



COLEGIO REGINA MUNDI



***FUNDACIÓN EDUCACIONAL  
REGINAMUNDI***

***REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR***

**NIVEL EDUCACIÓN PARVULARIA  
NT1-NT2**

**2024**





ÍNDICE .....	1
PRESENTACIÓN .....	3
TÍTULO I: CONCEPTOS CLAVES .....	4
TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	5
TÍTULO III: REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	11
TÍTULO IV: REGULACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS .....	15
TÍTULO V: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD , LA HIGIENE Y SALUD.....	16
TÍTULO VI: REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO .....	24
TÍTULO VII: REGULACIÓN REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA .....	21
TÍTULO VIII: REGULACIÓN REFERIDA AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO .....	24
TÍTULO IX: RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	27
TÍTULO X: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES	27
TÍTULO XI : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ENTRE ADULTOS DEL NIVEL .....	30
TÍTULO XII : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS .....	38
TÍTULO XIII: PROTOCOLO DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL.....	63
TÍTULO XIV: PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA DE UN ADULTO/A HACIA UN/A ESTUDIANTE .....	48
TÍTULO XV: PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	49
<b>ANEXO 1 .....</b>	<b>49</b>
<b>FICHA DE REGISTRO DE CASO PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL .....</b>	<b>49</b>
<b>ANEXO 2.....</b>	<b>63</b>
<b>CONSENTIMIENTO INFORMADO DE APODERADOS.....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXO 3 .....</b>	<b>51</b>
<b>FICHA DERIVACIÓN DE ESTUDIANTE.....</b>	<b>51</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>63</b>



## PRESENTACIÓN

Los Centros Educativos Vicentinos, a través de sus Equipos de Convivencia Escolar, han ido avanzando en la nueva mirada de las relaciones humanas entre los distintos estamentos y personas que componen la Comunidad Educativa desde la perspectiva de la Convivencia como un aprendizaje que implica el respeto, la inclusión y la valoración de los distintas personas que comparten la vida en un contexto de aprendizaje, impregnado del Carisma Vicentino que se centran en Vivir la Calidad Educativa desde la Caridad.

El Reglamento parte de las orientaciones básicas que han sido difundidas por el MINEDUC:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes.
- Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo para la convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.

Además, este documento refleja el esfuerzo de reflexión, discusión y acuerdo que los CEV han desarrollado en este tiempo para vincularse desde normativas que no sólo expresen las orientaciones y las leyes que constituyen una obligación para la Convivencia Escolar, sino que también den norma a las orientaciones carismáticas que se desprenden del Proyecto Educativo Vicentino y del Proyecto Curricular Vicentino.

Agradecemos de forma especial a los coordinadores de Convivencia que han dedicado su tiempo para que este manual fuera actualizado según la normativa y, a la vez, exprese la mirada Vicentina de la Convivencia.

Marianella Rosinelli  
Representante Legal

Paola Núñez  
Directora



## TÍTULO I: CONCEPTOS CLAVES

**La sana convivencia escolar** es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente de respeto y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

**Buen Trato:** “Incluye todos los estilos de relación y comportamientos que promueven el bienestar y aseguran una buena calidad de vida. Esto supone el reconocimiento de las propias necesidades y las del otro, así como el respeto por los derechos de las personas a vivir bien” (Arón y Machuca, 2002, p.3).

El Buen Trato hacia la infancia implica que los adultos se vinculan con niños y niñas proporcionando cuidado, afecto, y protección; visibilizando sus necesidades y sus particularidades, reconociendo a cada niño y niña como un legítimo otro y sujeto de derechos (Arón y Machuca, 2002; Ministerio de Salud, 2013).

**Vulneración de derechos (o maltrato hacia niños y niñas):** toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abuso sexual. (ONU, 1990; UNICEF, 2015).

**Garantes de derechos:** se refiere a aquellas entidades, que deben garantizar los derechos de niños y niñas, convirtiéndose en sujetos de obligación. El principal garante es el Estado, sin embargo, se asume que esta obligación también compete a todas las instituciones, entre ellas las educativas, que están habilitadas para generar condiciones en pos de proteger, promover y realizar los derechos de niños y niñas (INDH, 2012; ONU, 1990).

