



FUNDACIÓN EDUCACIONAL CREA

**REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA DE PÁRVULOS Y ESPECIAL SAN PÍO DE TALAGANTE**

**Última Actualización
Febrero 2025**

Contenido

REGLAMENTO INTERNO DE EDUCACIÓN PARVULARIA	1
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	1
TÍTULO PRIMERO	6
ANTECEDENTES GENERALES	6
DEL MARCO LEGAL	8
PROPÓSITO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO	9
TÍTULO SEGUNDO	12
LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	13
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	14
Se entiende por Personal Asistentes de la Educación, todo aquel que se desempeñe en labores que no correspondan a Docencia, entre ellos Asistentes de Párvulos, Fonoaudiólogas, Auxiliares de Servicios Menores y Portería y Secretaria.	14
PADRES, MADRES Y APODERADOS	14
PÁRVULOS	15
ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA	16
CURSOS O NIVELES EXISTENTES	16
RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	17
REGISTRO DE MATRÍCULA	17
ROLES DE LOS FUNCIONARIOS	17
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	18
INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO	19
UNIFORME ESCOLAR	20
REGULACIONES SOBRE MUDA DE ROPA Y CAMBIO DE PAÑALES	21
PROCEDIMIENTO DE MUDA DE UNIFORME, O VESTUARIO	21
PROCEDIMIENTO MUDA DE PAÑALES	21
SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	22
PROCESO DE ADMISIÓN	24
DE LA MATRÍCULA	24
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO	25
PROCEDIMIENTO MEDIDAS DE ORDEN E HIGIENE INSTITUCIONAL.	26
SANITACIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS:	26
PROMOCIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS DE ENFERMEDADES Y RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO	27
PROCEDIMIENTOS ANTE INDICIO U OCURRENCIA DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS Y/O PRESENCIA DE VECTORES SANITARIOS	28
PROCEDIMIENTO ANTE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES, DETECCIÓN DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS U OTRAS PROBLEMÁTICAS DE SALUD	28
PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A PÁRVULOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.	29
TÍTULO TERCERO	30
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	30
CONSEJO ESCOLAR	30
PÁRVULOS	33
APODERADOS	33
APODERADO EN FORMA INDIVIDUAL	34
CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)	34
DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON LA ESCUELA	35
CANALES DE COMUNICACIÓN	35

PLATAFORMAS DIGITALES DE COMUNICACIÓN	36
CIRCULARES	36
LLAMADOS TELEFÓNICOS	36
NOTIFICACIONES POR MEDIO DE CARTA CERTIFICADA	36
ENTREVISTAS INDIVIDUALES	37
REUNIONES GRUPALES	37
CORREO ELECTRÓNICO	38
WHATSAPP	38
REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	39
PLANIFICACIÓN U ORGANIZACIÓN CURRICULAR	40
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	40
REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS	41
ARTICULACIÓN DEL TRASPASO DE EDUCACIÓN PARVULARIA A PRIMER AÑO BÁSICO	41
TÍTULO CUARTO	42
CLIMA ESCOLAR	42
CONSIDERACIONES PRELIMINARES	42
ASISTENCIA	42
TÍTULO QUINTO	44
ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE	44
PROTECTOR DE LA INFANCIA	44
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS	44
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS	44
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	45
PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA	46
	47
TÍTULO SEXTO	48
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	48
CONSIDERACIONES PRELIMINARES	48
DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	50
DE LAS CONDUCTAS DE LOS PÁRVULOS	51
RESTRICCIÓN EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA	51
DE LAS CONDUCTAS DE LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	51
DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS PÁRVULOS	52
ATENUANTES	52
AGRAVANTES	53
CRITERIO DE PROPORCIONALIDAD	53
DE LAS FALTAS LEVES	54
DE LAS FALTAS GRAVES	54
DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS	55
PROCEDIMIENTO FALTAS COMETIDAS POR PÁRVULOS	56
DE LA HOJA DE VIDA DE LOS PÁRVULOS	59
TÍTULO SÉPTIMO	60
NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A APODERADOS	60
Y TRATAMIENTO CONTEXTO VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY KARIN)	60
DERECHOS DE LOS APODERADOS	60

DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS	62
DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS	63
MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN	65
TITULO OCTAVO	67
DISPOSICIONES PARA CEREMONIAS PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS	67
ANEXO I	68
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	68
	68
DISPOSICIONES GENERALES	69
CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES	69
INDICADORES DE SOSPECHA	70
ANTECEDENTES FUNDADOS	71
SON CONSIDERADOS ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO:	71
DENUNCIA	71
PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA	71
PROCEDIMIENTOS ANTE MALTRATO INFANTIL	72
PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA	72
PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO INFANTIL	72
REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN	73
PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR	73
RESOLUCIÓN	74
SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	74
MEDIDAS DE APOYO AL PÁRVULO	74
➤ Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación	74
➤ Medidas de información a la comunidad escolar	74
DIFFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	74
ANEXO II	76
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN	76
DE DERECHOS DE NIÑOS O NIÑAS.	76
	76
DISPOSICIONES GENERALES	77
CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES	77
INDICADORES DE SOSPECHA	78
DENUNCIA	79
RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO	79
PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA	80
PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA	81
PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO O NIÑA	81
MEDIDAS DE APOYO AL PÁRVULO	82
PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN	82
	82
MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR	82
DIFFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	82
ANEXO III	83
PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS	83

DISPOSICIONES GENERALES	84
CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES	84
INDICADORES DE SOSPECHA	85
ANTECEDENTES FUNDADOS	86
DENUNCIA	86
RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO	86
PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA	87
PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL	88
REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN	88
MEDIDAS DE APOYO AL PÁRVULO	89
MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR	89
MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR	90
DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	90
ANEXO IV	91
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS DISPOSICIONES GENERALES	91
DISPOSICIONES GENERALES	92
AUTORIZACIÓN DE APODERADOS	92
INFORMACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	92
MEDIDAS DE SEGURIDAD	92
CONDUCTA Y CONVIVENCIA ESCOLAR EN SALIDA PEDAGÓGICA	93
ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA	93
ANEXO V	94
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	94
DISPOSICIONES GENERALES	95
DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS	95
DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS	95
DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS	95
DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES	96
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS	97
DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	97
DE LA ATENCIÓN INICIAL	97
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES	98
FUERA DEL ESTABLECIMIENTO	98
ANEXO VI	99
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE	99
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	101
ACCIDENTE DEL TRABAJO	112
ACCIDENTES GRAVES Y FATALES	113
ACCIDENTE LABORAL EN EL TRAYECTO	113
ANEXO VII	115
PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	115
	115
CONCEPTUALIZACIONES	117

TÍTULO PRIMERO

ANTECEDENTES GENERALES

La Escuela de Párvulos y Especial N° 134 “San Pío de Talagante”, se encuentra ubicada en calle Ojos del Salado # 610, Villa Cordillera, en la Comuna de Talagante.

Su funcionamiento fue autorizado por Resolución Exenta N°2832 del año 2005, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, bajo el RBD 26021

El sostenedor del establecimiento es **Fundación Educacional CREA**.

DATOS DE CONTACTO DEL ESTABLECIMIENTO

Teléfono de contacto: +562 28173246

WhatsApp: +569 56109463

Correo electrónico: colegiosanpio2020@gmail.com

Página web: www.colegiosanpiotalagante.cl

FUNDAMENTOS

El Proyecto Educativo Institucional, en adelante PEI, que sustenta al Establecimiento, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad cumplir con la Misión en él manifestada y el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje y la formación de nuestros párvulos según los principios plasmados en dicho documento.

Los objetivos principales del presente Reglamento son:

- ✓ Favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato y de procedimientos generales del establecimiento.
- ✓ Establecer bases para prevenir los conflictos que se puedan producir entre los individuos y regular la convivencia de las personas para garantizar la paz, a través de un código de conducta adaptado al entorno.
- ✓ Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada. Se entiende por buena convivencia escolar, la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los niños y niñas.
- ✓ Fomentar la interacción de párvulos con sus pares y con todos los miembros de la comunidad.
- ✓ Acrecentar el respeto por las personas, basado en sus derechos y deberes.
- ✓ Cumplir con lo establecido en el Código del Trabajo especificando las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de nuestro establecimiento, incluyendo las normas que se deben observar para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los docentes y No docentes en su calidad de trabajadores.

Art. 1

Como instrumento protector de los ejes, principios, valores, misión y visión del Proyecto Educativo, se declara un marco regulatorio a través del presente Reglamento Interno y los anexos que lo componen, los que en conjunto favorecen el logro de nuestra identidad personal y comunitaria, lo que permitirá una convivencia armónica con la comunidad escolar.

Art. 2

Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al establecimiento, reconoce la existencia y conocimiento del presente Reglamento Interno, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento de nuestra comunidad educativa.

Art. 3

Es de especial importancia que, quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables de los niños y niñas, a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres y/o apoderados, conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento Interno, las cuales regulan el funcionamiento del establecimiento, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa, estando conforme y aceptando tanto el Reglamento Interno como el Proyecto Educativo del Establecimiento.

Art. 4

Los valores y principios que entrega la familia y nuestro Establecimiento en su diario quehacer deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, párvulos y apoderados se comprometen en la tarea de cumplir los objetivos principales de este reglamento.

Art. 5

El presente reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan los padres y apoderados y también el personal docente y asistente de la educación. Respecto de los párvulos, este documento reconoce su derecho de asociación entendido como su derecho a hacer llegar sus inquietudes e impresiones a las autoridades del Colegio en atención a la etapa de desarrollo en la que se encuentran.

Art. 6

Mediante el presente reglamento se establece la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales (exceptuando a los alumnos y alumnas con diagnóstico TEL) o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Art. 7

El presente instrumento normativo resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.

Art. 8

En el marco de la Ley General de Educación, todos los niños y niñas tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

Art. 9

En conformidad con la normativa vigente, y en virtud del artículo 6, letra d), inciso 3 del DFL 2 del Ministerio de Educación de 1998 (Ley de Subvenciones), nuestro establecimiento posee potestad disciplinaria respecto de los miembros de la comunidad educativa, en tanto la acción de Dirección y de los encargados de aplicar las sanciones dentro del Establecimiento se sujeta a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, limitándose sólo por los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria y la normativa educacional vigente.

Art. 10

Lo indicado en el artículo anterior implica, además, que la tarea de fiscalización de las autoridades correspondientes, como la Superintendencia de Educación, sólo puede referirse a la forma de los procedimientos aplicados y no al fondo, entendiéndose que ello está dentro de la discrecionalidad de esta comunidad educativa materializada en las normas de comportamiento contenidas en el presente documento.

DEL MARCO LEGAL

Art. 11

El presente Reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1. Constitución Política de la República de Chile
2. Código del trabajo
3. Ley 16.744 Seguro Social Obligatorio Contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
4. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
5. Ley 21.643 Establece un marco legal claro para la prevención y sanción del acoso laboral, acoso sexual y la violencia en el trabajo.

Ámbito Educacional:

1. Ley N° 20845 [Ley de Inclusión Escolar]
2. Ley N° 20248 [Ley SEP]
3. DFL N° 2 [Ley General Educación]
4. DFL N° 1 [Estatuto Docente]
5. Ley N° 20422 [Plena Integración]
6. Ley N° 19933 [Mej Especial Docentes]
7. Ley N° 19873 [Pro-retención]
8. Ley N° 19715 [Mej Especial Docentes]
9. Ley N° 19464 [Mej Econ Asist. de la Educación]
10. Ley N° 19410 [Mod Ley 19070]
11. Ley N° 20158 [Beneficios para Profesionales de la Educación]
12. Ley N° 20162 [Obligatoriedad Educ Parvularia]
13. Ley N° 20501 [Calidad y Equidad Educación]
14. DFL N° 2 [Ley Subvenciones]
15. Decreto 170 que fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
16. Decreto Exento N° 1300 del 30 de diciembre de 2002, que regula la atención de niños y niñas con trastornos específicos del lenguaje (TEL) en Escuelas Especiales de Lenguaje y en Escuelas Básicas con Proyecto de Integración Escolar aprobados por el Ministerio de Educación.
17. Decreto 215, año 2009, del Ministerio de Educación.
18. Convención sobre los Derechos de los Niños. Interés superior de los párvulos, que según establece la Convención de los Derechos del niño y la niña, es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:
 - a. **Un derecho sustantivo:** el derecho del niño y la niña a que su interés superior sea una consideración primordial que se evalúe y tenga en cuenta al sopesar distintos intereses para tomar una decisión sobre una cuestión debatida, y la garantía de que ese derecho se pondrá en práctica siempre que se tenga que adoptar una decisión que afecte a un niño o niña, a un grupo de niños concreto o genérico o a los niños en general.
 - b. **Un principio jurídico interpretativo fundamental:** si una disposición jurídica admite más de una interpretación, se elegirá la interpretación que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño y la niña.
 - c. **Una norma de procedimiento:** siempre que se tenga que tomar una decisión que afecte a un niño o niña en concreto, a un grupo de niños concreto o a los niños en general, el proceso de adopción de decisiones deberá incluir una estimación de las posibles repercusiones (positivas o negativas) de

la decisión en el niño/niña o los niños/niñas interesados. La evaluación y determinación del interés superior del niño y la niña requieren garantías procesales. Además, la justificación de las decisiones debe dejar patente que se ha tenido en cuenta explícitamente ese derecho.

19. Resolución N° 838 [Fija Modelo de Fiscalización – Ministerio de Educación]
20. ORD N° 443 [Instrucciones Normativa Subvenciones]
21. ORD N° 496 [Instrucciones PIE]
22. Todas las normas señaladas precedentemente con sus respectivas modificaciones.

Art. 12

1. El presente reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo. Dignidad del ser humano, niños y niñas sujetos de derechos:
2. Interés superior del niño, niña y adolescente
3. No discriminación arbitraria
4. Legalidad
5. Justo y racional procedimiento
6. Proporcionalidad
7. Transparencia
8. Participación
9. Autonomía y Diversidad
10. Responsabilidad

PROPÓSITO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

Art. 13

La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz y de nuestra identidad nacional; capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Art. 14

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los párvulos.

Art. 15

Calidad de la educación, la educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

Art. 16

El reglamento del Establecimiento establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad escolar.

Art. 17

Son propósitos de este reglamento:

- Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en Chile.
- Resguardar la convivencia escolar como bien jurídico.
- Asegurar que los distintos miembros de la comunidad educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo, en especial a los sellos, principios y valores que en él se promueven.
- Asegurar el logro de objetivos planteados en el Proyecto Educativo.
- Resguardar el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la normativa educacional.
- Investigar toda denuncia o transgresiones de lo estipulado en el presente reglamento, siguiendo los

principios y procedimientos establecidos para aplicar las medidas correctivas y/o disciplinarias, que según corresponda, se aplicaran las sanciones que el caso amerite.

Art. 18

Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del Establecimiento como en la legislación vigente en el país.

Art. 19

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de la comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integral del Reglamento Interno y deberán ser respetados por toda la Comunidad Educativa.

Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos:

- Anexo I: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre adultos, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Anexo II: Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos.
- Anexo III: Protocolo frente a maltrato infantil, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos.
- Anexo IV: Protocolo de salidas pedagógicas
- Anexo V: Protocolo de Accidentes escolares
- Anexo VI: Plan Integral de Seguridad
- Anexo VII: Plan de gestión de la Convivencia Escolar

Art. 20

Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el equipo directivo, y ratificadas o rechazadas por el director del Establecimiento, siempre velando por el interés superior del niño y la niña, y cumplimiento del Proyecto Educativo.

Art. 21

El presente reglamento será difundido a la Comunidad Educativa por los siguientes medios:

1. Se informará a los Padres y Apoderados del Reglamento Interno de Educación Parvularia y Manual de Convivencia, que este instrumento se encuentra en la página web del establecimiento, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.
2. El Reglamento Interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional y se informará oportunamente vía WhatsApp a padres y apoderados y todo el personal del establecimiento, así como también sus modificaciones y/o actualizaciones.
3. Una copia física del documento normativo estará disponible en Dirección para la consulta de los padres, madres, apoderados y de la comunidad educativa en general.

Todas las modificaciones realizadas al reglamento entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar, a excepción de aquellas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las que se entenderán vigentes al momento de su realización.

Art. 22

Las modificaciones y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo quien tendrá a la vista las sugerencias de los otros estamentos.

Art. 23

La elaboración y las modificaciones del Reglamento Interno deberán ser consultadas al Consejo Escolar.

Art. 24

La actualización del Reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.

Art. 25

El Reglamento Interno deberá ser publicado en el Sitio Web del establecimiento, y/o estar disponible en el establecimiento educacional, para el conocimiento de la comunidad escolar. De igual forma deberán mantener el reglamento interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine. Al momento de la matrícula o renovación de ella, se les deberá entregar, a los padres o apoderados, copia del reglamento interno, dejándose constancia de ello, mediante la firma correspondiente del padre o apoderado según corresponda.

Art. 26

Se mantendrá en el local escolar una copia actualizada del Reglamento Interno, el cual debe estar foliado e indicar: nombre de la escuela, el año académico en curso, el logo de la escuela.

Art. 27

En el caso de que exista una versión del Reglamento Interno en la página web de la escuela y/o impreso diferente al de la página del Ministerio de Educación, será este último el que deberá ser aplicado.

Art. 28.- Es tarea de la Directora de la Escuela velar por la socialización del Reglamento y sus Protocolos con la Comunidad Escolar, lo que implica asegurarse de que el conocimiento del instrumento forme parte del proceso de inducción de nuevos funcionarios y realizándose anualmente una actividad para profundizar el conocimiento del Reglamento, así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.

Art. 29.- La difusión y análisis del presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, se hará de acuerdo a la siguiente metodología:

- 1.- Entrega a los apoderados de una copia al momento de matricular a su hijo o hija.
- 2.- Análisis de los contenidos más relevantes del mismo: durante la primera reunión de apoderados.
- 3.- Publicación en página web, Facebook u otros de la escuela, de los contenidos importantes del mismo.
- 4.- Publicación completa en página web.

TÍTULO SEGUNDO

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 30

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los párvulos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la **adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y Manual de Convivencia Escolar**, establecidos en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

Art. 31

La Comunidad Educativa está integrada por párvulos, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y el sostenedor educacional.

Art. 32

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Art. 33

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Art. 34

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

SOSTENEDOR

Art. 35

Son **derechos** del sostenedor:

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

Art. 36

Son **deberes** del sostenedor:

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus párvulos.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia, información que será pública.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

DOCENTES DIRECTIVOS

Art. 37

El equipo de docente directivo del establecimiento educacional tiene el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen y a determinar el número de cursos y los cupos de niños y niñas por curso acorde a la capacidad de las salas y lo estipulado en la normativa vigente que regula a las escuelas de lenguaje y de párvulos.

Art. 38

Son **deberes** del equipo docente directivo del establecimiento educacional:

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Definir las distintas atribuciones de los miembros de la comunidad escolar en los procesos de toma de decisiones, evaluación y participación relacionados con la convivencia escolar.
- Determinar la estructura y organización técnico-pedagógica de la escuela y proponer al sostenedor, en conformidad a las normas del presente reglamento.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.
- Organizar y liderar a todos para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- Realizar supervisión pedagógica en el aula.

PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Art. 39

Los profesionales de la educación tienen los siguientes **derechos**:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- Participar de las instancias colegiadas, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art. 40

Los profesionales de la educación tienen los siguientes **deberes**:

1. Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
2. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
3. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares de educación parvularia y los planes y programas de estudio.
4. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los párvulos.
5. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Se entiende por Personal Asistentes de la Educación, todo aquel que se desempeñe en labores que no correspondan a Docencia, entre ellos Asistentes de Párvulos, Fonoaudiólogas, Auxiliares de Servicios Menores y Portería y Secretaria.

