de acciones específicas, tales como: desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los niños/as, orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.

En relación a este último punto, la teoría señala que las intervenciones ligadas a la prevención del abuso sexual deben tratar el tema de la sexualidad desde la infancia y luego debe hablarse sobre los abusos sexuales desde una mirada adaptada a la edad de los estudiantes.

En cuanto a los alumnos y las familias se fortalece la prevención del abuso sexual infantil a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida. Lo anterior se logra por medio del Programa de Orientación el cual se da bajo una secuencia lógica y articulada, donde se busca que el alumno desarrolle progresivamente, año a año, aprendizajes de mayor complejidad que contribuyan a la generación de factores protectores tales como: conocimiento sobre sexualidad y afectividad, expresión adecuada de afectos, resolución pacífica de conflictos, identidad y autoestima positiva, límites en relación a los padres y adultos, reconocimiento de partes del cuerpo, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia, etc.

Respecto a lo anterior es importante destacar que uno de los factores protectores más exitosos para prevenir el abuso sexual, es generar un clima escolar nutritivo, que permita que los estudiantes desarrollen la autoestima individual y grupal, mediante un ambiente en el interior del colegio en donde se sientan queridos, respetados, valorados y seguros.

9. **Estrategias Específicas para Fortalecer la Prevención**

♣ Aumentar el control de los adultos durante los recreos.

♣ 2 personas designadas se encargarán de supervisar regularmente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes.

♣ Es necesario clarificar quienes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases: 1. Miembros del Equipo ANEE (Necesidades Educativas Especiales, PIE): con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, etc. 2. Profesores/as Jefes, CAP, Coordinadores/as de Ciclo y/o Directores/as: con el objetivo de realizar entrevistas personales, que permitan obtener información valiosa tanto para promover el bienestar personal del alumno/a, como del grupo curso.

♣ Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook personal). Aquel profesor/a que use las redes sociales como medio de comunicación con sus alumnos, debe tener un Facebook profesional, el cual no contenga información personal. Además, su contenido debe ser abierto a todo público, evitando la privacidad u ocultamiento de información.

♣ Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a. En estos casos, se exigirá que el alumno sea acompañado por otro docente y por su apoderado.



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

Introducción:

Los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

En este protocolo, se incluyen situaciones de maltrato que ocurran entre:

- a) Funcionarios.
- b) Apoderados.
- c) Apoderados y Funcionarios.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.

II. Procedimiento por maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa:

- **Recepción de la denuncia:** El adulto debe informar el hecho ocurrido a Encargado de Convivencia Escolar del Colegio, quien registrará lo acontecido en "Formulario de Actuación ante maltrato entre adultos de la Comunidad Educativa". Posteriormente se informará a Dirección, dependiendo de la gravedad del hecho.

- **Comunicación y Entrevista a los adultos involucrados:** El Director o Directivo efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un Plan de Acción Remedial, para establecer compromisos entre los involucrados.

III. Medidas de reparación:

En el Formulario de Actuación se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un "agresor" puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y PEI del Colegio.

IV. Medidas y Consecuencias:

a) Entre Funcionarios: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Amonestación verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por el Director o un Directivo, la cual se hará personalmente al funcionario, dejando constancia en la hoja de entrevista.

- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

- **Amonestación escrita:** Consiste en la representación formal, por parte del Director o un Directivo, que se hace al funcionario, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Gerente de la Fundación.

b) Entre Apoderados: Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Entrevista del Director o Directivo con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

- **Suspensión temporal como Apoderados:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante.

c. De Apoderados a Funcionarios: Los apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno y a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. La transgresión de esta normativa será evaluada por el Consejo Escolar y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

- **Entrevista personal:** Entrevista del Director o Directivo con el apoderado involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

- **Mediación entre las partes:** Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

- **Suspensión temporal:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.

- **Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante.

V. Recursos o apelaciones:

El adulto involucrado podrá apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. ante Dirección, quien resolverá en conjunto con el Equipo Directivo dentro de cinco días.

VI. Evaluación y Seguimiento:

Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Acción Remedial. El Director junto al Consejo Escolar deberán efectuar una evaluación del plan de acción remedial, el seguimiento y acompañamiento de los involucrados.

VII. Acciones Preventivas:

Promover acciones que fomenten y fortalezcan una sana convivencia entre los adultos de la Comunidad Educativa, a través de charlas de especialistas a nivel general y en Reuniones, como también mediante la difusión de documentos que contribuyan a reflexionar sobre la importancia de las buenas relaciones humanas y de una convivencia escolar armónica, realizándose además las siguientes actividades:

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

- **Fortaleciendo la presencia, cercanía y compromiso entre los adultos:** Que permita que entre los adultos se logre un diálogo de confianza, respeto y convivencia armónica.
- **Fomentando de manera pacífica la resolución de conflictos:** Desarrollar en los adultos habilidades para resolver asertivamente los conflictos entre ellos.