**Interés superior del niño:** consideración primordial en todas las medidas concernientes a los niños y las niñas. Durante la infancia, los párvulos dependen de autoridades responsables, que evalúan y representan sus derechos y sus necesidades en relación con decisiones y medidas que afecten a su bienestar, teniendo en cuenta al hacerlo sus opiniones y capacidades en desarrollo (ONU, 1990; ONU, 2013)

**Sujetos de derechos:** niños y niñas son beneficiarios de todos los derechos enunciados en la Convención Internacional de Derechos del Niño. Ello implica reconocer que, desde la primera infancia, los párvulos son agentes sociales, titulares de derechos, y para ejercerlos deben contar con apoyo y orientación. (ONU, 1990; ONU, 2006).

**Factores de riesgo:** variables, situaciones o entornos que aumentan la probabilidad de que se presenten situaciones no deseadas, como el maltrato infantil (MINEDUC & UNICEF, 2011; MINSAL, 2013)



**Factores protectores:** variables, situaciones o entornos que disminuyen la probabilidad de que se presenten situaciones indeseadas, y que pueden disminuir las consecuencias de situaciones desfavorables (Mineduc & UNICEF, 2011; MINSAL, 2013).

**Comunidad educativa:** agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. El objetivo grupal es contribuir a la formación y logro de aprendizaje de todos los niños y niñas que son miembros de esta (LEY N° 20.370)

**Convivencia Escolar:** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “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 estudiantes.”

**Acoso; maltrato escolar o bullying:** La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro 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 carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento, por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno del centro educacional, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

Entendemos por maltrato escolar o bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia; sea esta realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs), en que participen a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, cumpliéndose las condiciones siguientes:

- Provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.



Además, algunas de las características a considerar para establecer la existencia de maltrato escolar o bullying son: la frecuencia (A lo largo del tiempo o un periodo determinado), la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras.

Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aun pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas.

En este sentido no configuran maltrato escolar o acoso escolar o bullying los conceptos que analizaremos a continuación:

1. **Conflicto:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

2. **Agresividad:** Corresponde a comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.

3. **Violencia:** Se refiere al uso de la fuerza física o psicológica en contra de otra persona. La violencia se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

Se entenderá que no configura maltrato escolar o bullying cuando se produzca:

- Un conflicto entre dos o más personas.
- Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.
- La pelea ocasional que se dé entre dos o más personas.

### **MARCO LEGAL**

El presente reglamento cumple una función orientadora y articuladora, con un conjunto de acciones y actores educativos, teniendo como sustento constitucional y legal los siguientes documentos:

- Constitución Política de la República de Chile.
- D.F.L. Nº 2 de 1998 y 2009 del Ministerio de Educación.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948
- Convención de los Derechos del Niño de 1989.
- Ley de Jornada Escolar Completa N° 19.979
- Ley de responsabilidad penal adolescente N° 20.084 del 2015
- Circulares e Instrucciones de la Superintendencia de Educación que regulan los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.
- Ley sobre violencia escolar N° 20.536 de 2011



COLEGIO REGINA MUNDI

- Ley “de no Discriminación” N° 20.609 de 2012
- Política de convivencia escolar, MINEDUC de 2015 y 2019.
- Ley N° 20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica Y Media Y Su Fiscalización.
- Ley N° 20.832 que crea la Autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ley de inclusión N° 20.845 de 2015.



## TÍTULO II: PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL REGLAMENTO.

El Reglamento Interno, está construido sobre la base de los siguientes principios generales:

- Dignidad del ser humano

La dignidad es un atributo de cada ser humano, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales.

De esta manera, tanto el contenido del Reglamento Interno como su aplicación, deberán siempre resguardar la dignidad de cada miembro de la comunidad educativa. Esto implica que las disposiciones que lo componen deben respetar la integridad física y moral de los/las estudiantes, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Es importante señalar que en el ámbito de niños/as y adolescentes, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, la niña o adolescente.