Art. 41

Los asistentes de la educación tienen los siguientes **derechos**:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art. 42

Los asistentes de la educación tienen los siguientes **deberes**:

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los párvulos.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los párvulos y demás miembros de la comunidad educativa.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

Art. 43

Los profesionales asistentes de la educación tienen además los siguientes **deberes**:

- Orientar, respetar, motivar y/o potenciar a sus párvulos cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

PADRES, MADRES Y APODERADOS

Art. 44

Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes **derechos**:

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, hijas o pupilos.
- Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas, respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- A ser citados oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por la escuela.
- A ser atendidos por la persona requerida, según horario establecido.
- A ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio

de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Consejo Escolar o Centro de Padres y Apoderados.

- A apelar ante la dirección de la escuela por sanciones que les hayan sido aplicadas.

Art. 45

Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes **deberes**:

- Educar a sus hijos, hijas o pupilos.
- Acompañar y colaborar activamente en el proceso educativo integral de sus hijos o hijas, apoyando solidaria y lealmente la labor educativa de la escuela.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- Conocer el reglamento interno antes de matricular a su hijo o hija.
- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos o hijas.
- Velar por la presentación personal de su hijo o hija.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Justificar las inasistencias a clases de su hijo o hija en forma oportuna a través de los canales dispuestos de manera oficial para ello, o asistiendo personalmente cuando ello se requiera.
- Supervisar que el párvulo desarrolle sus actividades pedagógicas.
- Asistir puntualmente a todos los llamados del establecimiento en relación con el proceso formativo de su hijo o hija, en el día y horario señalado.
- Preocuparse permanentemente y comprometerse con la puntualidad y asistencia a clases de sus hijos o hijas.
- Comunicar con respeto sus preocupaciones ya sea, por escrito o en forma personal a quien corresponda, siguiendo en todo momento el conducto regular para aclarar dudas o dar solución a situaciones problemáticas.

PÁRVULOS

Art. 46

Los párvulos tienen los siguientes **derechos**:

- A recibir una formación integral en el ámbito académico, social, emocional y personal. Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.
- En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, recibiendo un trato deferente y respetuoso de parte de todo funcionario de la escuela.
- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y

culturales.

- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

Art. 47

Los párvulos tienen los siguientes **deberes**:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, conociendo y respetando las normas de convivencia escolar de su sala de clases y del establecimiento.
- Cuidar la infraestructura educacional y respetar los bienes propios y de sus compañeros y compañeras.
- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- Mantener buenas relaciones con los compañeros y compañeras, para no atentar contra su integridad física, o contra cualquier otra persona

ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA

CURSOS O NIVELES EXISTENTES

Art. 48

En la escuela los cursos o niveles existentes son:

- Nivel Medio Mayor: 3 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.
- Primer Nivel de Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

Art. 49

La conformación de cursos se realiza en el mes de enero de cada año, con ajustes en el mes de marzo al dar inicio al año escolar.

Art. 50

Los cursos se conforman de acuerdo con las edades de los niños y niñas, a su diagnóstico, pudiendo asistir a cursos de alumnos y alumnas con Trastorno Específico del Lenguaje, con un máximo de 15 por sala, a cargo de una Profesora Diferencial y una Asistente de Aula o a cursos Pre-Kínder y Kínder compuestos por un máximo de 45 niños y niñas, una Educadora de Párvulos y dos Asistentes de Aula.

Art. 51

Los cursos de niños y niñas con TEL reciben semanalmente atención fonoaudiológica, en grupos de máximo 3 niños, con los cuales se trabajan las 4 áreas del lenguaje según lo dispuesto en decreto 1300/2002 y sus modificaciones, en relación a planes y programas de trabajo para escuelas de lenguaje.

Art. 52

Al inicio del año lectivo, los niños de los tres niveles educativos cuentan con 2 semanas de adaptación, sobre todo para quienes ingresan por primera vez, donde conocen la rutina de trabajo, los espacios de la escuela y quienes laboran en ella.

RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Art. 53

El establecimiento no se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa. Art. 54

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

Art. 55

Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el horario semanal de cada curso, de acuerdo con lo aprobado por el Ministerio de Educación. Las horas de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada párvulo. La Escuela asume que los apoderados y párvulos conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación de la Escuela, por lo tanto los párvulos deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

Art. 56

Los horarios de clases en el establecimiento son:

JORNADA MAÑANA	JORNADA TARDE
Lunes y Martes 8:40 a 13.00 horas	Lunes y Martes 14.30 a 17.45 horas
Miércoles a Viernes 8:40 a 12:00 horas	Miércoles a Viernes 13.30 a 17.45 horas

REGISTRO DE MATRÍCULA

Art. 57

La escuela cuenta con un registro de matrícula digital, de todos los niveles registrados en forma correlativa, cronológica y continuada con el nombre, fecha de nacimiento y RUN del niño o niña, nivel, fecha de matrícula, domicilio, nombre, mail y teléfono de los padres y apoderados, fecha y motivo de retirar.

Art. 58

El responsable del registro de matrícula en la escuela es la Directora del establecimiento.

ROLES DE LOS FUNCIONARIOS

Art. 59

Sostenedor: es quien permite la existencia y funcionamiento del establecimiento, determinando la orientación general de su quehacer educativo y las características globales de la administración de la escuela.

Art. 60

Siendo el Sostenedor el Representante Legal del establecimiento, se constituye en fuente de la autoridad máxima con relación al funcionamiento y gestión de la institución teniendo como límites de ella, solo la normativa legal vigente y en forma fundamental la organización, procedimientos y estructura administrativa que haya aplicado a la escuela.

Art. 61

Docente Directivo: el director es el profesional responsable de la planificación, organización, dirección y funcionamiento de la escuela. Actuará de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes.

Art. 62

Otros Profesionales y Asistentes de la Educación: velarán por el cumplimiento de las normas e instrucciones de las autoridades educacionales del propio establecimiento y las del sostenedor

Art. 63

Profesionales (educadoras, especialistas en trastornos del lenguaje, fonoaudiólogo, etc.): Es el profesional, poseedor de título habilitante para ejercer el cargo como educador(a) a cargo de un curso, o encargado de realizar el diagnóstico y/o tratamiento del educando con trastornos específicos del lenguaje.

Art. 64

Asistentes de la educación/ técnico de educación parvularia (asistente de aula): Los asistentes de la educación de carácter técnico son personas que colaboran directamente en el proceso educativo de los párvulos, apoyando la labor docente desde el aspecto conductual. Para desempeñarse en el cargo, se requiere estar en posesión a lo menos de un título de técnico de Asistente de Párvulos. Deben velar por una sana convivencia escolar, a través de lo estipulado en el presente reglamento.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Art. 65

Todos los párvulos deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por la escuela, señalados en el calendario escolar.

Art. 66

En los casos de atraso se deberá tocar el timbre, identificarse y entregar al niño o niña, justificando el atraso, el que se entregará a su respectivo nivel.

Art. 67

Cuando un apoderado necesite retirar del establecimiento a su hijo o hija antes del término de la jornada, deberá hacerlo personalmente el apoderado oficial o el apoderado suplente, con su carnet de identidad.

Art. 68

Toda inasistencia por enfermedad debe ser justificada con certificado, o licencia médica y ser presentado a la Docente a cargo del o la menor, al momento de reincorporarse a clases.

Art. 69

Se realizará un seguimiento especial a toda situación que implique pérdida de clases para un párvulo. En los casos que la pérdida de clases pueda implicar significativos déficits en el proceso educativo, los apoderados deberán comprometerse a realizar, en conjunto con la Escuela, las actividades pedagógicas de compensación dispuesta por la educadora, profesora o profesionales de apoyo.

INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 70

Al ingresar a la escuela en horarios de jornadas de clases, el encargado y /o encargada de la puerta de acceso, es el primero en recibir, acoger y controlar el ingreso de niños, niñas, personal, padres y/o apoderados.

Art. 71

El encargado y /o encargada de la puerta es el que controla el acceso al establecimiento, debiendo permanecer en su puesto de trabajo en los horarios de entrada y salida y en caso de tener que abandonar la puerta, avisar a la dirección para que éste envíe un reemplazo.

Art. 72

Al realizarse cambios en el horario establecido, cambios de jornada u otro, será el encargado y/o encargada de la puerta, quien deberá adaptar su horario para cubrir en este horario el cuidado de la puerta.

INGRESO DE VISITAS

Art. 73

El ingreso de visitas se realizará según las siguientes indicaciones:

- Las personas deben ingresar únicamente por la Entrada Principal.
- Se debe tocar el timbre, e identificarse con la persona que le atiende.
- Indicar el motivo de la visita, para ser derivado a quien corresponda.

Art. 74

El ingreso en días con cambio de horario, deben cumplir con horario de retorno dado por la dirección. (Puerta de acceso se abrirá una vez, evitando aperturas frecuentes por seguridad).

INGRESO Y SALIDA DE PÁRVULOS

Art. 75

El Ingreso de los párvulos será por la puerta principal.

Art. 76

El ingreso para todos los niveles será a las 08:40 horas en la mañana y 14:00 o 15:00 horas en la tarde.

Art. 77

En ingreso por atrasos, tocar el timbre, identificarse y entregar al niño o niña, justificando el atraso, el que se entregará a su respectivo nivel.

Art. 78

Al haber cambios de jornada, los párvulos deberán ingresar y retirarse a la hora indicada, respetando los horarios.

Art. 79

Las justificaciones se reciben por la educadora del nivel que corresponde, en caso de ser necesario conversar directamente con la educadora, será solicitada una entrevista.

Art. 80

Los horarios de salida de los niños y niñas de todos los niveles serán: lunes y martes 13.00 horas en la mañana y 18.15 horas en la tarde; miércoles a viernes 12.00 horas en la mañana y 18.15 horas en la tarde, exceptuando el día viernes que se retiran a las 17.15 horas.

Los 2 primeros días de clases, los párvulos tendrán un horario de 8.40 a 12.00 horas en la jornada de la mañana y de 14.00 a 17.20 en la jornada de la tarde, como parte del proceso de adaptación.

Art. 81

Las salidas de todos los niños y niñas, están estipuladas por horario, al haber cambio de este, se avisa oportunamente para su retiro en el horario avisado.

Art. 82

Ningún niño o niña podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea avisado y solicitado por el apoderado titular, en forma personal. Al realizar el retiro de un niño o niña, debe firmar registro de retiro, donde se registrará nombre del menor, quién retira, el día, la hora el motivo y la firma del apoderado.

Art. 83

En el horario de término de la jornada, las Educadoras deben cumplir con la obligación de entregar al niño o niña a su apoderado. Esta normativa se encuentra especialmente dirigida a todos los niños y niñas de Educación Parvularia.

Art. 84

Se exigirá que el ingreso al establecimiento sea de manera ordenada, caminando por los pasillos y respetando las normas de seguridad establecidas por la institución. El responsable de hacer valer estas normas serán los adultos de la escuela y encargados y/o encargadas de los niños y niñas.

Art. 85

En caso de registrarse alguna eventualidad (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), que cumpla la característica de "salida de emergencia" en un horario distinto a la jornada normal, se activará el protocolo de emergencia del establecimiento.

Art. 86

En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su hijo e hija después de la jornada, será contactado telefónicamente para informarle de la situación. Este retraso se registrará y en caso reiterado se citará al apoderado.

Art. 87

Los niños y niñas que salgan del establecimiento por actividades extraprogramáticas de la Escuela, deben presentar la autorización firmada por el apoderado. Estas salidas siempre serán acompañadas por adultos y quedarán registradas en el Registro de Salida.

Art. 88

Las personas que ingresen al establecimiento para acompañar a sus hijos e hijas en las actividades deportivas, artísticas, etc., deberán ingresar en los horarios convocados, para no entorpecer el normal desarrollo de las actividades.

UNIFORME ESCOLAR

Art. 89

El uniforme escolar deberá ser usado todos los días, siendo obligatorio el uso de delantal o cotona institucional que la Escuela entrega a cada párvulo.

Art. 90

El uniforme es obligatorio, según lo acordado por los miembros del Consejo Escolar. No obstante, no será una limitante para que el párvulo asista al establecimiento.

Art. 91

Presentación: La escuela exige una buena presentación personal. Esta debe reflejarse en el cuidado prolijo de su uniforme y/o vestimenta, en su prestancia, tanto fuera como dentro de la Escuela, lo que comprende además el ejercicio de las normas adecuadas de higiene y presentación personal.

REGULACIONES SOBRE MUDA DE ROPA Y CAMBIO DE PAÑALES

Art. 92

Los padres y apoderados deberán mantener permanentemente una muda de ropa para el niño o niña en la escuela.

Art. 93

En los casos que un niño o niña se moje la ropa y sea necesario cambiarla, esto se realizará con la presencia de dos adultos. La medida se funda en consideración de que dejarlo con la ropa mojada podría afectar su salud.

Art. 94

Los párvulos deben asistir y retirarse de la Escuela con el vestuario completo y en óptimas condiciones. No obstante, lo anterior, existen algunas situaciones en que el niño o la niña, estando en la Escuela, debe mudar la totalidad, o parte de su vestuario:

- Cuando el niño se haya orinado, o defecado en su ropa.
- Cuando su vestuario se encuentre deteriorado en modo tal, que su uso implique riesgos a la seguridad, o salud del niño.
- Cuando el vestuario se encuentre mojado o cubierto de alguna sustancia de carácter tóxico.

PROCEDIMIENTO DE MUDA DE UNIFORME, O VESTUARIO

Art. 95

El procedimiento de muda de uniforme, o vestuario se ejecutará de la siguiente forma: Al principio del año se envía a los apoderados comunicación para que autoricen la muda de sus hijos en la Escuela, debiendo los apoderados proveer los pañales y/o toallitas de limpieza requeridos.

- Las mudas autorizadas en la Escuela: Son ejecutadas por la asistente de aula respectiva. El proceso se realiza en Sala de Enfermería.
- Las mudas NO autorizadas por los apoderados en la Escuela: Se informa el requerimiento de muda al apoderado y este se hace cargo del procedimiento, sea llevándose a casa a su pupilo, o realizando el proceso él mismo, dentro de la Escuela. En casos excepcionales, o que puedan poner en riesgo la salud del párvulo, se evaluará el curso de acción a través de una modalidad congruente con el plan integral de seguridad PISE y procedimiento de accidentes y enfermedades.

PROCEDIMIENTO MUDA DE PAÑALES

Art. 96

El control esfínter debe ser fomentado y acompañado desde el hogar previo al inicio del año escolar. La muda de pañales requiere de una atención especial, por estar asociada a múltiples riesgos de accidentes durante todo el proceso, por ejemplo: caídas, quemaduras con agua caliente e ingestión de elementos extraños. En este sentido se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- La educadora, o asistente de aula, debe usar el vestuario adecuado para el proceso de mudas, para proteger al niño o niña de posibles focos de insalubridad (pechera plástica exclusiva para esta actividad).

Art. 97

La educadora, o asistente de aula prepararan las pertenencias del niño o la niña, junto con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance. La educadora o asistente responsable debe trasladar al niño o niña a la sala de baño. En todo momento se debe mantener una interacción con el niño o niña, verbalizando las acciones que se van a realizar.

Art. 98

Se debe doblar el pañal desechable, con la parte sucia hacia adentro, luego botar en el recipiente de pañales que hay que retirar después de cada horario de muda. Si se trata de pañales de género, éstos deben ser guardados en bolsa plástica hermética, a efecto de ser entregados a la madre con el mínimo de manipulación posible.

Art. 99

Realizar la limpieza de la zona glúteo-genital de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable o toallas húmedas, cuidando que quede totalmente limpio.

Art. 100

Sin dejar de afirmar al niño o niña, la educadora o asistente responsable lavará la zona necesaria en lavamanos de enfermería.

Art. 101

Se toma con seguridad al niño o niña para acercarlo al lavamanos, se realiza el lavado prolijo de la zona del pañal y se seca cuidadosamente con toalla de papel.

Art. 102

La educadora o asistente de aula coloca el pañal al niño o niña, asegurando su comodidad y movilidad y luego lo viste; en este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas.

Art. 103

La educadora, o asistente de aula traslada al niño o niña a la sala de clases.

Se debe dejar registro de situaciones anómalas detectadas durante el cambio de pañales en la hoja de antecedentes del párvulo, e informar a la familia de manera directa y/o a través de los canales dispuestos para ello.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Art. 104

Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al Jefe/a del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Art. 105

Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgos legales u otros análogas), implique suspensión de clase, será informado a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de Las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional

se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 106

A la escuela de lenguaje ingresan sólo aquellos niños y niñas que sean diagnosticados por la fonoaudióloga del establecimiento, o de otro establecimiento educacional (en caso de traslado) con un trastorno específico del lenguaje ya sea de tipo mixto, o expresivo y que previamente hayan sido evaluados por un médico idóneo tales como: pediatra, médico familiar o neurólogo infantil inscrito en registro nacional de prestadores individuales de salud, que descarten otra patología, en donde el trastorno del lenguaje sea secundario.

Art. 107

Todos los años el establecimiento desarrollará un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles. Este proceso se llevará a cabo en observancia a la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el establecimiento cumplirá con: implementar un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos, lo anterior sin perjuicio de lo indicado por la propia normativa.

Art. 108

La escuela publicará las fechas en las que se inicia y termina el proceso de postulación.

Art. 109

El proceso de admisión será objetivo y transparente, publicado en medios electrónicos, en folletos o murales públicos, respetando la dignidad de los niños, niñas y sus familias.

Art. 110

Al momento de la convocatoria, se informará, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- Criterios generales del proceso admisión.
- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.

Art. 111

Realizado un proceso de admisión, conforme a los artículos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos.

DE LA MATRÍCULA

Art. 112

La matrícula confiere al educando la calidad de párvulo regular del establecimiento y le da derecho a recibir una educación de acuerdo con los objetivos planteados en el presente reglamento interno y al Proyecto Educativo.

Art. 113

El hecho de ser párvulo regular del establecimiento significa que el apoderado acepta las normas reglamentarias que rigen a esta escuela.

Art. 114

Para ser matriculado en la escuela, se requiere:

- Ser mayor de 3 años
- Presentar o no un trastorno específico del lenguaje para los niveles 1° y 2° Transición.

Art. 115

Los antecedentes que presentar son:

- Certificado de Nacimiento
- Formulario de Valoración de Salud, emitido por Pediatra, Médico Familiar o Neurólogo infantil, (inscritos en registro nacional de prestadores de salud).

Art. 116

Los padres y/o apoderados que asistan a proceso de postulación y evaluación fonoaudiológica deberán:

- Firmar constancia de autorización para la evaluación fonoaudiológica.

Art. 117

Tras la aplicación de Evaluación Fonoaudiológica y aceptado el diagnóstico, los padres pasarán a entrevista con Directora, o educadora, proceso en el cual se les informará y se completarán los siguientes antecedentes:

- Adhesión al proyecto educativo del establecimiento.
- Aceptación y Toma Conocimiento del Reglamento Interno de Educación Parvularia y Manual de Convivencia.
- Se aplicará una ficha de ingreso y anamnesis.
- Toma de conocimiento del Plan Integral de Seguridad (PISE).
- Para los niveles Primer nivel Transición y Segundo nivel de Transición, aceptación de Textos Mineduc.

Art. 118

Aparte de la documentación, antes señalada, nuestro establecimiento no requiere de un pago de matrícula ni mensualidad y es opcional la cancelación de la cuota del centro de padres.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO

Art. 119

El establecimiento cuenta con personal suficiente para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Art. 120

Con respecto a la higiene, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cooperar con el aseo y mantención del inmueble y equipamiento, para lo cual existen varias acciones que se implementan en la escuela, tales como:

- Se mantendrá de manera permanente la enseñanza sobre la importancia de mantener la higiene en la escuela a través del correcto uso de los basureros y el lavado de manos entre otras acciones.
- Mantener la cocina, despensa, baños y comedor en óptimas condiciones higiénicas.
- Es obligación para todo el personal que trabaja con niños y niñas mantener un periódico lavado de manos, en particular antes de cualquier actividad alimenticia y luego de acompañar a un párvulo al baño.
- Periódicamente se procederá a sanitizar servicios higiénicos y bodegas.
- Se debe mantener una adecuada disposición de basura, considerando recipientes con tapa.
- Se mantendrán basureros en las diferentes dependencias de la escuela los cuales serán vaciados, como mínimo, al finalizar el día.
- Los apoderados deberán comunicar al equipo directivo cualquier situación que a su juicio presente algún riesgo de accidente o contagio.

PROCEDIMIENTO MEDIDAS DE ORDEN E HIGIENE INSTITUCIONAL.

Art. 121

RESPONSABILIDAD: El departamento de aseo, dependiente del área de Dirección, tiene la responsabilidad para mantener el orden, higiene y sanitización tanto de las dependencias institucionales, como de los equipos, e insumos requeridos para el funcionamiento escolar.

Art. 122

NORMATIVAS DE ORDEN E HIGIENE: Los procedimientos de orden e higiene se realizarán conforme a la programación establecida por área de Dirección la cual deberá verificar que no impliquen riesgos para los párvulos y/o interferencia con la gestión educativa, considerando los Protocolos confeccionados para ello.

- Las tareas de orden e higiene realizadas sólo por acción humana y herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer, sacudir, etc. podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios, o dependencias en que no se encuentren presentes los párvulos.
- Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión interna y/o que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos, o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios donde no estén los párvulos. En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se prohibirá la circulación y estadía de párvulos en las zonas en que se estén ejecutando estas labores mientras dure el procedimiento.
- Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardados bajo llave en la sección bodega aseo de la Escuela, siendo este un espacio restringido al cual no podrán acceder los párvulos.
- Los auxiliares de aseo se encargarán de mantener aseados los mobiliarios y equipos de aula, comedor, oficinas, etc., siendo responsabilidad del profesor señalar la disposición espacial de estos y velar porque se mantengan como se requieren.
- Estufas, calefactores y/o aires acondicionados deberán mantenerse operativos y aseados, con sus cañones o conductos limpios y despejados, lo que estará a cargo del auxiliar de aseo. El funcionamiento y mantención de estos equipos deberá estar debidamente certificado por profesionales, o entidades competentes.

SANITACIÓN, DESINSECTACIÓN, DESRATIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS:

Art. 123

El aseo de baños, cocina y sectores de acumulación de residuos se acogerá al régimen de sanitización y desinsectación trimestral, como mínimo, con objeto de evitar enfermedades y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario. Se realizará además una desratización mensual de manera preventiva.

Art. 124

Los desechos derivados del aula o de las actividades extraprogramáticas, o recreativas se dispondrán en recipientes pequeños, de fácil manipulación y transporte, encontrándose dispuestos en zonas accesibles para los párvulos y de alta visibilidad para los funcionarios a cargo. Tales recipientes serán retirados por los auxiliares de aseo al término de cada jornada escolar.

Art. 125

Los desechos orgánicos, los de mayor envergadura y/o aquellos que puedan comportar riesgo para la comunidad escolar se depositarán en recipientes de alta capacidad con tapas. Tales recipientes, al igual que los de aula, serán vaciados en contenedores externos dispuestos para el retiro municipal. La manipulación y transporte será de exclusiva responsabilidad del personal de aseo

Art. 126

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO: Al término de cada jornada de clases los auxiliares de aseo realizarán una inspección visual del estado de orden e higiene del establecimiento, informando a su jefatura las incidencias que deriven de su inspección, la cual verificará el grado de cumplimiento de objetivos de orden e higiene institucional y determinará las acciones que correspondan.

PROMOCIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS DE ENFERMEDADES Y RECOMENDACIONES DE AUTOCUIDADO

Art. 127

Respecto de las normas de aseo, orden e higiene del establecimiento, se aplican procedimiento de orden e higiene institucional. No obstante, lo anterior, tales normas se complementan con las presentadas en los puntos siguientes.

Art. 128

Las educadoras y asistentes de aula cautelan la higiene y salud de sus párvulos observando las siguientes disposiciones:

- La escuela solicitará a los apoderados a comienzo de año completar la ficha de salud de su pupilo. Es responsabilidad del apoderado mantener la ficha completamente actualizada, especialmente sobre enfermedades, tratamientos, controles, entre otros.
- Todos los productos químicos empleados en la limpieza de la escuela son mantenidos en lugar seguro donde los niños y niñas no tengan acceso.
- No se deben vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas.
- En áreas de uso y tránsito de los niños y las niñas, no deben existir elementos tóxicos o peligrosos, tales como: alcohol, ceras, aerosoles, siliconas, entre otros. A su vez, también se debe evitar que los niños y niñas tengan contacto con elementos que puedan provocar asfixia, tales como: bolsas plásticas, cordeles de cortinaje, entre otros.
- Se realizarán periódicamente acciones de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de auto cuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

Art. 129

RESPECTO DE SU PERSONA: las educadoras, asistentes y personal que se vincula con los párvulos:

- Usan su delantal de trabajo en óptimas condiciones de presentación y limpieza.
- Se lavan frecuentemente las manos durante la jornada escolar, en especial, luego de manipular objetos, alimentos y/o materiales que puedan transferir residuos a los párvulos.

Art. 130

RESPECTO DE LOS PÁRVULOS, las educadoras:

- Promueven hábitos de aseo e higiene personal a través de dinámicas de formación, además de controlar el aseo e higiene personal de los niños y las niñas.
- Baño: Los niños y las niñas asisten al baño en grupo, sin perjuicio de lo anterior podrán ir

individualmente con la asistente y/o educadora. A efectos de formación de hábitos y organización de la rutina, se podrá planificar la asistencia en grupo ejemplo entre jornada, antes o posterior a la colación, antes, o después de recreo. Los niños serán ayudados inicialmente cuando lo necesiten, para ir haciendo gradualmente la transición hacia la autonomía y la formación del hábito.

- Supervisan el estado de higiene de los contenedores y alimentos que los niños (as) traen desde sus hogares, antes de que estas procedan a consumirlos. Asimismo, verifican que el espacio donde se servirán los párvulos sus colaciones se encuentren en óptimas condiciones de orden y aseo.
- Realizan comunicados y/o actividades para padres y apoderados donde proporcionan sugerencias y recomendaciones relativas al cuidado, higiene y protección de los párvulos, en consideración a su edad y nivel de desarrollo.
- Evalúan los requerimientos de higiene y/o mudas de ropa durante la jornada y aplican los procedimientos establecidos para tales efectos.

PROCEDIMIENTOS ANTE INDICIO U OCURRENCIA DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS Y/O PRESENCIA DE VECTORES SANITARIOS

Art. 131

La Escuela se adhiere a las campañas masivas de vacunación y prevención de enfermedades estacionales emanadas del Ministerio de Salud. Se informa de las campañas de vacunación en reunión de apoderados, o a través de Informativo, WhatsApp, página Web, solicitando que los padres y/o apoderados, autoricen que sus hijos e hijas sean vacunados firmando y llenando autorización. Los profesionales de la salud, fijan una fecha de acuerdo con la Dirección de la Escuela. Si el apoderado no autoriza que su hijo o hija sea vacunado, debe firmar un poder donde rechaza la acción descrita.

Art. 132

Se realizan durante el año campañas preventivas, entregando información a la familia en reunión de padres y/o apoderados, vía correo electrónico y/o plataforma digital, invitación a profesional de salud, o redes de apoyo. Los tópicos abordados en tales procedimientos son los relativos a enfermedades y/o accidentes de mayor prevalencia en el nivel parvulario, así como normas de prevención y manejo adecuado.

Art. 133

Los vectores sanitarios se controlan a través de los procesos de sanitización, desinsectación y desratización, periódicos de las dependencias, equipos y mobiliarios realizados por la Escuela.

PROCEDIMIENTO ANTE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES, DETECCIÓN DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS U OTRAS PROBLEMÁTICAS DE SALUD

Art. 134

En casos de accidentes, o enfermedades se aplica el protocolo de la Escuela para tales casos, pero ofreciendo un mayor grado de acompañamiento del párvulo por parte del personal del nivel, atendiendo a las características de su nivel de desarrollo socioemocional y cognitivo. La escuela mantiene implementado un botiquín de primeros auxilios.

Art. 135

En caso de enfermedades de los párvulos, los apoderados son los primeros responsables de tomar las medidas necesarias para favorecer la recuperación y bienestar de su pupilo, debiendo proporcionarle la atención de salud que requiera. Asimismo, frente a enfermedades contagiosas, los apoderados deben respetar el reposo en el hogar indicado por el médico e informar de inmediato a la educadora, con el objeto de que el establecimiento tome todas las medidas de resguardo que estén a su alcance para evitar posibles contagios. Para el reingreso del niño o niña se solicitará alta médica.

Art. 136

Si durante la jornada escolar un niño o niña manifiesta síntomas de malestar, se derivará de inmediato a Dirección, para su evaluación.

Art. 137

Frente a la pediculosis, impétigo u otras enfermedades parasitarias de fácil contagio, se contactará vía teléfono, correo electrónico institucional, o reunión tanto presencial o vía remota con el apoderado para que provea el tratamiento de salud pertinente. Para la reincorporación del párvulo, el apoderado deberá acreditar en la Escuela que las afecciones que sufría su pupilo están controladas y no constituyen amenaza de daño, o contagio para sus compañeros y compañeras.

Art. 138

La emergencia de enfermedades u otras afecciones contagiosas serán informadas a los apoderados del nivel, junto con las recomendaciones y precauciones que deben tomar para evitar el riesgo de contagio.

PROCEDIMIENTO DE SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A PÁRVULOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.

Art. 139

Los requerimientos de administración de medicamentos y/o aplicación de procedimientos especiales de salud, o emergencia requeridos por los niños y niñas deben ser informados a través de plataformas electrónicas formales y/o correo electrónico Institucional, o bien de manera presencial actualizando ficha salud de alumno o alumna.

Art. 140

La educadora citará a entrevista al apoderado para acordar el protocolo de acción para el manejo de la situación especial de salud informada. En esta reunión el apoderado debe presentar los antecedentes que acrediten la condición médica del niño o la niña, datos del profesional tratante, así como las prescripciones de medicamentos, en caso de solicitar el suministro de los mismos, las cuales deben contener los procedimientos de administración, nombre del medicamento, dosis a suministrar, periodo del tratamiento, además de las acciones preventivas, o de emergencias u otros antecedentes relevantes para el buen manejo del caso.

Art. 141

De acuerdo con las características y requerimientos de la situación tratada, la Educadora y el apoderado establecerán un protocolo del suministro de medicamentos y/o aplicación de procedimientos médicos, o de emergencias requeridos, definiendo a los responsables de su ejecución, acciones a realizar, plazos, condiciones de ejecución y formas de comunicación familia-escuela para efectos de coordinación. Este protocolo quedará registrado en Acta y se ejecutará durante el período estipulado.

Art. 142

Como medida complementaria de seguridad, una copia de este protocolo quedará consignada en la Dirección de la escuela.

TÍTULO TERCERO

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Art. 143

Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Art. 144

Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

Art. 145

La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia del establecimiento educacional.

CONSEJO ESCOLAR

Art. 146

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

Art. 147

En nuestra Escuela, dicho Consejo tiene un carácter informativo consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del establecimiento.

Art. 148

El Consejo no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo de la Escuela.

Art. 149

DE SU CONSTITUCIÓN.

- Director de la Escuela quien lo preside.
- El representante de la entidad sostenedora o quien éste designe mediante documento escrito.
- Dos representantes de las Educadoras de Párvulos y Profesoras de Educación Diferencial.
- Dos representantes de las Asistentes de la educación del Establecimiento.
- Un representante de los Apoderados.

Art. 150

El Consejo Escolar **será informado** a lo menos de las siguientes materias:

- Los logros de aprendizaje de los párvulos.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley N° 18.962 y del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
- Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Art. 151

El Consejo Escolar **será consultado** a lo menos en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Programación Anual y actividades extracurriculares.

- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el Director al sostenedor deben ser dialogadas en esta instancia.
- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución.

Art. 152

El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

Art. 153

DE SUS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento.
- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir diversas manifestaciones de violencia en el Establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contrario a la sana convivencia escolar; conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Conocer y participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando a la convivencia escolar como eje central.
- Participar en la actualización del Reglamento Interno de Educación Parvularia y Manual de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional vigente.
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Art. 154

Este órgano sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año en meses distintos, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrán sesionar extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes o a solicitud del encargado de convivencia escolar.

Art. 155

Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

Art. 156

El Director, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

Art. 157

En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Art. 158

El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutorias al Consejo Escolar y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

Art. 159

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Art. 160

El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro del primer mes del año escolar.

Art. 161

El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo Escolar, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad educativa y fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Art. 162

Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación del establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo Escolar.
- Integrantes del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Art. 163

Cualquier cambio en los miembros del Consejo Escolar deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Art. 164

Cada Consejo Escolar deberá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo Escolar durante el año lectivo.
- La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo Escolar a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- La forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo
- La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias;
- Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
- Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo Escolar.

Art. 165

En cada sesión, el Director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad

sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

Art. 166

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el Director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la siguiente información:

- El gasto, desagregado, en remuneraciones de los directivos y/o administradores de la entidad sostenedora.
- Un listado actualizado con la individualización completa de los miembros de la entidad sostenedora o Asociados y directivos.
- Información desagregada respecto a la lista de las Agencias de Asistencia Técnica Educativa que postularon a las distintas licitaciones que se hayan llevado a cabo.
- Copia del pago íntegro y oportuno de las cotizaciones previsionales de todo su personal.
- La demás información o antecedentes que requiera la Superintendencia y que ésta determine en una norma de carácter general.

PÁRVULOS

Art. 167

Los párvulos participarán de la vida escolar de distintas maneras:

- Párvulo en forma individual.
- Todos los párvulos tienen el derecho a hacer saber sus inquietudes e impresiones ante Dirección de la forma que se adecue de mejor manera a la etapa de desarrollo en la que se encuentren, mediante la presentación del padre, madre y/o apoderado.

APODERADOS

Art. 168

Los establecimientos educacionales están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno o alumna, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, de conformidad a las disposiciones que la institución contemple en su reglamento interno, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente.

Art. 169

De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres, madres y/o apoderados de educar a sus hijos e hijas, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde que un establecimiento restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, madre y/o apoderado, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

Art. 170

El Establecimiento reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución mediante el dialogo de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del párvulo y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Establecimiento. Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley 20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el Director Regional o el Superintendente pueden estimar aquélla como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

APODERADO EN FORMA INDIVIDUAL

Art. 171

Los apoderados, sean o no socios de la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su párvulo o eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular indicado en el presente reglamento.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CGPA)

Art. 172

Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte.

Art. 173

El CGPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Art. 174

Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones.

Art. 175

Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el Establecimiento sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos e hijas.
- Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y el establecimiento para que los padres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los párvulos.
- Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los párvulos.
- Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
- Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del Establecimiento.

Art. 176

Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- Asamblea general: constituida por los padres y apoderados de los párvulos del establecimiento que deseen participar y en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- Directorio: formado a los menos por el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y un director.
- Consejo de delegados de curso: formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.
- Subcentro: integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él.

Art. 177

Podrán cobrar anualmente por apoderado un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el padre, madre o apoderado y podrá enterarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

Art. 178

Lo indicado en los dos artículos precedentes variará dependiendo de si se trata de un centro general de padres con o sin personalidad jurídica, y en este último caso, de la modalidad que fuere. Así, el Centro General de Padres puede constituirse de las siguientes formas:

- Centro de Padres sin personalidad jurídica: Se rigen por su Reglamento Interno y el Decreto Supremo N°95 de 1990 del Ministerio de Educación.
- Centro de Padres con personalidad jurídica de:
 - Organización comunitaria:** Se regula por sus estatutos, o por el Estatuto Modelo contenido en el Decreto Supremo N°732 de 1990 del Ministerio de Educación. En lo no regulado se rigen por la Ley de Junta de Vecinos.
 - Asociación o Corporación:** Se efectúa conforme a las reglas del Código Civil y sus propios Estatutos. Se puede utilizar el Estatuto Modelo establecido en la Resolución Exenta N° 1611 de 2012 del Ministerio de Justicia.

Art. 179

El Establecimiento pondrá a disposición del Centro General de Padres un profesional asignado por la dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el Establecimiento.

DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON LA ESCUELA

CANALES DE COMUNICACIÓN

Art. 180

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

Art. 181

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

Art. 182

Pueden tener su origen en los entes propios del Establecimiento -docentes, educadoras, equipo directivo y director- o en el Centro General de Padres.

Art. 183

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

- Educadora a cargo del curso.
- Jefa Unidad Técnica Pedagógica.
- Directora.

Art. 184

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

PLATAFORMAS DIGITALES DE COMUNICACIÓN

Art. 185

La Plataforma WhatsApp y/o correo colegiosanpio2020@gmail.com, son los medios oficiales de comunicación entre padres, madres y apoderados con los distintos miembros del Establecimiento, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas situaciones que afecten a los niños y niñas.

Art. 186

Es responsabilidad del apoderado la revisión diaria de las plataformas a la que se refiere el artículo anterior.

Art. 187

En relación con la Página Web, Facebook y WhatsApp de la Escuela, todos estos son medios de difusión de la información relevante sobre los párvulos, por lo que se sugiere revisar estos medios de difusión de manera frecuente.

CIRCULARES

Art. 188

Las circulares son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del Establecimiento y la comunidad escolar, para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del establecimiento, estas serán enviadas vía papel (no debe retornar a la escuela) y también serán subidas a la plataforma digital oficial.

LLAMADOS TELEFÓNICOS

Art. 189

El padre, madre y/o apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicar a través de las plataformas digitales, cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el/la apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente. Cada llamado será registrado en un cuadernillo dispuesto en el establecimiento para estos fines

Art. 190

Será obligación de cada padre, madre y/o apoderado informar al Establecimiento del cambio de número telefónico en caso de que corresponda.

NOTIFICACIONES POR MEDIO DE CARTA CERTIFICADA

Art. 191

En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

Art. 192

Será obligación de cada apoderado informar al Establecimiento del cambio de domicilio en caso de que corresponda.

ENTREVISTAS INDIVIDUALES

Art. 193

Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

Art. 194

Cada apoderado en forma individual puede solicitar entrevistas no programadas a cualquiera de los actores que representan al Establecimiento y que fueron indicados precedentemente, debiendo cumplir estrictamente con el conducto regular establecido Artículo 195 del presente Reglamento.

Art. 195

Asimismo, docentes, profesionales asistentes de la educación y/o directivos, puede requerir la asistencia a una entrevista por parte de un apoderado en forma individual. En general este tipo de entrevistas deberán ser coordinadas por los canales de comunicación dispuestos para ello, debiendo concretarse en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la solicitud, registrando lo tratado en la carpeta individual del alumno o alumna.

Art. 196

Como respaldo de los temas tratados en las entrevistas individuales se deberá dejar registro escrito, el que deberá ser firmado por los participantes.

REUNIONES GRUPALES

Art. 197

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento.

Art. 198

Se podrán establecer reuniones presenciales según lo permita la normativa sanitaria y se realizarán reuniones online en plataformas virtuales dispuestas para tales efectos, las cuales serán programadas y guiadas para su óptima realización.

Art. 199

Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Establecimiento y serán las siguientes:

- **De curso:** se efectuará una reunión mensual en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura que se consideren necesarios.
- **De directorio del CGPA:** se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el director del Establecimiento (o quien este designe en su representación).
- **El Consejo Escolar:** deberá sesionar en forma ordinaria, al menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Art. 200

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

Art. 201

Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de estas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

CORREO ELECTRÓNICO

Art. 202

El padre, madre y/o apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que haya registrado alguna dirección en la información del párvulo. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma. Se considera el correo electrónico, un medio oficial de comunicación.

DOCUMENTOS DE INSTITUCIONES EXTERNAS

Art. 203

El establecimiento sólo recibirá de parte de los apoderados y tendrá cómo válidos documentos que emitan instituciones externas, presentados por los padres y/o apoderados en su formato original o bien que constituyan una copia autorizada, según corresponda, para efectos de asegurar su autenticidad.