- Interés superior del niño y la niña

Los niños, las niñas, son personas, en consecuencia, sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el debido acompañamiento de los/as adultos/as, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.

El Interés Superior de NNA, es un principio que tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos en la legislación nacional por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, las niñas y adolescentes.

El Interés Superior de NNA se manifiesta en el deber especial de cuidado del/a estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del/a estudiante.

El Interés Superior de NNA orienta todas las acciones y decisiones que adopten las autoridades y profesionales que componen nuestra comunidad educativa, tanto en el ámbito pedagógico, como en el cumplimiento de las normas establecidas y en todo lo relacionado al ámbito de la buena convivencia, lo que significa que toda decisión que involucre a un niño, una niña o no puede perjudicarlos en el goce de sus derechos.

- No discriminación arbitraria

La discriminación arbitraria es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.



El Reglamento Interno del Colegio es una herramienta que protege y promueve los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar toda forma de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; el principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

- **Legalidad**

El principio de legalidad en el Reglamento Interno se traduce en dos ámbitos. Primero, que las disposiciones contenidas se deben ajustar a lo establecido en la normativa legal para que sean válidas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. Y segundo, que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

- **Justo y Racional Procedimiento**

El justo y racional procedimiento significa que las aplicaciones de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno deben estar basadas en este principio.

Se entiende por procedimiento justo y racional, aquel que se encuentra establecido en el reglamento interno, y que al menos contemple:

- i. Su establecimiento de forma previa a la aplicación de una medida.
- ii. La comunicación a el/la estudiante de la falta establecida en el reglamento interno por la cual se le pretende sancionar.
- iii. Considerar la presunción de inocencia.
- iv. Garantice el derecho a ser escuchado/a, hacer sus descargos y a entregar pruebas para su defensa.
- v. Que se resuelva de manera fundada en un plazo razonable.
- vi. Que contemple una instancia de revisión de la medida antes de su aplicación, al menos en aquellas que son de mayor gravedad.

- **Proporcionalidad.**

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Colegio para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

- **Transparencia**

Consiste en el derecho de los/as estudiantes y sus familias a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento, entre otros, a ser informados de las pautas evaluativas, de los rendimientos académicos, y en general del proceso educativo de éstos/as; así como de las normas de convivencia, de los protocolos que componen el reglamento interno, y en general de las disposiciones de funcionamiento del establecimiento.

- **Participación y libre asociación**

El presente Reglamento Interno reconoce y garantiza el principio de participación a todos/as los miembros



de la comunidad educativa el derecho a ser informados/as y a participar en el proceso educativo. Es así como el reglamento interno reconoce:

- i. El derecho de los/as estudiantes a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión de manera respetuosa.
- ii. A los padres, las madres y los/as apoderados/as el derecho a ser escuchados/as, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo.
- iii. A los/as profesionales y técnicos de la educación el derecho a participar de las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- iv. Los/as asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las actividades de la comunidad escolar.
- v. El Reglamento Interno garantiza la participación de la comunidad escolar en su conjunto a través de instancias del equipo convivencia.

El Reglamento Interno reconoce y garantiza el derecho de libre asociación consagrado en la normativa educacional, que se expresa en la posibilidad que tienen los/as estudiantes y los padres, las madres y los/as apoderados de asociarse libremente en las instancias de Centros de Estudiantes o Centro de Apoderados/as.

- **Autonomía y Diversidad**

Nuestro establecimiento educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo de nuestro Colegio, así como también a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

- **Responsabilidad**

Son deberes comunes de todas y todos los miembros de nuestra comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos/as los/as integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el Proyecto Educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.



## TÍTULO III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### **Artículo 1°: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES.**

#### **Elementos centrales sobre Buen Trato y Educación Parvularia.**

La Educación Parvularia constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de niños, desde su nacimiento hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada niño y niña en su singularidad.

En ese contexto, es necesario que se garantice el reconocimiento de niños y niñas como sujetos plenos de derecho, resguardando permanentemente su bienestar y desarrollo integral, favoreciendo el ejercicio protagónico y activo en sus aprendizajes.