WHASTSAPP

Art. 204

El WhatsApp será utilizado como un medio de difusión de la información relevante para la Escuela respecto de los párvulos y como mecanismo de información oficial del establecimiento.

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Art. 205

La Escuela, organiza su estructura de trabajo a partir de visiones en común con las docentes y el equipo técnico en cuanto a los objetivos de aprendizajes para el nivel, planificaciones, evaluaciones y organización de los espacios de trabajo para los niños y las niñas, observación y retroalimentación a las docentes, reuniones técnicas de planificación y de organización de actividades acorde al calendario escolar anual, lo anterior para brindar una adecuada cobertura curricular de la bases curriculares de educación Parvularia (BCEP).

Art. 206

El consejo de Profesores es de carácter propositivo, consultivo e informativo, siendo a su vez resolutivo en materias pedagógicas que afecten en buen funcionamiento de la entrega de aprendizajes de los párvulos.

Art. 207

La Escuela atiende a una población Parvularia en edades de 3 a 5 años 11 meses que presentan un trastorno específico del lenguaje siendo la capacidad de matrícula actual de 208 niños y niñas, además de dos niveles, prekínder y kínder de alumnos y alumnas sin Trastorno Específico del Lenguaje, con una capacidad máxima de 45 alumnos y alumnas en cada nivel. Los párvulos que se encuentran matriculados en cursos de lenguaje tendrán capacidad máxima de 15 párvulos por sala en doble jornada.

Art. 208

La Escuela se rige por los planes y programas de estudio según decreto 1300/2002 y sus modificaciones donde se especifica el trabajo a realizar con los niños y niñas que presentan Trastorno Específico del Lenguaje TEL, el cual considera el currículum de educación regular adjuntando al plan específico de tratamiento determinado por el tipo de TEL diagnosticado, así como el decreto 170/2009 y sus modificaciones el cual rige los procesos de ingreso, permanencia y egreso de las Escuelas de Lenguaje, lo que se encuentra especificado en las Orientaciones Técnico-Pedagógicas para la evaluación diagnóstica integral en las escuelas de lenguaje y sus últimas actualizaciones. Se utiliza como desarrollo pedagógico las Bases Curriculares de Educación Parvularia actualizadas, con un enfoque socio-constructivista, así como la necesidad que se brinde real importancia al cuidado del medio ambiente con un enfoque ecológico, buscando la mayor pertinencia a las características y necesidades de los niños, niñas y sus familias.

Art. 209

Se considerará la aplicación como estrategia de trabajo unidades temáticas en todos los niveles que se atienden al interior del establecimiento, planificadas mensualmente y desglosadas en actividades diarias acordes a la edad de cada nivel.

Art. 210

Igualmente, en el afán de entregar una educación de calidad y diversificada, durante el año 2016, se inició la aplicación del Decreto 83/2016, el cual aprueba los criterios y orientación de adecuación curricular para párvulos con necesidades educativas especiales en educación Parvularia y básica a través de una planificación diversificada para la obtención de logros de todos los párvulos acorde a sus propios ritmos de aprendizaje desarrollando para esto adecuaciones al currículo y grupos niveles.

Art. 211

Un aspecto importante que también es la base para el desarrollo intelectual y afectivo del niño y niña es la familia en la cual como escuela reconocemos su diversidad y como primera educadora, en la que se establecen una estrecha alianza para impactar efectivamente en los aprendizajes de calidad en los niños y niñas.

Art. 212

Mencionado lo anterior la propuesta pedagógica se concibe como el conjunto de criterios referidos a los aspectos curriculares, tales como: ambientes educativos, organización de los tiempos, planificación educativa y evaluación, relacionados con el proyecto educativo institucional del establecimiento (PEI).

PLANIFICACIÓN U ORGANIZACIÓN CURRICULAR

Art. 213

La pedagogía en la Educación Parvularia y que orienta el trabajo metodológico en nuestra escuela, se define en base a aquellas interacciones que ocurren con la intención de acoger, iniciar y mantener procesos que promueven el aprendizaje significativo de los párvulos.

Art. 214

En el marco de la Educación Parvularia, son especialmente relevantes aquellas en las que cada niña y niño, juega, decide, participa, se identifica, construye, se vincula, dialoga, trabaja con otros y otras, explora su mundo, confía, percibe y se mueve, se autorregula, se conoce a sí mismo, atribuye significados, opina, expresa sus sentimientos, se asombra, desarrolla sus talentos, se organiza, disfruta, se hace preguntas, escucha y busca respuestas. La enseñanza representa entonces, la acción pedagógica al servicio de las potencialidades de aprendizajes de todas las niñas y los niños.

Art. 215

En los niveles: Medio Mayor, Pre-Kínder y Kínder con que cuenta la Escuela, se elaboran los respectivos planes anuales que incluyen los objetivos de aprendizajes propios y específicos para su nivel. Éstos guían la labor de cada educadora durante el año quien va realizando permanentemente evaluación de proceso con el fin de tomar las medidas pertinentes según el avance de cada curso. A su vez, en cada nivel se definen temas que se abordarán y desarrollarán durante el año.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Art. 216

Es un proceso continuo, en base a los objetivos de aprendizaje acorde a las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

Art. 217

Las diversas situaciones cotidianas pueden ser suficientes; una experiencia de aprendizaje de ayer, repetida hoy, puede devenir una ocasión para evaluar aquello que se estaba aprendiendo. Esto es evaluación auténtica, es decir, correspondencia entre las situaciones reales en las cuales la niña o el niño se expresa o despliega, y el desempeño a evaluar.

Art. 218

Finalizado cada semestre se emite un informe de evaluación al hogar en dónde se incluyen los objetivos de aprendizajes esperados por cada ámbito del aprendizaje, según el nivel. Éstos son evaluados con los descriptores de evaluación que se detallan en el siguiente artículo.

Art. 219

Indicadores de Evaluación:

- Logrado (L): El aprendizaje se manifiesta en forma continua y permanente.
- Medianamente Logrado (ML): El aprendizaje aún está en desarrollo.
- No Logrado (NL): El aprendizaje no ha sido observado en el niño (a).
- No evaluado (NE): El aprendizaje no ha sido evaluado durante el período de observación.

Art. 220

Reuniones pedagógicas: Se realizan reuniones de análisis y retroalimentación permanentes entre docentes y equipo técnico pedagógico, acordando modalidades de apoyo a los niños y niñas en rezago ya sea para el reforzamiento y/o mejoramiento de los procesos pedagógicos realizados en el período evaluado. También se ejecutan procesos de observación y retroalimentación a las docentes de aula con el fin de conocer su proceso educativo "in situ", con pauta de chequeo, cuyos resultados son informados a la educadora con fines de perfeccionamiento de las metodologías educativas ejecutadas en aula.

Art. 221

Coordinación del perfeccionamiento de los docentes y asistentes: Los planes de capacitación se coordinan con la Dirección, de conformidad a los requerimientos derivados de la planificación curricular y la implementación efectiva del modelo pedagógico institucional. Por regla general, las educadoras que participan de los procesos de capacitación tienen la labor de socializar lo aprendido al resto del equipo docente del nivel.

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

Art. 222

Períodos regulares en que se conforman los grupos de alumnos: los niños y niñas que cumplen con los requisitos de admisión se integran al nivel que les corresponde según su edad y se mantienen con el mismo grupo en el proceso de promoción hasta finalizar el año escolar.

Art. 223

La Escuela cuenta con 3 niveles educativos, siendo los siguientes:

- | | |
|---------------------------------|--------------------------|
| 1.- Nivel medio mayor | 3 años a 3 años 11 meses |
| 2.- Primer Nivel de Transición | 4 años a 4 años 11 meses |
| 3.- Segundo Nivel de Transición | 5 años a 5 años 11 meses |

ARTICULACIÓN DEL TRASPASO DE EDUCACIÓN PARVULARIA A PRIMER AÑO BÁSICO

Art. 224

En estos niveles de transición se espera que los párvulos adquieran mayor autonomía que les permita mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales, se observa una expansión en el lenguaje, mayor conciencia corporal, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas e interés por descubrir el contenido de los textos escritos, además se constituye la transición a la educación básica.

Art. 225

Es importante que los niños y niñas al término de cada nivel cuenten con las herramientas necesarias para progresar en el próximo nivel educativo, así como la superación de su Trastorno Específico del Lenguaje tras la aplicación del tratamiento fonoaudiológico que recibe en la escuela.

Art. 226

La articulación pedagógica entre la Educación Parvularia y la Pedagogía General Básica se llevará a cabo mediante las siguientes acciones:

- Apertura durante todo el año lectivo a recibir consultas y enviar información de alumnos egresados del establecimiento.
- Seguimiento de casos en coordinación con los proyectos de integración escolar existentes en los sectores más cercanos.
- Asesoría a los apoderados y constante acompañamiento en la búsqueda de opciones.
- Visitar colegios y escuelas del sector con el objetivo de dar a conocer el proyecto educativo y el trabajo realizado con los niños/as.
- Se invita a las escuelas del sector a visitar nuestra institución en reuniones de apoderados para difundir su proyecto educativo.
- Intercambio de experiencias pedagógicas entre docentes de primer año básico con las docentes de segundo nivel de transición de escuelas básica

TÍTULO CUARTO CLIMA ESCOLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 227

Clima escolar: es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar, y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, entre otros) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan el aprendizaje.

Según indica la ley general de educación la buena convivencia escolar se desarrolla dentro de un clima que propicia un desarrollo integral de los párvulos permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos

Art. 228

Es por esto por lo que cualquier comportamiento por parte de los párvulos que afecte el adecuado clima escolar, podrá ser considerado como un agente que afecta gravemente la convivencia escolar, posibilitando la aplicación de sanciones

Art. 229

Para el cumplimiento del Proyecto Educativo, hay tres exigencias que resultan de suma importancia: la asistencia diaria a clases, la puntualidad y el buen comportamiento, para favorecer el ambiente de aprendizaje y una sana convivencia. Estas son el reflejo de un párvulo comprometido, que da cumplimiento al espíritu del Proyecto Educativo y que otorga los cimientos de un buen clima escolar.

ASISTENCIA

Art. 230

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

Art. 231

Los apoderados, en cumplimiento a los deberes descritos en los artículos 51 y 351 y siguientes del presente reglamento, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el Establecimiento.

Art. 232

Los párvulos tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

Art. 233

La obligación de asistencia a clases también involucra que los alumnos y alumnas, concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente confeccionadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

BUEN COMPORTAMIENTO

Art. 234

Los párvulos deben acatar las designaciones de puestos dados por el profesor, quien tiene la facultad de asignar las ubicaciones dentro de cada curso.

Art. 235

Los párvulos deberán cumplir con las normativas que tengan las distintas dependencias del establecimiento.

Art. 236

Si se producen inasistencias reiteradas, que pongan en riesgo el aprendizaje del alumno o alumna, la Dirección, a través del profesor a cargo del nivel, citará al apoderado a una entrevista para darle debida solución al problema. El Establecimiento exigirá compromiso escrito del apoderado y su incumplimiento será considerado falta grave.

Art. 237

Como medida de autoprotección, todos los párvulos deben ingresar al Establecimiento inmediatamente después de su arribo al mismo, evitando permanecer en las inmediaciones para protegerse de eventuales riesgos.

Art. 238

Cada vez que un párvulo llegue al Establecimiento en un estado de salud deficiente, será mantenido en la sala de enfermería, hasta que sea retirado por su padre, madre y/o apoderado, dejando constancia escrita de la situación en el registro que para estos efectos existe en la Dirección y libro de clases respectivo.

Art. 239

Todos los párvulos tienen el deber de ingresar puntualmente al Establecimiento, a sus clases e incorporarse de la misma forma a todas y cada una de sus actividades escolares programadas, sean éstas dentro o fuera del Establecimiento.

Art. 240

Los párvulos deben asistir obligatoriamente a todas las actividades del Establecimiento para las cuales fuere designado o se inscriba voluntariamente. Estas incluyen actos cívicos, deportivos, artísticos-culturales y otros similares.

Art. 241

Los párvulos y miembros de la comunidad educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje.

Art. 242

El Establecimiento prohíbe usar en actividades académicas los siguientes objetos: celulares, equipos de música, dispositivos electrónicos y en general cualquier objeto que no sea necesario para la realización del trabajo escolar.

Art. 243

Si un párvulo es sorprendido utilizando alguno de los elementos mencionados en el artículo inmediatamente anterior en actividades académicas, los asistentes de la educación, docentes y directivos del establecimiento estarán facultados para requisar los elementos y dejarlos en Dirección.

Serán los apoderados quienes personalmente deberán presentarse en Dirección para retirar los elementos requisados.

Art. 244

El Establecimiento no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento. Los objetos que sean encontrados en el Establecimiento deben ser recogidos y entregados en la oficina de Dirección.

TÍTULO QUINTO

ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Art. 245

Con el objetivo de proteger a niños y niñas, promoviendo su desarrollo pleno; físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, el establecimiento aplicará en beneficio de los niños y niñas estrategias de protección, las que se detallan a continuación.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE PÁRVULOS

Art. 246

Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o niña no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Art. 247

Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 248

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art. 249

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas, especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia y Centro de salud correspondiente de la comuna.

Art. 250

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el Anexo II de este reglamento.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS

Art. 251

Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño o niña de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. 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 psicológica

Art. 252

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

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

Art. 253

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa. De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños y las niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales

Art. 254

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna.

Art. 255

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los párvulos se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo III del presente reglamento.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 256

Se entenderá por violencia y acoso escolar las definiciones señaladas en el manual de convivencia escolar y las del protocolo de prevención del acoso sexual laboral y violencia en el trabajo. (Contexto Ley Karin). Las que estarán sujetas al respectivo acompañamiento del sujeto vulnerado y a la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento según marco legal regulatorio

Art. 257

Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art. 258

Los pasos para seguir frente a situaciones relacionadas a maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el Anexo I de este reglamento.

PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Art. 259

En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la comunidad educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de los cuales se encuentran:

- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- Plan de Formación Ciudadana
- Plan Integral de Seguridad Escolar
- Plan de Desarrollo profesional Docente
- Plan de Apoyo a la Inclusión.
- Plan de Afectividad, Sexualidad y Género



MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO SEXTO

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 260

La finalidad del presente Manual de Convivencia Escolar es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

Art. 261

Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física o psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 262

CONCEPTOS RELEVANTES.

- **Buena convivencia escolar:** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de niños y niñas.
- **Comunidad educativa:** agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a párvulos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.
- **Buen trato:** responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
- **Disciplina:** conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al párvulo mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Establecimiento, y aceptado por madres, padres y/o apoderados.
- **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdaderos o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- **Acoso escolar:** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por párvulos que en forma individual o colectiva, atentan contra otro párvulo, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del párvulo afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- **Violencia.** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:
 - a) El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y,

b) El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

- **Violencia psicológica:** insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
- **Violencia física:** toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.
- **Violencia de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia sexual:** son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexual. Incluye insinuaciones, tocar con intenciones sexuales o comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.
- **Vulneración de derechos:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o niña no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño o niña.
- **Maltrato infantil:** Corresponde a 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 o niñas, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o la niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Art. 263

Las políticas de prevención del establecimiento se encuentran descritas en el título séptimo del presente reglamento

Art. 264

Los párvulos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Art. 265

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

Art. 266

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Establecimiento, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un párvulo miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente reglamento.

DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 267

El encargado de convivencia escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
- Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Activar los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 268

El equipo de convivencia escolar de nuestro Establecimiento está formado por:

- Encargado de Convivencia Escolar.
- Miembros del equipo directivo.

DE LAS CONDUCTAS DE LOS PÁRVULOS

Art. 269

El niño y la niña, deberá mantener en cada una de las actividades propias de la unidad educativa actitudes relacionadas con los valores del Proyecto Educativo.

Art. 270

En aquellos casos en que un párvulo, cometa alguna de las conductas indicadas a continuación, la escuela abordará la situación a través de medidas de apoyo pedagógico que permitan al párvulo afrontar aquellos comportamientos de manera integral y formativa, con el fin de desarrollar en él herramientas claves para la autorregulación y aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros, lo anterior fundamentado en que los párvulos por su edad están en proceso de formación y logrando progresivamente la autorregulación de sus conductas e interacciones con los demás.

RESTRICCIÓN EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Art. 271

En Educación Parvularia, la alteración a la sana convivencia entre los niños y las niñas, asimismo entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o de la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno.

Art. 272

Se considerarán constitutivas de violencia escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un párvulo o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un párvulo u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Todas las demás conductas que, aun no estando descritas, atenten directamente contra la convivencia escolar.

DE LAS CONDUCTAS DE LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 273

En lo que respecta al comportamiento de los apoderados, madres y/o padres, en las relaciones establecidas con los miembros de la comunidad escolar, se espera que se dé cumplimiento a los deberes establecidos en el presente reglamento.

Art. 274

Para la aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda, a los miembros adultos de la comunidad escolar, seguirán el procedimiento que corresponda según se trate de un funcionario del establecimiento o de un apoderado. Así en caso de ser un funcionario, se seguirá el procedimiento dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento y de tratarse de un apoderado, entonces se seguirá

el procedimiento contemplado y siguientes del presente reglamento, el cual considera para su desarrollo el principio de proporcionalidad, legalidad y las etapas de un justo y racional procedimiento.

Art. 275

Las sanciones que serán aplicables al personal del establecimiento, en caso de que alguno de sus miembros incurra en una falta, son aquellas que se encuentran señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento, y aquellas son:

- Amonestación escrita con copia al Empleador.
- Amonestación escrita con copia a la dirección del trabajo.
- Multa de dinero efectivo, cuyo monto podrá ascender hasta el 25% del salario diario del trabajador afectado.
- Despido.

Art. 276

En aquellos casos en que se vea afectada la integridad de un párvulo del establecimiento a raíz de una conducta cometida por un miembro adulto de la comunidad, esta deberá ser denunciada por el afectado y se tomarán las medidas pertinentes del caso, como por ejemplo; la separación de funciones del o los involucrados mientras dure el procedimiento de investigación para evitar contacto entre el denunciado con el denunciante, garantizando su integridad de ambos y siempre resguardando, el interés superior del niño o de la niña.

REVISAR SANCIONES

DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS PÁRVULOS

Art. 277

Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: leves, graves y gravísimas. Estas faltas verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

Art. 278

ATENUANTES

Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- Irreprochable conducta anterior.
- La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno o la alumna, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud.
- El haber actuado para evitar un mal mayor.
- Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
- El auténtico arrepentimiento.

Art. 279

AGRAVANTES

Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

- La premeditación del hecho.
- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
- La reiteración del mismo hecho.
- La reiteración de una falta.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional.

Art. 280

Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como muy grave.

Art. 281

A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.

Art. 282

Las conductas no previstas que atenten contra los valores enseñados serán también merecedoras de medidas disciplinarias, las cuales serán clasificadas por la Profesora o Educadora que anota la observación de común acuerdo con Encargado de Convivencia Escolar, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo.

CRITERIO DE PROPORCIONALIDAD

Art. 283

El criterio de proporcionalidad que se debe tener presente en cada caso específico en que se dé la comisión de una falta, dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida que se resuelva aplicar, a saber:

- **Idoneidad:** Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.
- **Necesariedad:** Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que están disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.
- **Proporcionalidad:** Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un análisis de la afectación que se impone al párvulo, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Art. 284

Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso que tiene como objeto la aplicación de una medida, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

DE LAS FALTAS LEVES

Art. 285

Se considerarán **faltas leves** las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, y que evidencien que le cuesta al párvulo reiterativamente seguir normas y reglas de funcionamiento grupal. A modo ejemplar:

- Empujar con fuerza desmedida y/o reiterativamente.
- Molestar verbal o físicamente a otro.
- Interrumpir el normal funcionamiento de la jornada.
- Dañar parcialmente el trabajo y/o materiales de otro.
- No obedecer.
- Llevarse materiales y/o juegos que no le pertenecen sin autorización.
- Burlarse.
- Eructar y/o pedar en forma intencional.
- Similares a las descritas anteriormente.

Art. 286

En el contexto de clases a distancia o remotas, se considerarán **faltas leves**, conductas tales como:

- Ingresar impuntualmente a la jornada de clases virtuales.
- No justificar debidamente la voluntaria inasistencia a clases o el ingreso atrasado a las clases virtuales.
- No trabajar en clases, burlarse de las respuestas de sus compañeros o compañeras, hablar sin permiso, hacer ruidos, molestar, hacer desorden incurriendo en conductas indebidas o inapropiadas. Cuando se esté llevando a cabo las clases a través de la plataforma dispuesta por el establecimiento para la realización de actividades virtuales. Cualquier acción que signifique interrumpir las clases virtuales o distraer a sus compañeros por cualquier medio.
- No realizar los deberes y tareas enviadas a través de la página Web del Establecimiento o en el contexto de las clases virtuales.
- No cumplir los compromisos asumidos frente al curso o al Establecimiento.

Art. 287

Al incurrir el párvulo en una falta leve, la Profesora o Educadora debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico, con el objetivo que el párvulo aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 288

Las medidas señaladas previamente deberán ser determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad

DE LAS FALTAS GRAVES

Art. 289

Se considerarán **faltas graves** actitudes y comportamientos que evidencien que el párvulo no cumple las normas y reglas con actitud desafiante. A modo ejemplar:

- Insultar a los demás.
- Faltar a la verdad evitando asumir responsabilidades afectando a otros.
- Arrancarse de la sala.
- Dañar totalmente el trabajo y/o materiales de otro.
- Golpear a otro en dependencias de la escuela con algún elemento.
- Llevarse materiales y/o juegos que no le pertenecen sin autorización.
- Otras similares a las descritas anteriormente.

Art. 290

En el contexto de clases a distancia o remotas, se considerarán **faltas graves**, conductas tales como:

- Actuar en forma contraria a los valores y principios establecidos en el proyecto educativo.
- Faltar el respeto a cualquier símbolo patrio, religioso o institucional a través del chat de la plataforma determinada por el establecimiento, correo institucional o de cualquier otra forma.
- Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad, a través del correo electrónico, la plataforma habilitada por el establecimiento para la realización de actividades escolares, o de cualquier otro medio.
- Aislar o promover el aislamiento de otros compañeros u otras compañeras, a través de la plataforma dispuesta por el establecimiento para las actividades online, correo electrónico o de cualquier otro medio.
- Desacatar las normas o instrucciones dadas por los docentes, asistentes de la educación, o autoridades del Establecimiento, que impidan el adecuado desarrollo de las clases virtuales.
- Usar la plataforma virtual dispuesta por el establecimiento para las actividades online o correo electrónico sin fines académicos.
- Burlarse, poner sobrenombre o maltratar verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, a través de la plataforma dispuesta por el establecimiento para las actividades online o mediante cualquier otra plataforma usada para tales efectos, correo o de cualquier otro medio.

Art. 291

Al incurrir el párvulo en una falta grave, la Profesora o Educadora, debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico, con el objetivo que el párvulo aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Art. 292

Se considerarán **faltas gravísimas** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el Proyecto Educativo. A modo de ejemplo: Golpear a otro

- Morder a otros.
- Patear a otro.
- Lanzar objetos contundentes y/o los utilizarlos para agredir.
- Dañar las instalaciones de la escuela.
- Escupir.
- Poner en riesgo su propia integridad o la de otro miembro de la comunidad.
- Arrancarse de la sala y/o dependencias del colegio.
- Otras similares a las descritas anteriormente.
- Incurrir en conductas establecidas protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo. (Contexto Ley Karin).

Art. 293

Al incurrir el párvulo en una **falta gravísima**, se actuará formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico, con el objetivo que el párvulo aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

PROCEDIMIENTO FALTAS COMETIDAS POR PÁRVULOS

Art. 294

En caso de observarse alguna de estas conductas en un niño o en una niña de Educación Parvularia, se le deberá informar a su Educadora quien deberá evaluar la situación considerando la edad, desarrollo psicológico y afectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño o de la niña. Asimismo, tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

Art. 295

En atención a que los niños y las niñas, se encuentran en pleno proceso de formación, las faltas cometidas por ellos no darán lugar a la aplicación de medidas disciplinarias punitivas, si no que a medidas formativas.

Art. 296

La educadora procederá a evaluar el caso para apreciar la pertinencia de la aplicación de alguna de las medidas formativas planteadas a continuación.

Art. 297

Mientras se esté llevando a cabo el análisis de la situación y discernimiento de las medidas de apoyo pedagógicas a utilizar, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 298

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

Art. 299

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, para mantener el registro individual de cada episodio.

DE LAS MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

Art. 300

En el entendido de la Buena Convivencia Escolar como un bien jurídico que debe ser protegido, es tarea esencial de toda la comunidad educativa velar por una armónica relación entre todos los actores del proceso educativo.

Art. 301

En este sentido el Establecimiento debe actuar de la forma más eficiente y óptima frente a situaciones que puedan poner en peligro la buena convivencia y el armónico ambiente escolar. Las acciones que el establecimiento adopte en este sentido deberán privilegiar siempre el entendimiento, la comprensión y la corrección de las acciones propias como consecuencia de una transgresión.

Art. 302

Son medidas de apoyo pedagógico aquellas en que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un párvulo involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar o que represente una falta a las normas del presente reglamento, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el niño y la niña, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Art. 303

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

- Educadora (docente de aula).
- Encargado de convivencia escolar.
- En algunas ocasiones estas estrategias necesitarán ser realizadas por equipos multidisciplinarios, los que serán sugeridos por el encargado de Convivencia Escolar.
- En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

Art. 304

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un párvulo se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que lo niños y niñas:

- Desarrollen el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
- Aprendan a responder conflictos de manera dialogante y pacífica.
- Reconozcan las consecuencias de su actuación.
- Reparen la situación generada.

Art. 305

Las medidas de apoyo pedagógico no son consideradas sanciones y puede realizarse más de una en paralelo.

Art. 306

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de encuentran:

- **Pausa de autocontrol:** los niños o niñas afectados por el conflicto son retirados a un rincón de la sala donde disponen de materiales y juguetes que favorecen su relajación. Luego de unos minutos, cuando ellos o ellas ya se encuentran calmados, se reintegran a las actividades regulares del curso.
- **Petición de disculpas:** El niño o niña, motivado por la Educadora acude a su compañero o compañera a pedir disculpas.
- **Reflexión empática:** Se realiza una actividad para que él o la menor, que maltrató a un compañero o compañera, pueda comprender el daño, o malestar que sintió el afectado ("empatía"). A partir de esta actividad el autor de la falta debe hacer un compromiso de reparación de la falta, el que se registrará con un dibujo, o será registrado por la educadora en su bitácora.
- **Juegos de desarrollo de vínculo:** Durante la jornada de clases y recreos se promueven juegos dirigidos colaborativos para promover instancias de conocimiento de los párvulos. En estas situaciones los párvulos involucrados en algún conflicto toman roles designados por la profesora que les permiten ver al otro desde una nueva perspectiva.
- **Actividad de cuenta cuento con acción reparatoria:** Durante la jornada se desarrolla el momento del cuento, con historias especialmente preparadas para ayudar en la resolución de algún conflicto, promoviendo la búsqueda de alternativas de reparo entre los párvulos que han tenido conflictos, o situaciones de maltrato.
- **Reflexión grupal:** Actividad colaborativa de grupo donde se da tiempo de escuchar y aprender del otro, respetando las opiniones de cada uno y llegando a plantear una solución democrática. Al finalizar se deja registro escrito, o dibujo.
- **Compromiso grupal de acción:** Actividad posterior a la reflexión grupal donde los párvulos se comprometen a generar el cambio según la decisión del grupo. Al finalizar se deja registro escrito o dibujo.
- **Diálogo personal pedagógico:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al niño y/o niña, respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el párvulo manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o encargada de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

- **Diálogo grupal pedagógico:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de niños manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán sus educadoras, profesionales del establecimiento o la encargada de convivencia quienes apliquen esta medida
- **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el párvulo requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las acciones cometidas por el niño o la niña, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del párvulo que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o encargada de convivencia quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.
- **Medidas de reparación del daño causado:** Como resultado de un proceso reflexivo, ya sea el diálogo o una mediación, el niño o la niña que haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, decida realizar acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el párvulo responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento, encargada de convivencia o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

Art. 307

Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado, como, por ejemplo:

- **Talleres con apoderados:** Corresponde a acciones realizadas por algún profesional de la escuela o un tercero contratado por ésta, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, las madres y/o apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los párvulos el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, la dirección de la escuela podrá derivar los antecedentes del párvulo a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares.
- **Solicitud a los padres de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del párvulo en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, la dirección de la escuela podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al párvulo. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar las acciones que se estén aplicando a favor del párvulo

Art. 308

MEDIDAS REMEDIALES:

- Dialogar con el niño y/o la niña, hacer compromisos y enviar comunicación (medio digital) y en el caso que amerite, se citará inmediatamente el apoderado.
- En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la educadora o con dirección, si es necesario.
- Dejar registro, en el cuaderno, de observaciones en el aula y carpeta de entrevista a los apoderados.

CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Art. 309

Frente a hechos que alteren la buena convivencia escolar, el establecimiento tiene herramientas para el resguardo de dicho bien jurídico, tales como las medidas de apoyo pedagógico, las medidas disciplinarias y las técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Art. 310

Entre las **técnicas de resolución pacífica de conflictos**, tenemos las siguientes:

- **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 profesor y un párvulo, 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 con 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.

DE LA HOJA DE VIDA DE LOS PÁRVULOS

Art. 311

En el libro de clases existirá una sección para una hoja de vida por párvulo, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.

Art. 312

El Establecimiento estará facultado para anexar un formulario foliado, en el cual complementa y detalla los hechos registrados en la hoja de vida. Por tanto, este formulario debe contener la indicación a la hoja de vida que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Art. 313

Para todos los efectos de evidencias se considerarán parte integrante de la hoja de vida del párvulo cualquier documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y/ registro de situaciones que involucren al párvulo y/o a sus apoderados y que encuentre firmados por una parte por el padre, madre y/o su apoderado, y por otra parte por algún docente y/o miembro del equipo de convivencia escolar.

TÍTULO SÉPTIMO

NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A APODERADOS Y TRATAMIENTO CONTEXTO VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY KARIN)

Art. 314

El trabajo que realiza el Establecimiento debe ser potenciado por una alianza Establecimiento-familia. Esta afirmación consagrada en el Proyecto Educativo les exige a los padres, a las madres y/o apoderados, un mayor compromiso que el promedio de los establecimientos educacionales, ya que deben impulsar y favorecer al párvulo, entregando todas las herramientas necesarias para que dé cumplimiento a las metas impartidas por el Establecimiento.

Art. 315

Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos e hijas), y como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del o la menor por resolución judicial.

Art. 316

Lo señalado en el artículo anterior se extiende a las personas que cada párvulo tiene registradas como apoderados suplentes.

Art. 317

Se debe tener presente que respecto de todos los trámites y acciones relacionadas con el proceso de admisión escolar del Ministerio de Educación (SAE), se entenderá por apoderado al padre, la madre o a los ascendientes más próximos.

DERECHOS DE LOS APODERADOS

Art. 318

En virtud de la normativa educacional vigente, los apoderados tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- El derecho y el deber preferente de educar a sus hijos e hijas. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.
- Conocer el proyecto educativo y a su vez, el deber de informarse y adherir al él. Deberán, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
- Exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.
- Ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
- Exigir al equipo directivo del establecimiento que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de consciencia; y su derecho a que se les respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.
- Ser informados respecto de quién ejercer el cargo de Encargado de Convivencia Escolar y de la forma en que pueden contactarse con él o ella.
- Exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido, por factores

internos o externos al establecimiento.

- Tener una entrevista personal con la Profesora o Educadora, a lo menos dos veces al año.
- Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo, hija o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento.
- Ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional.
- Ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medioambiente y el uso racional de los recursos naturales.
- Ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo, hija o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
- Ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los párvulos deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículo nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.
- Recibir los resultados obtenidos por su hijo, hija o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual.

Art. 319

La participación protagónica que requiere el Proyecto Educativo de las madres, los padres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación del párvulo en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos. Con ello, reviste especial relevancia que los apoderados conozcan también sus obligaciones.

OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

Art. 320

Las siguientes son obligaciones que los apoderados deben cumplir para colaborar con el adecuado funcionamiento y orden del establecimiento:

- Resguardar y garantizar la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos e hijas, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios.
- Asistir a todas las reuniones de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento y a los talleres familiares.
- Favorecer, cooperar y participar activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada párvulo, conciba y desarrolle el Establecimiento, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- Responder y cubrir los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo o hija.
- Informar oportunamente y por escrito las inasistencias, presentando un certificado médico o una comunicación en la agenda que respalde cualquier situación especial de su hijo o hija, especialmente ante evaluaciones programadas.
- Ocuparse de la presentación personal de su hijo o hija.
- Retirar puntualmente al alumno o alumna al finalizar su jornada escolar (cuando corresponda).
- Marcar o rotular las prendas y útiles escolares, con el nombre y curso del alumno o alumna.
- Revisar permanentemente la plataforma digital dispuesta por el establecimiento, información relativa a actividades y otras situaciones académicas y disciplinarias de su hijo o hija.
- Mantener actualizada la Ficha de Matrícula, para que en el caso de emergencia el Establecimiento cuente con dicha información.
- Respetar, cooperar y seguir las indicaciones de los profesionales del Establecimiento que tienen como objetivo la superación del alumno y alumna.
- En caso de que su pupilo esté siendo apoyado por servicios profesionales externos (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, entre otros), el apoderado deberá mantener informado periódicamente a la Profesora o Educadora, de los progresos alcanzados, adjuntando el informe emitido por el profesional correspondiente.

- Matricular al alumno o alumna en la fecha fijada por el Establecimiento, en los plazos y la forma establecida por la Administración del Establecimiento.
- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos, hijas o pupilos se relacionen de dicha manera.
- Cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna
- Ayudar a sus hijos e hijas a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
- Informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al párvulo durante sus jornadas escolares.

Art. 321

Estará **prohibido** a los Apoderados:

- Ingresar al establecimiento al inicio de cada jornada, como así mismo durante el desarrollo de ésta. Solamente se le autorizará el ingreso previa citación cursada por el Establecimiento.
- Realizar comercio dentro del Establecimiento.
- Ingresar al área de salas durante las clases, como también a la sala misma.
- Intervenir al interior del Establecimiento en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
- Abordar los conflictos, situaciones violencia escolar y/o acoso escolar en forma personal sin respetar los procedimientos que el establecimiento ha dispuesto para estas situaciones.
- Incurrir en maltrato o violencia verbal o física al personal de establecimiento o cualquier otro acto que pueda ser calificado como violencia en el trabajo según ley N°21.643.

DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

Art. 322

Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellos casos que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o niña, no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Art. 323

La vulneración de derechos se da cuando:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda o bien, cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone al párvulo a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 324

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del párvulo, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Art. 325

Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño o niña.

DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS

Art. 326

Serán consideradas **faltas leves**:

- No asistir a tres reuniones de curso sin justificación.
- No asistir a tres entrevistas personales sin justificación.
- No asistir a charlas, cursos o talleres para padres sin justificación.
- Fumar en las dependencias del establecimiento.

Art. 327

Frente a faltas leves, el apoderado será citado a una entrevista con la Profesora o Educadora, para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo, hija o pupilo. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del párvulo.

Art. 328

Serán consideradas **faltas graves**:

- No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-escuela) en entrevista personal.
- No cumplir con indicaciones dadas por especialista externo del área de la salud.
- Dañar especies del entorno y/o dependencias de la escuela, como mobiliario, materiales, etc.
- Presentarse a la escuela bajo los efectos de drogas o alcohol.
- Ejercer violencia en el trabajo hacia el personal del establecimiento.

Art. 329

Frente a faltas graves, se aplicarán medidas correctivas según evaluación de los estamentos internos del establecimiento.

Art. 330

Serán consideradas **faltas gravísimas**:

- Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Consumir o traficar drogas y alcohol dentro de la escuela.
- Destrucción premeditada de mobiliario e infraestructura de la escuela o de otros miembros de la comunidad educativa.
- Hurtar y/o robar dinero o especies a personas o dependencias de la escuela, ya sea en calidad de instigador, autor, cómplice o encubridor.
- Usar o portar armas o artefactos incendiarios.
- Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 331

Frente a faltas gravísimas, la sanción asociada es el cambio de apoderado y/o la prohibición de ingreso al establecimiento.

Art. 332

En el **contexto de clases a distancia o remotas** de los párvulos y para cualquier actividad que se lleve a cabo vía online, se considerarán faltas gravísimas, conductas tales como:

- Manifestar una conducta de agresiva o ciberbullying. Por medio de la plataforma dispuesta por el establecimiento para la realización de actividades virtuales o correo institucional.
- Impedir el ingreso a las clases virtuales y/o expulsar a cualquier miembro de la comunidad educativa a las clases virtuales.
- Amenazar, amedrentar o extorsionar de cualquier forma a un miembro de la comunidad educativa, a través de la plataforma dispuesta por el establecimiento para la realización de actividades virtuales.
- Insultar, discriminar o agredir psicológicamente de manera escrita o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de la plataforma dispuesta por el establecimiento para la realización de actividades virtuales.
- Realizar acciones temerarias o irreflexivas que expongan gravemente al propio párvulo, mientras se encuentre en clases a distancia, atentando directamente a la salud mental de los otros miembros de la comunidad escolar.

Art. 333

Frente a la ocurrencia de una **falta grave o gravísima por parte de un apoderado**, se dará inicio a un procedimiento sancionatorio, el cual constará de las siguientes etapas:

- **Notificación**: Se da una vez iniciado el procedimiento sancionatorio y en ella el encargado de convivencia escolar informa al apoderado de la falta por la que se le pretende sancionar, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones asociadas a la misma.
- **Presentación de descargos**: El apoderado en contra de quien ha sido iniciado un procedimiento sancionatorio, tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta por la que se le pretende sancionar.
- **Resolución**: El encargado de convivencia escolar será quien resuelva a la luz de los antecedentes recopilados y tendrá un plazo de 3 días hábiles para ello.
- **Apelación**: El apoderado tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento en aquellos casos en que no se encuentre conforme con la resolución, para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles.
- **Resolución final**: La Dirección, en aquellos casos en que el apoderado haya presentado el documento de apelación, tendrá un plazo de hasta 10 días hábiles para resolver de manera definitiva, a la luz de los antecedentes disponibles hasta esta instancia.

Art. 334

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

Art. 335

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

Art. 336

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

Art. 337

Adicionalmente son consideradas **faltas gravísimas** todas las acciones constitutivas de delito, como por ejemplo:

- Lesiones.
- Agresiones sexuales.
- Explotación sexual.
- Maltrato.
- Explotación laboral.
- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
- Porte o tenencia ilegal de armas.
- Robos.
- Hurtos.
- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS

Art. 338

El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los párvulos, están obligados a efectuar la denuncia los directores, encargado de convivencia escolares y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Art. 339

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- Ministerio Público.
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.

Art. 340

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Art. 341

La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

Art. 342

El sentido de la Mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los párvulos.

Art. 343

Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

- Necesidades específicas de las y los párvulos en su trayectoria educacional.
- Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
- Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Art. 344

La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes

Art. 345

Existen tres formas, para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), que son las siguientes:

- En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web: www.supereduc.cl
- A través de estas vías de ingreso el requerimiento será derivado al Encargado Regional, quien gestionará el caso de mediación.

Art. 346

Ambas partes (apoderado y establecimiento) deben aceptar voluntariamente la Mediación para que se lleve a cabo.