### **Artículo 2°: DERECHOS Y DEBERES SEGÚN LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.**

La Ley General de Educación (LGE) consagra una serie de principios que propenden al Buen Trato, tales como la inclusión, la interculturalidad, la participación y la equidad en el sistema educativo. Todos contribuyen a establecer relaciones bien tratantes, considerando a toda la comunidad educativa.

Esta ley establece que uno de los fines de la educación parvularia es promover entre niños y adultos relaciones armoniosas, en las que se desarrollen vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.

- a) Los niños y niñas tienen derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su desarrollo integral.
- b) Los niños y niñas tendrán derecho a que se respete su opinión, y a que se resguarde su integridad física y síquica.
- c) Los padres, madres, apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- d) Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- e) Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- g) Los profesionales de la educación deben tener un trato respetuoso hacia sus alumnos, sin discriminación arbitraria. Además deben respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden y Seguridad del establecimiento.

Así también el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de nuestra comunidad, en relación a los derechos de las estudiantes, indica que:

### **Artículo 3°: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**



- a) Cada estudiante es igual en su dignidad de persona. Por lo tanto, cada uno de ellos tiene derecho a ser respetado y valorado en su dignidad personal, reconociéndolo como Hijo de Dios.
- b) Cada estudiante tiene derecho a participar del Centro Educativo Vicentino (CEV), que centra su misión en la persona, en su trabajo y proyecto de vida.
- c) Cada estudiante tiene derecho a convivir en un ambiente sereno, tolerante y en una convivencia que propicien las buenas relaciones y el buen trabajo comunitario. Ser escuchados por todo el personal del establecimiento, con el fin de exponer sus problemas o puntos de vista, a través del conducto regular en forma clara y respetuosa.
- d) Cada estudiante tiene derecho a conocer los principios que sostienen la vida del CEV, en el Proyecto Educativo Vicentino (PEV) y en Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- e) Cada estudiante tiene derecho a ser educado/a, trabajar y proyectarse responsablemente en su itinerario formativo, académico, psico-social y espiritual, junto a quienes integran esta comunidad: Hermanas Hijas de la Caridad de San Vicente de Paúl, directivos, profesores, asistentes de la educación, apoderados y todos los compañeros del CEV.
- f) Cada estudiante tiene derecho a utilizar los recursos que el CEV dispone para su formación y desarrollo personal y familiar.
- g) Cada estudiante tiene derecho a conversar y ser acompañado por un educador, en especial en los momentos en que se requiere del acompañamiento responsable de la orientación, en los acuerdos de metas a lograr y decisiones que confrontar en comunidad.
- h) Cada estudiante tiene derecho a formarse en un ambiente que favorezca la cultura de la solidaridad, la entrega generosa por el más débil y el que sufre.
- i) Cada estudiante tiene derecho a convivir en una comunidad, que educa para la paz, la justicia, la solidaridad, sobre la base de los valores de la caridad, la humildad, la sencillez, el respeto, la responsabilidad y la renovación.
- j) Cada estudiante tiene derecho a representar al CEV en distintas actividades, previa autorización del establecimiento.
- k) Todo estudiante afectado con alguna enfermedad crónica podrá asistir regularmente a clases. Contará además, con todas las facilidades que su situación lo amerite.
- l) Toda persona tiene derecho a la educación, sin discriminación alguna basada en su orientación sexual e identidad de género.
- m) Recrearse y compartir con sus pares.
- n) Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones.
- o) Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
- p) Igualdad ante las Normas y Reglamentos.

#### **Artículo 4°: RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

- a) Respetar y valorar a cada integrante del CEV. En ello, descubre la posibilidad de crecer y proyectarse como una persona que vive en comunión y en comunidad.
- b) Conocer los principios y valores incluidos en el Proyecto Educativo Vicentino y las disposiciones de una convivencia escolar de calidad.
- c) Respetar el buen trato, el diálogo, la escucha, el trabajo riguroso, sistemático y acorde a la edad y tiempos personales, cada una de las situaciones de aprendizaje que se den en el CEV, sea en distintos espacios, como con diferentes personas con las que convive.
- d) Representar a su CEV, con el respeto que merece toda institución educativa.