Art. 347

Una vez aceptado el proceso se realizarán las sesiones de Mediación, las cuales estarán guiadas por un Mediador especialmente capacitado en facilitar el diálogo entre las partes para que éstas puedan llegar a un acuerdo.

Art. 348

Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Art. 349

Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

- Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación con la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
- Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
- Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

TITULO OCTAVO

DISPOSICIONES PARA CEREMONIAS PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Art. 350

Nuestra Escuela genera instancias de celebración y reconocimiento, estas instancias denominadas ceremonias son las siguientes, de las cuales se pueden mencionar las siguientes entre otras establecidas en el calendario escolar:

- Acto Día de la Familia.
- Acto y diversas actividades Fiestas Patrias
- Graduación.
- Acto finalización de año.
- Altas fonoaudiológicas.
- Aniversario del Establecimiento.
- Día del Asistente de la Educación.
- Día del Profesor
- Día del Apoderado.
- Día de la Educación de Párvulos

Art. 351

En las ceremonias antes mencionadas, el Establecimiento destacará a aquellos miembros de la comunidad educativa; párvulos, asistentes de la educación, Docentes, Directivos, Padres y Apoderados, que hagan suyos los principios y valores del Proyecto Educativo.

Art. 352

Los párvulos serán destacados en las siguientes áreas:

- **Premio a la Participación:** Estos premios son entregados a aquellos párvulos que se han destacado especialmente en diferentes áreas y que han demostrado respeto, asistencia, disposición para representar a su escuela en diferentes actividades.
- **Premio al esfuerzo:** Se premia a un párvulo por cada curso, quien durante todo el año ha mostrado una actitud de esfuerzo, perseverando por sobre toda dificultad, con el fin de lograr alcanzar con éxito cada nuevo desafío social, afectivo, conductual y académico. Este premio es entregado por la docente de cada curso.
- **Premio compañerismo:** Reciben este premio aquellos párvulos en quienes sus compañeros y profesores reconocen cualidades de buen compañero, esto es, estar atento y disponible para acoger las necesidades del otro, tener la capacidad de ser solidarios, salir de sí, servir y acompañar en el estudio, escuchar, compartir.
- **Premio mejor alumno:** Este premio es entregado al párvulo que logró, con su esfuerzo, entusiasmo y dedicación alcanzar con éxito todos los objetivos académicos del año, obteniendo el mejor desempeño entre sus pares. Este premio es entregado por la docente de cada curso.
- **Premio alto fonoaudiológica tras superación TEL:** Este premio es entregado a párvulo que logra superar su trastorno específico del lenguaje. Este premio es entregado por fonoaudióloga.

Art. 353

Los premios antes mencionados se harán entrega en las distintas ceremonias indicadas en el Art. 355, sin perjuicio de nuevas ceremonias en torno al Proyecto Educativo que el establecimiento implemente en forma excepcional.

ANEXO I
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A
SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS
ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE
MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



DISPOSICIONES GENERALES

El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el manual de convivencia escolar que es parte del reglamento interno, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno.

El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de violencia y/o acoso escolar que se produzcan entre:

- Párvulos.
- Funcionarios del establecimiento.
- Párvulos y padres, madres y/o apoderados.
- Funcionarios del establecimiento
- Funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.
- Miembros adultos de la comunidad educativa y los párvulos.
- Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a párvulos de la comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

- **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:
 - El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y
 - El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
- **Violencia psicológica:** insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying, hacia los integrantes de la comunidad educativa.
- **Violencia física:** toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.
- **Violencia de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

- **Violencia sexual:** son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.
- **Acoso escolar:** Es un tipo de violencia y corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por párvulos que en forma individual o colectiva, atenten contra otro párvulo, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del párvulo afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición
- **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, 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). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente, y personal del establecimiento. 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 o psicológico. Entre ellos destacan:
 - Negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y niñas no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
 - Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y niñas que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

INDICADORES DE SOSPECHA

Según indica el Ministerio de educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o niña en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste

ANTECEDENTES FUNDADOS

SON CONSIDERADOS ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO:

- El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
- La agresión fue presenciada por un tercero.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación, párvulos y/o apoderados del establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

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

- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o niña, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- Mantenerse informado de los avances de la situación en cada caso que se pueda presentar.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o la niña si fuera necesario.
- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación como, por ejemplo:

- Revisar libro de clases y carpeta del alumno o alumna.
- Entrevistarse con algún actor relevante del hecho en cuestión.
- Solicitar una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un párvulo deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño o niña, así como también registrar en forma textual el relato de este.

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- Maltrato, violencia o acoso escolar.
- Corresponde a un protocolo diferente.
- Desestimar los antecedentes.

El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTOS ANTE MALTRATO INFANTIL

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

En caso de que sea una sospecha, el encargado de convivencia escolar, procederá de la siguiente forma:

1.- Si el sospechoso es una persona externa al Establecimiento:

- a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o niña y su familia, el encargado de Convivencia Escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al párvulo en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el párvulo, tenga un vínculo cercano y a quien el párvulo identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- b) Es fundamental que no se aborde al posible agresor, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o niña del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red COSAM, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

- a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO INFANTIL

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de maltrato Infantil, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.
- c) Si el victimario es un menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los niños o niñas a través de la OPD de la comuna.

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- a) Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.
- b) Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

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

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

PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR

En caso de que la denuncia sea acogida como una situación de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

- a) Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
- b) Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.
- c) Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un párvulo, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
- d) Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar su derecho a ser oídos o entregar pruebas.
- e) Podrá, en caso de que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.
- f) Para esta entrevista se podrá citar a otro profesional, quien podrá pronunciarse al respecto.
- g) En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico además de sanciones en caso de que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.
- h) Si no hubiere acuerdo, el encargado de convivencia escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.
- i) Si se trata de una situación constitutiva de delito, se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, sean éstos Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

RESOLUCIÓN

Será el Director (a) quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

- a) Si la persona sancionada es un párvulo, se procederá según indica el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.
- b) Si la persona sancionada es un docente o funcionario del Establecimiento, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.
- c) Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.

SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por el Director, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución.

El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

MEDIDAS DE APOYO AL PÁRVULO

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al párvulo, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el encargado de convivencia escolar.

➤ **Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación**

Si el caso resultara en alguna derivación a la red de apoyo externa al Establecimiento, el encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito confidencial.

➤ **Medidas de información a la comunidad escolar**

Velando siempre por el interés superior del niño o la niña, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del Establecimiento.
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la Dirección del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES
DE MALTRATO ENTRE ADULTOS, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR**

ETAPAS	PLAZO
Denuncia	
Investigación Preliminar	5 días hábiles
Admisión/ Rechazo Denuncia	
Investigación	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
Resolución	
Solicitud de Reconsideración	3 días hábiles
Resolución Final	3 días hábiles

ANEXO II
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE
SITUACIONES DE VULNERACIÓN
DE DERECHOS DE NIÑOS O NIÑAS.



DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños o niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o niña no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del párvulo, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Los adultos responsables de cubrir las necesidades de los niños y las niñas, a los que se refiere el presente protocolo son los padres, madres y/o tutores legales de aquellos, siendo algunos ejemplos:

- Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro.
- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.

Es **deber de los funcionarios del establecimiento**, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños o niñas, el Establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus párvulos, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

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

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

El buen trato, responde a la necesidad de los niños o niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

La buena convivencia corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños o niñas afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

- **Negligencia**: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños o niñas, no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- **Abandono emocional**: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas

Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables:

- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No proporciona atención médica básica.
- No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, de una niña o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños o niñas, por otra, todas las cuales se especifican en los puntos siguientes.

INDICADORES DE SOSPECHA

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños o niñas, los siguientes:

- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del establecimiento.
- Niño/a ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- Niño/a sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
- Niño/a se muestra triste o angustiado.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.

Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños/as de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos

ANTECEDENTES FUNDADOS

Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños o niñas, las siguientes:

- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- Escasa higiene y/o aseo.
- Atrasos reiterados en el retiro.
- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Ausencia de controles “niño sano”.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Niño/a permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- Niño/a circula solo por la calle.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.
- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños/as o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño o niña está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

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

El equipo a cargo del niño o niña que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

- Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño o niña carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.
- Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
- No realizar frente a los niños o niñas comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- Revisar libro de clases y carpeta del alumno o alumna.
- Entrevistarse con la Profesora o Educadora del o la menor.
- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del Establecimiento que realice una entrevista preliminar con el niño o la niña, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o niña, éste/a expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o niña haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1. Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de las situaciones contempladas en este protocolo, que dicen relación con cambios significativos en el niño o niña, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.
2. Si este es el caso, entonces deberá proceder según se indica en el presente protocolo.
3. Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados del presente Protocolo, o relato del propio niño o niña, o relato de un testigo que presenció la situación.
4. Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.
5. Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño o niña.

El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño o niña del establecimiento, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

1. El encargado de convivencia escolar o quien lo subroga citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el párvulo. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los párvulos y ofrecerá las herramientas que el Establecimiento disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del párvulo.
2. Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del párvulo y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del párvulo, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
3. Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del párvulo y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño o niña, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
4. Hará seguimiento del caso y mantendrá informado al director acerca del mismo.
5. Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño o niña.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO O NIÑA

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño o niña del establecimiento, el encargado de convivencia escolar, o el director, procederá de la siguiente forma:

1. Si quien vulnera los derechos del niño o niña son *ambos* padres o tutores responsables:
 - a. Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al párvulo en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el párvulo, tenga un vínculo cercano y a quien el párvulo identifique como una figura significativa.
 - b. Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
 - c. Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño o niña.
2. Si quien vulnera los derechos del niño o niña es *sólo uno* de los padres o tutor responsable:
 - a. Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al párvulo en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el párvulo, tenga un vínculo cercano y a quien el párvulo identifique como una figura significativa.
 - b. Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
 - c. Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño o niña.

MEDIDAS DE APOYO AL PÁRVULO

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

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

Una vez activada la red de apoyo externa al Establecimiento, el encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño o la niña, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2. Publicación en el sitio web del Establecimiento.
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la Dirección del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

ETAPAS	PLAZO
Denuncia	
Investigación preliminar	5 días hábiles
Admisión/ Rechazo denuncia	
Desarrollo protocolo según sospecha y/o antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo

ANEXO III
PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO INFANTIL,
AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE
CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA
INTEGRIDAD DE LOS PÁRVULOS



DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños o niñas que pudieran verse afectados por hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños o niñas, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Respecto del tratamiento en situaciones de abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus párvulos independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño o niña afectada o no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora.

Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

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

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

El maltrato infantil se entiende 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 o niñas, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Este protocolo considera todas las situaciones de maltrato infantil en su arista de abuso sexual, dejando fuera las situaciones de vulneración de derechos, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias, el que es parte integrante del reglamento interno del establecimiento.

EL ABUSO SEXUAL Y EL ESTUPRO

Son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño o niña, de una actividad sexual en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

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 psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

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

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o niña.
- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto buco genital entre el abusador y el niño o niña.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de niño o niña a cambio de dinero u otras prestaciones.

INDICADORES DE SOSPECHA

Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- Un tercero (algún compañero del niño o niña afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o niña en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

1. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
2. Tristeza, llanto.

3. Brusco descenso en sus evaluaciones, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés
4. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
5. Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.
6. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Son considerados antecedentes fundados de abuso sexual infantil:

- El niño o niña llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- El propio niño o niña relata que ha sido agredido.
- La agresión fue presenciada por un tercero.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de un posible abuso sexual en contra de un párvulo, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar y sus funciones son:

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

Si por alguna circunstancia no se encuentra el encargado de convivencia escolar, éste será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

- 1.- Director.
- 2.- Subdirector.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del alumno o la alumna.
2. Entrevistarse con Profesora o Educadora.
3. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o la niña, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- Sospecha de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño o la niña, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
- Antecedentes fundados de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño o niña, o relato de un testigo que presencié la agresión.
- Situación que no corresponde a abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos o maltrato escolar.
- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño o niña.

El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

En caso de que sea una sospecha, el encargado de convivencia escolar, procederá de la siguiente forma:

Si el sospechoso es una persona externa al Establecimiento:

- Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el encargado de convivencia escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al párvulo en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el párvulo, tenga un vínculo cercano y a quien el párvulo identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.
- Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o niña, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) o centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:

- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) o centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:

- Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

En caso de que se cuente con antecedentes fundados de abuso sexual Infantil, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

1. Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
2. Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.
3. Si el victimario es un menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los niños o niñas a través de la OPD de la comuna.
4. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
5. Informará de la situación a la psicóloga(o), quién estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
6. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o niña mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.
- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de

una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

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

MEDIDAS DE APOYO AL PÁRVULO

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

MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

CON LOS DOCENTES

El director del establecimiento, o el encargado de convivencia escolar, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

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

El director o encargado de convivencia realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) párvulo(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

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

ACCIONES CON LAS FAMILIAS

El director deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

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

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Velando siempre por el interés superior del niño o niña, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2. Publicación en el sitio web del Establecimiento.
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la Dirección del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

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

ETAPAS	PLAZO
Denuncia	
Investigación preliminar	5 días hábiles
Admisión/ Rechazo denuncia	
Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo

ANEXO IV
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS
DISPOSICIONES GENERALES



DISPOSICIONES GENERALES

Para las salidas de párvulos del Establecimiento con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los párvulos.

Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

AUTORIZACIÓN DE APODERADOS

Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de párvulos y profesorado fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.

El párvulo que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

INFORMACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Las actividades referidas en los incisos anteriores deberán ser informadas, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, ingresando la documentación en Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación, adjuntando a ello los documentos de respaldo disponibles. Cuando la naturaleza del cambio de actividad requiere autorización de los apoderados, esa documentación quedará archivada y disponible en el respectivo establecimiento educacional, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando la aplicación del seguro escolar lo requiera.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los párvulos durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

- La organización de las responsabilidades de los adultos.
- La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.
- Entrega de tarjetas de identificación para cada párvulo, con el nombre, número telefónico y dirección del establecimiento educacional.
- Individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el personal de aula y eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico del establecimiento, a cargo de la misma, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.
- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.
- Los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.
- En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.
- Los párvulos estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

- El profesor responsable entregará a cada alumno y alumna un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.
- Los párvulos estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito en el Anexo V del presente reglamento.

CONDUCTA Y CONVIVENCIA ESCOLAR EN SALIDA PEDAGÓGICA

Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Manual de Convivencia Escolar regirán para todos los párvulos durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Toda mala conducta por parte de un párvulo durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al Director por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

- Los párvulos deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, cotona o delantal entregado por el establecimiento y/o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con el Director.
- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.
- Los párvulos deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.
- Los párvulos deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.
- En el trayecto en medios de transporte los párvulos deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.
- Los párvulos deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- El encargado de convivencia escolar, Director o profesor a cargo de la salida pedagógica, podrán limitar la participación en dicha instancia de aquellos párvulos que han mantenido durante el año un comportamiento que de alguna forma pongan en riesgo la seguridad de ellos o sus compañeros durante esta actividad. Se considerarán dentro de esta categoría a párvulos que tenga más de un registro en su hoja de vida relacionados con descatos a la autoridad o a las normas establecidas en el reglamento interno, así como también quienes hayan incurrido en acciones de violencia escolar en contra de algún miembro de la comunidad educativa.

ANEXO V
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES



DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a párvulos durante su permanencia en el establecimiento o en actividades escolares que se realicen fuera de este y que hayan sido organizadas por el Establecimiento.

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

DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

- El Establecimiento cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.
- El encargado de primeros auxilios será el encargado de la atención en la sala de primeros auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los párvulos quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.

DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

- El Establecimiento dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los párvulos que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Establecimiento. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.
- La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de párvulos que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Establecimiento.
- La Sala de Primeros Auxilios contará con la implementación necesaria para dar atención a los párvulos que la requieran.
- Los muebles y materiales existentes en la Sala de Primeros Auxilios deben ser sólo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo de la misma.

DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

- La atención en la Sala de Primeros Auxilios deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso de que la encargada(o) de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del párvulo, o que el propio párvulo lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el párvulo y la persona encargada.
- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a párvulos pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe contener el nombre del alumno o alumna, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.
- La encargada(o) de primeros auxilios debe registrar el accidente escolar en Formulario para ello e informar al profesor del párvulo, o quien amerite, para que se comunique con el apoderado indicando la situación que lo afectó y su posible asistencia a centro de salud, Hospital Talagante.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

- Los párvulos que tengan la calidad de párvulos regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.
- Los párvulos gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.
- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.
- El artículo 3° del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un párvulo sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del párvulo y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- Exceptúan los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.
- El niño o la niña víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:
 - Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
 - Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.
 - Medicamentos y productos farmacéuticos.
 - Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
 - Rehabilitación física y reeducación profesional.
 - Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El encargado de primeros auxilios deberá tener identificados los párvulos que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

DE LA ATENCIÓN INICIAL

- El funcionario más cercano al párvulo accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del Establecimiento e informe de la situación al Director o, en su defecto, al Encargado de Convivencia Escolar.
- El funcionario a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al párvulo a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación al Director o, en su defecto, al Encargado de Convivencia Escolar.
- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director o, en su defecto, al Encargado de Convivencia Escolar.
- La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al párvulo a la Sala de Primeros Auxilios, para efectos de otorgar la atención primaria.
- El Encargado de Primeros auxilios o el director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

Ingresar un párvulo enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios la (el) encargada(o) deberá:

- Recibir al párvulo enfermo o accidentado.
- Evaluar el estado de salud o las lesiones del párvulo.
- Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos. Establecer la necesidad de trasladar al párvulo a un centro asistencial.
- Informar de la situación al Director o, en su defecto, al jefe de UTP del Establecimiento.

TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO

Si es necesario el traslado del párvulo a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:

- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Este traslado se realizará acompañado de un funcionario del establecimiento.
- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Establecimiento.
- El Director o el Encargado de Convivencia Escolar tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el párvulo está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Establecimiento. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al párvulo al centro asistencial.
- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal, el apoderado debe firmar una copia del documento que acredite la recepción de dicho seguro.
- El funcionario que acompaña al párvulo accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del párvulo en los días posteriores al accidente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

- Para las salidas de párvulos del Establecimiento con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los párvulos.
- La actividad que considera desplazamiento de párvulo y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.
- Estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.
- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Establecimiento, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Establecimiento para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:
 - Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.
 - Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el párvulo afectado.
 - El Director o el Encargado de Convivencia Escolar tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el párvulo está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Establecimiento. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al párvulo al centro asistencial.
 - Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar una copia del documento que acredite la recepción de dicho seguro.
 - El funcionario que acompaña al párvulo accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
 - El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del párvulo en los días posteriores al accidente.
 - Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o párvulos no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Establecimiento no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

ANEXO VI PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA UNIDAD EDUCATIVA	
VÍAS DE ACCESO	Avenida Ojos del Salado Avenida Volcán Parinacota
VÍAS DE INGRESO	Portón de acceso principal metálico, controlado por citófono o llave, su abertura es en el sentido de la evacuación
CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES Y ESPACIALES DE LA UNIDAD Y SU ENTORNO	
ESTRUCTURA	Madera
SUELO	Hormigón recubierto con cerámica
TECHO (CIELO RAZO)	Volcanita
CUBIERTA	Zinc
PAREDES INTERIORES	Volcanita
MOBILIARIO	Madera

OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar, es la herramienta permanente de gestión del riesgo, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos, a través del desarrollo de competencias que permiten tomar decisiones fundamentadas para actuar como ciudadanos comprometidos en el abordaje responsable del riesgo y sus variables.

Este Plan tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, a través de una metodología de trabajo permanente que permite aplicar en este Establecimiento Educacional el "Plan Integral de Seguridad Escolar PISE", para alcanzar los dos objetivos centrales establecidos en el mismo:

- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos del establecimiento educacional.
- El aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

ESTE PLAN ES INTEGRAL PORQUE:

- Permite abordar la diversidad de amenazas a las que está expuesta la comunidad educativa, desde una lesión por esguince que provoca un accidente, pasando por un acoso escolar, hasta situaciones más complejas provocadas por un sismo de mayor intensidad.
- Facilita el trabajo sobre los riesgos presentes al interior y en el entorno inmediato del Establecimiento Educacional.
- Es ampliamente participativo, al integrar a directivos, docentes, madres, padres, personal administrativo, organismos operativos, entre otros
- Proporciona la relación permanente con los organismos operativos: Salud, Bomberos, Carabineros, entre otros que determine el Comité, Consejo Escolar o Encargada de Seguridad.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

OBJETIVOS Y MARCO DE PLANIFICACIÓN.

Para alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Integral de Seguridad Escolar PISE proporcionado por la ONEMI, en la elaboración y constante actualización de este Plan hemos trabajado en equipo tanto directivo como docentes.

Ha sido responsabilidad de la directora el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad.

Acta de Constitución del Comité de Seguridad Escolar

DIRECTORA	Lisabeth Escobar Carter
TELEFONO CONTACTO	+56 228173246
COORDINADORA DE SEGURIDAD ESCOLAR	Lisabeth Escobar Carter
TELEFONO CONTACTO	+56 228173246 // +56 9 49782374
FIRMA Y TIMBRE DIRECTORA ESTABLECIMIENTO 	

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

La misión del Comité de Seguridad Escolar es la de *coordinar* a toda la Comunidad Educativa de la escuela, con sus respectivos representantes, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Las tres líneas fundamentales de acción son:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos), actualizarla permanentemente y analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su acción a toda la comunidad escolar.

TAREAS ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

PROYECTAR LA MISIÓN DEL COMITÉ

Para sensibilizar a los distintos estamentos, invitándolos a participar activamente en las labores habituales, se adoptarán las siguientes estrategias:

- Utilizar los murales de anuncios, para publicitar el desarrollo del Plan de Seguridad escolar e invitar a la participación.
- Divulgar el Plan a la comunidad educativa, con el objetivo de hacerles partícipes e invitarlos a colaborar.
- Concientizar en general a todo el personal, para implantar y mantener una verdadera cultura preventiva en el ámbito de la comunidad escolar.

RECOPILAR INFORMACIÓN PARA DISEÑAR EL PLAN

Paralelamente a la divulgación, que se mantendrá vigente de forma anual, se recopilará información, como base inicial para diseñar el Plan Integral de Seguridad.

La información que se ha recopilado se agrupa en dos apartados:

- Información sobre los riesgos o peligros del Establecimiento y el entorno donde se sitúa.
- Información sobre los recursos reales con los que se cuenta para enfrentarlos.

De este modo, el Plan estará siempre ajustado a las particularidades cambiantes de la Escuela, de su entorno inmediato, de las recomendaciones y sugerencias de la ONEMI, Carabineros, Bomberos y Salud, así como de la realidad social.

Analizando los posibles riesgos que se puedan dar, se adjunta una tabla en las que quedan resumidos y clasificados todos los riesgos:

RIESGOS INTERNOS	Incendio
	Explosión
	Accidentes de trabajo en el ámbito escolar
	Aviso de bomba
	Tráfico y consumo de drogas
	Consumo de bebidas alcohólicas
	Huelgas y manifestaciones
	Sabotajes
	Inundaciones

RIESGOS EXTERNOS	<p>Naturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sismos y/o terremotos ▪ Inundaciones ▪ Vientos fuertes
	<p>Tecnológicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transporte de mercancías peligrosas en inmediaciones ▪ Derrumbe de infraestructuras ▪ Escape de nubes tóxicas
	<p>Antrópicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accidente de tráfico escolar en actividades escolares y extraescolares ▪ Accidente de tráfico terrestre ▪ Pandemias y Epidemias

INSTALACIONES DE EXTINTORES

Normativa: Decreto Supremo 594 Párrafo III, De la protección contra Incendios

En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de incendios con el fin de disminuir la posibilidad de inicio de un fuego, controlando las cargas combustibles y las fuentes de calor e inspeccionando las instalaciones a través de un programa preestablecido.

Todo lugar de trabajo en que exista algún riesgo de incendio ya sea por la estructura del edificio o por la naturaleza del trabajo que se realiza, deberá contar con extintores de incendio, del tipo adecuado a los materiales combustibles o inflamables que en el existan o se manipulen. El número total de extintores dependerá de la superficie a proteger.

Los extintores deberán cumplir con los requisitos y características que establece el decreto supremo N° 369, de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, o el que lo remplace, y en lo no previsto por éste por las normas Chilenas Oficiales. Además, deberán estar certificados por un laboratorio acreditado de acuerdo a lo estipulado en dicho reglamento.

El potencial de extinción mínimo por superficie de cubrimiento y distancia de traslado será el indicado en la siguiente tabla:

Superficie de cubrimiento máxima por extintor (m ²)	Potencial de extinción mínimo	Distancia Máxima de traslado del extintor (m)
150	4A	9
225	6A	11
375	10A	13
420	20A	15

El número mínimo de extintores deberá determinarse dividiendo la superficie a proteger por la superficie de cubrimiento máxima del extintor indicado en la tabla precedente y aproximando el valor resultante al entero superior. Este número de extintores deberá distribuirse en la superficie a proteger de modo tal que, desde cualquier punto, el recorrido hasta el equipo más cercano no supere la distancia máxima de traslado correspondiente.

Podrán utilizarse extintores de menor capacidad que los señalados en la tabla precedente, pero en cantidad tal que su contenido alcance el potencial mínimo exigido, de acuerdo a la correspondiente superficie de cubrimiento máxima por extintor.

En caso de existir riesgos de fuego clase B, el potencial mínimo exigido para cada extintor será 10B, con excepción de aquellas zonas de almacenamiento de combustible en las que el potencial mínimo exigido será 40B.

Los extintores se ubicarán en sitios de fácil acceso y clara identificación, libres de cualquier obstáculo, y estarán en condiciones de funcionamiento máximo. Se colocarán a una altura máxima de 1.30 metros, medidos desde el suelo hasta la base del extintor y estarán debidamente señalizados e instalados.

Todo el personal que se desempeña en un lugar de trabajo deberá ser instruido y entrenado sobre la manera de usar los extintores en caso de emergencia. Por esta razón todos los años se deberá realizar una capacitación para preparar al personal.

Los extintores deberán ser sometidos a revisión, control y mantención preventiva según normas Chilenas Oficiales, realizada por el fabricante o servicio técnico, de acuerdo con lo indicado en el decreto N° 369 de 1996, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, por lo menos una vez al año, haciendo constar esta circunstancia en la etiqueta correspondiente, a fin de verificar sus condiciones de funcionamiento. Será responsabilidad del empleador tomar las medidas necesarias para evitar que los lugares de trabajo queden desprovistos de extintores cuando se deba proceder a dicha mantención.

EXTINTORES

El número de extintores, la superficie de cubrimiento y la distancia máxima de traslado del extintor en el establecimiento educacional, se ha comprobado que está conforme al Decreto Supremo 594 Párrafo III, De la protección contra Incendios.

La ubicación de los extintores, la altura máxima de colocación, el acceso al mismo y su identificación está igualmente de acuerdo con el Art. 47 de dicha normatividad.

Los extintores son sometidos a revisión, control y mantención preventiva por un servicio técnico autorizado conforme lo indicado en el Decreto N° 369 de 1996, al menos esta revisión, se realiza una vez al año.

TIPO DE EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	UBICACIÓN
Extintor PQS 6 Kg	5	3 en pasillos 1° piso del Establecimiento 2 en el 2° piso del Establecimiento
Extintor CO2	1	Al costado del tablero eléctrico

COMUNICACIÓN

La Escuela, dispone de sistemas de comunicación de las situaciones de emergencia y evacuación. Estas instalaciones son:

- Megáfono
- Timbre interior (salas de clases)

Todas ellas permiten en caso necesario de garantizar una evacuación del establecimiento escolar seguro y eficaz. Para ello, todo el personal será conocedor del sonido emitido y de la señal de alarma emitida, a partir de la cual actuarán, siguiendo las especificaciones siguientes:

Señal de alarma en caso de sismo	<i>Timbre constante de salas de clases</i>
Señal en caso de emergencia	<i>Timbre intermitente (incendio u otra emergencia)</i>
Señal de evacuación a Zona Seguridad Interna	<i>Sirena de Megáfono</i>
Señal de evacuación a Zona Seguridad Externa	<i>Timbre ALARMA ROJO</i>

- **Señal de evaluación a Zona seguridad Interna:** Toda la comunidad educativa debe dirigirse a su zona de seguridad de la manera que se describe en este Plan Integral de Seguridad.
- **Señal de evacuación a Zona seguridad Externa:** Toda la comunidad educativa debe dirigirse a su zona de seguridad en el exterior del Centro Escolar, de la manera que se describe en este Plan de Seguridad.

RESPONSABLE DE DAR LA ALERTA	
Tocar Timbre por sismos	Directora del Establecimiento o Secretaria
Tocar Megáfono por incendios u otras emergencias	Directora del Establecimiento o Secretaria
Llamar a BOMBEROS, CARABINEROS Y AMBULANCIA	Secretaria o Directora del Establecimiento
Abrir puerta principal para entrada de apoderados	Personal Auxiliar y/o Docente y/o asistente de sala 1

PRIMEROS AUXILIOS

La escuela cuenta con una sala de primeros auxilios, la cual dispone de una camilla y botiquín para realizar distintas funciones, con el fin de atender al personal o persona que lo requiera.

La encargada de primeros auxilios es la responsable del mantenimiento y dotación del botiquín. Debe mantener la sala de primeros auxilios permanentemente lista para ser usada en cualquier momento. En caso de evacuación deberá dirigirse con el Botiquín de Primeros Auxilios a la zona de seguridad establecida y permanecerá atenta en espera de recibir instrucciones.

Deberá mantener siempre el Botiquín de Primeros Auxilios completo, con el contenido mínimo necesario para las emergencias y cuya dotación se fijará por escrito:

CONTENIDO DEL BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

La dotación mínima que deberá reunir el botiquín está especificada en esta tabla, pero en ella no se refleja la cantidad o numeral. Deberá establecerse cada una en función de la dotación del establecimiento y de las necesidades.

- Gasas
- Vendas de gasas
- Suero fisiológico
- Alcohol
- Tijeras quirúrgicas
- Pinzas
- Apósitos
- Guantes
- Sutura cutánea adhesiva
- Crema Árnica 10% Gel Tópico
- Toallitas antisépticas
- Cinta adhesiva de papel micro porosa
- Mascarillas
- Banditas adhesivas
- Compresas de Gel Frío/Calor

TIPO DE EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	UBICACIÓN
Botiquín	2	Sala de Primeros Auxilios
Botiquín de transporte	1	Sala de Primero Auxilios

TELÉFONOS DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA

SERVICIOS DE EMERGENCIA	TELEFONOS
EMERGENCIA AMBULANCIA	131
URGENCIA HOSPITAL	2490206 - 2261100
ACHS TALAGANTE	600 600 2247 1404 (ambulancia)
BOMBEROS	132- 252555
CARABINEROS	133 – 76691827
INVESTIGACIONES	134 – 2252398
EMERGENCIA ELECTRICA SAESA	6004012020
EMERGENCIA GAS LIPIGAS	6006009200
EMERGENCIA AGUAS ANDINAS	227312400
PAZ CIUDADANA TALAVECINO	1413 – 800800877

Cada programa operativo que vamos a ver a continuación se articula según la Metodología ACCEDER, la cual comprende cada una de las etapas que se deben realizar frente a una determinada emergencia:

- **Alerta y Alarma.**
- **Comunicación e Información.**
- **Coordinación.**
- **Evaluación Primaria.**
- **Decisiones.**
- **Evaluación Secundaria.**
- **Readecuación del Plan de Respuesta**

ALERTA Y ALARMA

La Alerta es un estado declarado, indica mantenerse atento. La Alarma es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo (es una señal distinta al timbre habitual, y que ya hemos explicado anteriormente). Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones para las acciones de Respuesta.

Las Alertas se validarán o anularán en la medida que se corrobore la calidad o veracidad de la información.

Al validarse la alerta, si corresponde, el Establecimiento Educacional activará la Alarma para aplicar las acciones de respuesta.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Son dos conceptos clave en la elaboración del Plan de Respuesta, para el que debe tener en cuenta diversos modos de comunicación e información para todos y todas (LSCH, comunicación aumentativa alternativa, formatos impresos, audiovisuales u otros).

Al hablar de Comunicación se refiere al proceso en donde existe al menos un emisor o quién envía la información; el mensaje o lo expresado y un receptor, quién recibe el mensaje.

Debemos definir cuatro puntos importantes para que se genere una buena comunicación entre los actores del Plan de Respuesta y el manejo de la información que enviemos o que recibamos:

- **Cadena de Información:** Se establece claramente la cadena o red de comunicación que se utilizará para hacer frente ante un eventual accidente o emergencia. Integran esta cadena la directora del Establecimiento Educacional, el Comité de Seguridad Escolar, más el A B C de la Emergencia (Ambulancia, Bomberos y Carabineros). Especial consideración con madres, padres y apoderados quienes serán informados a la brevedad posible, a través de los medios disponibles según sea la situación.
- **Manejo de la información (Interna o Externa):** Se refiere a la buena administración de la información para atender satisfactoriamente un accidente o emergencia. Esta información será la recopilada en el diagnóstico, indicando los recursos (capacidades) del Establecimiento Educacional, como: listas de asistencia, nóminas de teléfonos, planificaciones para el control de las actividades a realizar, información sobre el entorno más cercano a la escuela, etc.
- **Lista de responsables de grupos de trabajo internos y externos:** La nómina contendrá los nombres, direcciones, números telefónicos, WhatsApp, E-mail, y todos aquellos datos que sirven para ubicar a las personas clave que trabajan en el Establecimiento Educacional y los representantes de los organismos que integran el Comité de Seguridad Escolar para enfrentar una situación de emergencia.

- **Auto convocatoria:** Conforme las realidades y/o características del Establecimiento Educacional y como se ha definido el procedimiento en el plan de respuesta, en relación a la magnitud del evento (incendio, inundación, colapso de estructura, etc.) en caso de ser necesario, pudiesen auto convocarse, es decir, concurrir sin necesidad que se les llame a participar en la superación de la situación, bastará con que conozcan la Alerta y/o Alarma.

Es importante manejar la cadena de comunicación, para entregar el aviso oportuno sobre la ocurrencia de una situación o un hecho determinado. La información que se debe disponer en cualquier eventualidad es la zonificación de riesgos y recursos, listas de asistencia, listas de responsables, nóminas de teléfonos, listas de verificación, etc.

COORDINACIÓN

La coordinación es el logro de una armonía entre los elementos que se conjugan en una determinada situación, bajo un mismo objetivo. En una situación de emergencia se hace indispensable trabajar en acuerdo con otros. Por ello, el Plan de Respuesta considera todos los mecanismos de coordinación tanto interna del Establecimiento Educacional como la coordinación con los organismos de respuesta externos.

Para un buen logro de las acciones a emprender hay una previa definición de los roles que cada uno va a cumplir durante una emergencia, los cuales han sido ya establecidos en el apartado de 'Roles y funciones de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar' de este mismo Plan Integral de Seguridad Escolar.

EVALUACIÓN PRIMARIA

Plantea una valoración de las consecuencias producidas por una emergencia. Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema: ¿Qué pasó? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados? El énfasis en la evaluación debe estar en las personas. La determinación de las acciones y recursos a destinar de acuerdo con la siguiente evaluación:

- **Tipo de Emergencia:** Como primera tarea en el Plan de Respuesta debemos clasificar los tipos de incidentes, accidentes o emergencias que, de acuerdo con los riesgos detectados en el diagnóstico, podrían afectar al Establecimiento Educacional.
- **Daños:** Corresponde a la determinación de los perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia.
- **Necesidades:** Este aspecto apunta directamente a satisfacer las demandas de las personas, de acuerdo con la situación creada.
- **Capacidad:** Está asociada a la disponibilidad de recursos humanos y materiales al momento de la emergencia y a la capacidad.

DECISIONES

A partir del paso anterior, se deben establecer las relaciones lógicas entre daños, necesidades y capacidades frente a un evento de emergencia, desastre o catástrofe. Este aspecto es clave, puesto que, de acuerdo a los daños y a las necesidades evaluadas, los encargados de la emergencia (Directora, Coordinadora de Seguridad Escolar y Organismos de Respuesta), adoptarán las decisiones de atención a las personas, en función del uso gradual de los recursos.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

El Plan de Respuesta debe considerar eventos complejos, los mecanismos o procedimientos más adecuados para continuar evaluando los impactos, de acuerdo con los daños, necesidades y capacidad de respuesta.

Esta segunda evaluación tiene por objetivo la determinación más acabada de las repercusiones del fenómeno o situación adversa que afectó o aún está afectando al Establecimiento Educacional.

Depende de la magnitud o características de la emergencia y puede incluir un seguimiento a la comunidad

afectada, profundización de los daños a la infraestructura y su entorno si es el caso; el ánimo de la comunidad educativa; estado del sistema de comunicaciones y de transporte, modificaciones a la vialidad circundante.

De acuerdo con estos antecedentes, se reanalizarán los recursos disponibles y requeridos para la atención de la emergencia solicitando la ayuda de organismos externos. Se debe considerar las necesidades de personas con discapacidad y reponer la accesibilidad universal.

READECUACIÓN DEL PLAN DE RESPUESTA

Corresponde a la detección, análisis y revisión de las decisiones, para anexar nuevas operaciones si es necesario o bien dar por controlada la situación.

Si el evento es puntual y de menor complejidad, el Comité de Seguridad Escolar revisará el Plan de Respuesta, con el objetivo de mejorarlo aplicando medidas correctivas y no repetir eventuales errores, todo este trabajo se puede realizar a través de reuniones de análisis, búsqueda de opiniones, encuestas, etc.

Para eventos más complejos, este paso, apunta a indicar en los Planes o Protocolos de Respuesta las modalidades de coordinación para corregir decisiones ya adoptadas, a fin de optimizar las operaciones de control de la situación que se irán anexando.

Igualmente, una vez superado el evento más complejo, evaluar lo realizado, siempre con miras a perfeccionar el Plan de Respuesta, el que en sí mismo debe incluir los modos y los medios para ese fin, tales como:

- **Recopilación de Informes:** Los antecedentes que se obtengan de la situación de accidente o emergencia servirán de base para la readecuación del Plan. La información debe ser oficial y completa. Esta tarea requiere implementar un sistema de recopilación permanente y con responsables definidos durante el proceso.
- **Análisis y Recomendaciones:** Del estudio de los antecedentes recopilados surgen las recomendaciones para mejorar el sistema de respuesta a accidentes y emergencias. Estas nuevas proposiciones se plantearán sobre la base de los hechos o estudios provenientes del Comité de Seguridad Escolar con sus integrantes internos y externos, como los representantes de Carabineros, Bomberos, Salud y otros, lo que otorgará un sólido sustento a las acciones a realizar.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS

INCENDIOS

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia: Dirección o persona presente en el suceso.
- De no poder controlar la situación con el uso de extintores, dar la orden de evacuar el establecimiento: La cual será informada por Dirección.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad y gas: En los cuales estarán a cargo Auxiliares de aseo y/o Equipo de sala 1.
- Contactarse con servicios de emergencia (carabineros, bomberos, ambulancia): A cargo Secretaria y/o Directora del Establecimiento.
- Instruir a la comunidad escolar para que tengan expeditos los accesos al establecimiento a fin de permitir la ayuda externa y/o salida de heridos o personas: En el cual están a cargo Fonoaudiólogas.
- Comprobar que cada líder haya evacuado completamente a los integrantes del establecimiento: A cargo Fonoaudiólogas
- Cerciorarse de que no queden integrantes en las áreas afectadas: A cargo Auxiliar de aseo y/o Fonoaudióloga

- Al evacuar se debe dirigir en forma controlada a la “zona de seguridad”
- Al salir no se debe correr ni gritar.
- En caso de evacuación del segundo piso área administrativa por escaleras, deben circular por estas por su costado derecho, tomadas de pasamanos.
- No reingresar al lugar donde se encontraba hasta que su coordinador o líder de evacuación y emergencia lo indique. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- Dirección ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a la respectiva zona de seguridad.
- Dirección, se dirigirá en el Centro de Control para activar la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
- La labor de los líderes de control de incendios finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.
- Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el líder de Control de Incendios concluirá su acción e informará a Dirección.
- El Líder de Control de Incendios cautelará que los extintores y red húmeda se encuentre permanentemente operativa.
- **Uso de Extintores:** El personal que se encontrará en salas 2, 6 y 9 serán encargados del uso de extintores.

ALERTA

El Coordinador de Seguridad Escolar dará la orden de Alarma al Encargado de la alarma:

- Sonido de Bocina de Timbre constante.
- En fallo del suministro eléctrico: Sonido de bocina de megáfono constante.

Por lo tanto, su activación significa ejecutar las Instrucciones generales para las acciones de Respuesta que más adelante se especifican.

Ordenará la evacuación cuando sea necesario

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Todo el personal estará instruido para saber cómo actuar en caso de incendio.

La información que deben disponer las Docentes en la zona de seguridad, y que permitirán controlar el proceso de evacuación (tal como se especifica en las Instrucciones Generales para las Acciones de Respuesta):

- Listas de asistencia: Encargada de entrega, Secretaria. La Docente a cargo deberá colocar esta lista cerca de la puerta para salir con ella y el libro de clases en caso de emergencia.

Dirección deberá estar en todo momento de la siguiente documentación:

- Lista de Docentes, Asistentes y zonas de seguridad asignadas (si es preciso los planos de zona).
- Inventario de Recursos y Medios para enfrentarse a este riesgo.
- Teléfonos de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud.
- Miembros de la unidad de incendio y rescate.
- Miembros de la unidad de primeros auxilios

COORDINACIÓN

Dirección junto a La Coordinadora de Seguridad, mantendrá el contacto e informará continuamente a la comunidad del Plan de Seguridad. Además, y mientras dure la alarma por incendio:

- Supervisará y coordinará en el lugar de la Emergencia todas las acciones de control: Evacuación de párvulos, Evacuación de Personal, intervención de la Unidad de Incendio y Rescate e intervención de la Unidad de Primeros Auxilios.
- En caso de ser necesaria ayuda externa, también coordinará la recepción de esta, el informe preliminar de los hechos, y la evolución y explicación de la situación actual a la ayuda externa.

EVALUACIÓN PRIMARIA

Valorará la magnitud de la emergencia y las consecuencias producidas por la misma objetivando las dimensiones reales del problema e informando a la directora, como responsable máximo de la Emergencia.

Deberá realizar una evaluación primaria, dando respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Qué pasó?
- ¿Cuántas personas y quiénes resultaron afectados?
- ¿Qué se dañó?
- ¿Qué necesidades tenemos?
- ¿Qué capacidad de respuesta disponemos?

DECISIONES

La respuesta a las cuestiones anteriores permitirá a Dirección, adoptar las decisiones de recurrir a los estamentos externos y superiores: Bomberos, Servicios de Salud, Carabineros e Investigación.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

Finalizado el suceso, el Coordinador de Seguridad, dirigirá un grupo de investigación analizando las repercusiones del fenómeno adverso que afectó a la unidad educativa.

La profundidad y extensión de esta evaluación dependerá de la magnitud de la emergencia, profundizando sobre los daños a la infraestructura y su entorno, estado del sistema de comunicaciones, etc.

SISMO

En caso de ser informado o detectar un Sismo, el establecimiento deberá proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Tocar timbre de alerta: Será encargada Secretaria o Directora del Establecimiento.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad: Serán encargadas las auxiliares de aseo o equipo sala 1.
- Contactarse con servicios de emergencia de ser necesario (carabineros, bomberos, ambulancia): Será encargada Secretaría o Directora del Establecimiento.

- Instruir a la comunidad escolar para que tengan expeditos los accesos al establecimiento a fin de permitir la ayuda externa y/o salida de heridos o personas: El personal encargado, serán las Fonoaudiólogas del establecimiento.
- Comprobar que cada líder haya evacuado completamente a los integrantes del establecimiento: **Directora del Establecimiento.**
- Cerciorarse de que no queden integrantes en las salas de clases: Será responsabilidad de Auxiliares de Aseo y/O Fonoaudiólogas
- Al evacuar se deben dirigir en forma controlada a la “zona de seguridad”.
- Al salir no se debe correr ni gritar.
- En caso de evacuación del segundo piso el área administrativa deberá evacuar por escaleras. Deben de circular por costado derecho, tomadas de pasamanos.
- No reingresar al lugar donde se encontraba hasta que su coordinador o líder de evacuación y emergencia lo indique.
- En caso de encontrarse en otro sector del Establecimiento, si se ordena una evacuación, Cada dupla de trabajo deberá integrarse al área de seguridad asignada con su curso correspondiente.
- Orden de ingreso de apoderados para retiro de estudiantes: Serán encargadas las Fonoaudiólogas.
- El retiro de estudiantes lo realizará la Docente a cargo, la cual deberá tener una lista con nombre del estudiante, nombre de quién retira y su firma.

ALERTA

El Coordinador de Seguridad deberá activar la alarma en caso de ser necesario, de no poder realizar esta acción, deberá activarla Auxiliar de Aseo, Directora del Establecimiento o Secretaria.

- Sonido de Bocina de Timbre constante.
- En fallo del suministro eléctrico: Sonido de bocina de megáfono constante.

Por lo tanto, su activación significa ejecutar las Instrucciones Generales para las acciones de Respuesta que más adelante se especifican.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Todo el personal estará instruido para saber cómo actuar en caso de incendio.

La información que deben disponer las Docentes en la zona de seguridad, y que permitirán controlar el proceso de evacuación (tal como se especifica en las Instrucciones Generales para las Acciones de Respuesta):

- Listas de asistencia: Encargada de entrega, Secretaria. La Docente a cargo deberá colocar esta lista cerca de la puerta para salir con ella y el libro de clases en caso de emergencia.

Dirección deberá estar en todo momento de la siguiente documentación:

- Lista de Docentes, Asistentes y zonas de seguridad asignadas (si es preciso los planos de zona).
- Inventario de Recursos y Medios para enfrentarse a este riesgo.
- Teléfonos de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud.
- Miembros de la unidad de incendio y rescate.
- Miembros de la unidad de primeros auxilios

COORDINACIÓN

Dirección junto a La Coordinadora de Seguridad, mantendrá el contacto e informará continuamente a la comunidad del Plan de Seguridad. Además, y mientras dure la alarma por sismo:

- Supervisará y coordinará en el lugar de la Emergencia todas las acciones de control: Evacuación de párvulos, Evacuación de Personal, intervención de la Unidad de Primeros Auxilios.
- En caso de ser necesaria ayuda externa, también coordinará la recepción de esta, el informe preliminar de los hechos, y la evolución y explicación de la situación actual a la ayuda externa.

EVALUACIÓN PRIMARIA

Valorará la magnitud de la emergencia y las consecuencias producidas por la misma objetivando las dimensiones reales del problema e informando a la directora, como responsable máximo de la Emergencia.

Deberá realizar una evaluación primaria, dando respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Qué pasó?
- ¿Cuántas personas y quiénes resultaron afectados?
- ¿Qué se dañó?
- ¿Qué necesidades tenemos?
- ¿Qué capacidad de respuesta disponemos?

DECISIONES

La respuesta a las cuestiones anteriores permitirá a dirección adoptar las decisiones de recurrir a los estamentos externos y superiores: Bomberos, Servicios de Salud, Carabineros e Investigación.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

Finalizado el suceso, dirección junto al Coordinador de Seguridad, dirigirá un grupo de investigación analizando las repercusiones del fenómeno adverso que afectó a la unidad educativa.

La profundidad y extensión de esta evaluación dependerá de la magnitud de la emergencia, profundizando sobre los daños a la infraestructura y su entorno, estado del sistema de comunicaciones, entre otros.

ACCIDENTE LABORAL

ACCIDENTE DEL TRABAJO

Se entenderá por accidente del trabajo, lo siguiente:

“Se reconoce como accidente laboral toda lesión que sufre una persona a causa o con ocasión de su trabajo y que le produzca lesiones de incapacidad o muerte. Éstos pueden ocurrir en actividades gremiales, de capacitación ocupacional o en el desarrollo de cualquier actividad. También se incluyen los accidentes que ocurran en el trayecto de ida o regreso entre la casa y el lugar de faena, trabajo o viceversa”

Una vez ocurrido el accidente del trabajo se debe proceder de la siguiente manera:

- Informar a quien se encuentre lo más cercano posible, con precisión de lo ocurrido, y a la vez auto-actuar con atenciones de primeros auxilios. (Ej.: Presión en cortes, esperar sin mover al afectado, chequear signos vitales y conciencia, etc.)
- El afectado se podrá movilizar por sus propios medios para recibir atención de primeros auxilios o con la ayuda de terceros si la situación lo permite y requiere.
- El afectado deberá esperar la atención de especialistas en el lugar, mientras se activa el sistema administrativo correspondiente por parte de la coordinadora de seguridad escolar.
- La dirección del establecimiento educacional debe comunicar a la asociación Chilena de seguridad ACHS de lo ocurrido, e indicar vía telefónica que el afectado se dirige al centro de atención de este Organismo o en caso contrario, solicitará si así se requiere de asistencia inmediata en el lugar de los hechos, dependiendo esto de la gravedad de las lesiones.
- La dirección elabora un documento que indica la dependencia laboral del funcionario y aportará con antecedentes preliminares de la ocurrencia del hecho producto de las actividades laborales que se desempeñaban, permitiendo esta acción el ingreso inmediato al sistema administrativo del IST, dando paso a la atención médica.
- Si es una emergencia la DIAT puede hacerse llegar posteriormente a ACHS, solo deberá dar a conocer el afectado el N° de Adherente de la empresa
- El afectado debe dar todas las facilidades a los funcionarios de ACHS con tal de permitir la satisfacción tanto de las atenciones médicas (Ej.: informar de alergias, no negarse a los tratamientos, etc.), como de las solicitudes administrativas que el sistema requiere.

Lo anterior se enmarca en lo establecido en la Ley 16.744, la cual: “Establece Normas Contra Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales” o como su primer artículo lo indica es un “Seguro Social Contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”. La cual obliga a todas las empresas, cualquiera sea el rubro, al cumplimiento de todo un conjunto de medidas encaminadas a la protección de la salud y seguridad de los trabajadores. Su objetivo es la prevención de los riesgos derivados del trabajo.

ACCIDENTES GRAVES Y FATALES

Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:

- Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
- Obligue a realizar maniobras de rescate, u
- Ocurra por caída de altura, de más de 2 metros.
- Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
- Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal del trabajo.

En conformidad con lo dispuesto en la Circular 3335 de La Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) y los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Suspender en forma inmediata cualquier actividad que se esté realizando en el Establecimiento y de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.
- Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda. Esto podrá ser telefónicamente, vía mail o personalmente.

Nota: La reanudación del trabajo sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección el Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud

ACCIDENTE LABORAL EN EL TRAYECTO

Al sufrir un accidente en el trayecto de su casa al trabajo o viceversa, o entre dos empleadores, de ser posible debe dar aviso a su Jefe Directo, presente evidencia del incidente, tal como declaración de testigos, parte de carabineros o primera atención en un centro asistencial de salud.

Recibida la primera atención en un centro asistencial distinto al organismo mutual, presente los antecedentes en el Instituto de Seguridad del Trabajo.

ALERTA Y ALARMA

Dirección será inmediatamente informada de cualquier accidente de trabajo sucedido en el Establecimiento Educativo: Normalmente no da la alarma general, al ser un riesgo localizado en un momento y en un punto.

COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Todo el Profesorado estará instruido para saber cómo actuar en caso de accidente de trabajo.

Dirección deberá disponer en todo momento de la siguiente documentación:

- Teléfonos de Mutualidad, Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud.
- Miembros de la unidad de primeros auxilios

COORDINACIÓN

Dirección, mantendrá el contacto e informará del Plan de Seguridad.

En caso de ser necesaria ayuda externa (Servicios Sanitarios o Ambulancia), coordinará la recepción de esta, el informe preliminar de los hechos, y la explicación de la situación a la ayuda externa.

EVALUACIÓN PRIMARIA.

Valorará la magnitud del accidente y las consecuencias producidas informando a la directora, como responsable máximo de la Emergencia.

Deberá realizar una evaluación primaria, dando respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Qué pasó?
- ¿Cuántas personas y quiénes resultaron afectados?
- ¿Qué se dañó?
- ¿Qué necesidades tenemos?
- ¿Qué capacidad de respuesta disponemos?

DECISIONES

La respuesta a las cuestiones anteriores permitirá a Dirección adoptar las decisiones de recurrir a los estamentos externos y superiores: Bomberos, Servicios de Salud, Carabineros e Investigación.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

Finalizado el suceso, Dirección dirigirá un grupo de investigación analizando las repercusiones del accidente de trabajo que afectó a la unidad educativa.

La profundidad y extensión de esta evaluación dependerá de la magnitud de este. Aquí se manifiesta un informe con la relación de puntos a tratar

ANEXO VII

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR



INTRODUCCIÓN

El presente documento surge de los lineamientos emanados por la superintendencia de educación, la cual imparte instrucciones a los establecimientos de educación parvularia. Lo anterior, con el objeto de resguardar el adecuado funcionamiento de los establecimientos, mediante aspectos referidos al bienestar, la convivencia, el buen trato y otros aspectos fundamentales para dar cumplimiento a la normativa educacional.

La Buena Convivencia Escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia de la comunidad educativa.

La Escuela de Párvulos y Especial San Pío de Talagante, desde los Niveles Medios Mayor a Segundo nivel de Transición, implementa actividades de tipo formativo y valórico a través de talleres dirigidos para todos los integrantes de la comunidad educativa. Desde los niveles medio mayor a kínder se ejecuta el Plan de Formación Valórica que aborda, donde se trabajan mensualmente los valores declarados en nuestro Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno de Educación Parvularia y Manual de convivencia, donde se le otorga la importancia primordial a la convivencia escolar. Siendo este un recurso que brinda los lineamientos para la regulación del comportamiento de los estudiantes y los miembros de la comunidad educativa.

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias. Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes.

CONCEPTUALIZACIONES

Antes de plantear los objetivos y actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se han privilegiado las conceptualizaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, entidad que define la política nacional en el tema de la convivencia escolar.

- **Buena convivencia escolar:** *“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un Clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”.* Ley 20.536, artículo 16 A, Mineduc (2011).

- **Acoso escolar:** *“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de 3 carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.* Ley 20. 536, artículo 16 B, Mineduc (2011).

- **Buen trato:** *“El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio de la jerarquía. Estas relaciones generan un contexto bien tratante o favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de los niños y niñas”.* Política de buen trato hacia niños y niñas (JUNJI, 2009).

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

EQUIPO RESPONSABLE	NOMBRE	ESTAMENTO QUE REPRESENTA
	Francisca Poblete	Sostenedora y Representante Legal
	Francisca Poblete	Encargado de Convivencia Escolar
	Lisabeth Escobar	Directora
OBJETIVO GENERAL	<p>Desarrollar y promover acciones que permitan vivenciar una sana y positiva convivencia entre los integrantes de la comunidad escolar, incentivando acciones de promoción, prevención de acoso o violencia escolar, enmarcadas en una cultura de la paz basada en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar.</p>	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<p>Fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática, participativa y tolerante.</p> <p>Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.</p> <p>Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios.</p> <p>Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.</p> <p>Desarrollar en los párvulos, padres y apoderados, docentes, asistentes y equipo directivo habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.</p> <p>Generar condiciones para el desarrollo de una Convivencia Escolar respetuosa y protectora, centrada en el autocuidado y el cuidado de los demás.</p> <p>Favorecer el bienestar socioemocional de familias, estudiantes y docentes, lo que está directamente vinculado con las oportunidades de desarrollo de los y las estudiantes, enmarcados en el Currículo Nacional.</p>	

Dimensión Diagnóstica

Objetivo	Acciones	Responsable	Recursos	Resultados	Evidencia
Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios	Evaluación convivencia escolar y socioemocional	Encargado de convivencia Escolar Directora	Hojas para encuesta Computador Recursos tecnológicos	Evaluación de convivencia escolar 100% participación de la comunidad educativa	Informe de Análisis de encuesta aplicada. Encuestas contestadas

Dimensión Comunicación y Trabajo en Equipo

Objetivos	Acciones	Responsable	Recursos	Resultados	Evidencia
Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.	Socializar RIEP y protocolos de actuación y procedimientos c-19, a todos los integrantes de la comunidad educativa.	Encargado de Convivencia Escolar	RIEP Protocolos Actuación	100% de la comunidad escolar toma conocimiento del RIEP y protocolos de actuación.	Toma de conocimiento firmada de RIEP.
Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios.	Socializar protocolos de actuación y procedimientos a desarrollar por docentes y asistentes de aula en sala.	Encargado de Convivencia Escolar	Protocolos de actuación	Protocolos de Actuación y procedimientos para realizar para normal funcionamiento del establecimiento.	Toma de conocimiento firmada en contratos

Dimensión Contención Socio Emocional

Objetivos	Acciones	Responsable	Recursos	Resultados	Evidencia
<p>Fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad democrática, participativa y tolerante.</p> <p>Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.</p>	<p>Contención socio - emocional hacia la comunidad educativa</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Computador Presentación</p> <p>Videos y recursos audiovisuales sobre contención socioemocional</p>	<p>Generar valores de ciudadanía.</p> <p>Interacciones respetuosas y positivas entre integrantes de la Comunidad Educativa.</p>	<p>Material trabajado</p>
<p>Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios.</p>	<p>Apoyo, contención y aprendizaje socioemocional en niveles de enseñanza.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>Computador Presentación</p> <p>Videos y recursos audiovisuales sobre contención socioemocional</p>	<p>Participación en reuniones de nivel.</p>	<p>Registro de reuniones.</p>
<p>Generar condiciones para el desarrollo de una Convivencia Escolar respetuosa y protectora, centrada en el autocuidado y el cuidado de los demás.</p>	<p>Actividades mindfulness dentro de las planificaciones de nivel</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Guías: Presencia Presente</p>	<p>Sala Parlantes Proyector Computador PPT Manuales de mindfulness</p>	<p>Pautas de observación en sala / Participación de Capacitación</p>	<p>Informe de observaciones</p> <p>Registro de Talleres</p>

DIMENSIÓN EFEMÉRIDES	
MES	EFEMÉRIDE
Marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración Día de la Mujer
Abril	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración día de la Convivencia Escolar
Mayo	<ul style="list-style-type: none"> • Semana de la seguridad escolar • Celebración día del Juego • Celebración día del Estudiante
Junio	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración día Mundial del Medio Ambiente • Celebración día Mundial Prevención del Abuso Infantil • Celebración año Nuevo Indígena (Wetripantu)
Agosto	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración día de la Solidaridad
Septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración Fiestas Patrias
Octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración día de los y las Asistente de la Educación • Celebración Encuentro de Dos Mundos • Celebración día del Profesor y la Profesora • Celebración Aniversario del Establecimiento
Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Semana de la Educación Parvularia y Educación Especial • Celebración día del Fonoaudiólogo(a)
Diciembre	<ul style="list-style-type: none"> • Graduaciones

EVALUACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

Seguimiento y evaluación de las actividades contempladas en el Plan se realizarán durante toda su aplicación por parte de equipo directivo:

- Verificación en terreno del cumplimiento de los Objetivos del Plan por parte de directora y Encargado de Convivencia Escolar.
- Supervisión de las tareas asignadas a cada uno de los actores del proceso educativo.
- Las actividades realizadas y sus evidencias