- e) Procurar el buen trato con todas las personas, sea dentro como fuera de la institución.
- f) Cuidar a las personas en el juego y/o en las actividades de recreación y de ejercicio físico, en clases como en actividades de taller o actividades de libre elección.
- g) Solicitar ayuda, para acudir a quien la necesite, sea esta en el orden físico, material, económico como espiritual.
- h) Cuidar el entorno natural y los bienes e instalaciones del CEV, todos dispuestos para el aprendizaje de cada uno. Así también, debe el mismo cuidado al estar fuera del establecimiento.
- i) Cumplir con las obligaciones requeridas, manteniendo un comportamiento adecuado que favorezca el normal desarrollo de las clases y cualquier actividad programada por el CEV.
- j) Participar de manera activa y respetuosa de cada una de las actividades programadas por la institución, sean estas de índole académica, de formación personal o espiritual.
- k) En caso de emergencia, seguir los protocolos de evacuación establecidos.
- l) Cuidar sus bienes personales. El CEV no se responsabiliza por el extravío o hurto de especies.
- m) Respetar y cuidar los lugares de oración y de encuentro con Jesús, manteniendo silencio y una actitud de recogimiento.
- n) Cuidar su presentación personal y usar su uniforme diariamente en forma impecable y adecuada.
- o) Respetar y cuidar los lugares de oración y de encuentro con Jesús, manteniendo silencio y una actitud de recogimiento.
- p) Relacionarse de manera respetuosa con todos/as los/as miembros de la comunidad educativa.
- q) Participar del trabajo pedagógico y académico.
- r) Colaborar y cooperar para mantener una buena convivencia.
- s) Cuidar la infraestructura del colegio: las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes. Sin rayar ni destruirlos;
- t) Utilizar adecuadamente su material escolar.
- u) Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.

## **Artículo 5°: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

### **a) Principios de Participación de los Padres y Apoderados:**

Los Padres y Apoderados aceptan el PEV y este Reglamento Interno de Convivencia Escolar como los principios normativos que animan la vida y la gestión de nuestro CEV.

Los padres y apoderados de esta comunidad creen y testimonian la capacidad de crear siempre un espíritu de familia, siendo el diálogo pilar fundamental de nuestra comunidad, para generar un clima apropiado al desarrollo de nuestros estudiantes y una metodología comprometida en la solución de conflictos. Desde él proyectamos y trabajamos en favor de cada estudiante de nuestro CEV.

Los padres y apoderados apoyan permanentemente a los estudiantes en la vivencia y cumplimiento de sus deberes y derechos, acompañándolos efectiva y afectivamente en su desarrollo integral.

### **b) Contrato de Prestación de Servicios Educativos**

Sobre los derechos y deberes de los padres y apoderados, se establece el principio de acción, acompañamiento y testimonio en el trabajo educativo de nuestra comunidad. Cada uno de ellos se



encuentra explicitado en el Contrato de prestación de servicios firmados y aceptados en el proceso de matrícula. El CEV reconoce los derechos y deberes que la Constitución y las Leyes le garantizan a los padres y apoderados de los estudiantes, especialmente aquellos establecidos en el artículo 10° letra b) del DFL N° 2 del 2010 del MINEDUC, los que se dan por expresamente por reproducidos.

### **c) Reuniones y entrevistas**

Los padres y apoderados tienen como responsabilidad asistir a reuniones de apoderados, entrevistas programadas por la educadora de párvulo (profesora jefe) u otro profesional que participa en la educación y formación de los estudiantes de este nivel. Se considerará como falta la inasistencia sin justificación previa a las actividades programadas y citadas desde cualquiera de los estamentos responsables.

Todo adulto que posea la calidad de apoderado, tiene el derecho y el deber de solicitar y aceptar el acompañamiento de la comunidad, explicitado en las entrevistas y en los documentos escritos y firmados por ambas partes. En ellos, se proponen estrategias y metas a lograr, que permiten a cada estudiante una permanencia de calidad en esta comunidad.

El apoderado debe firmar la Agenda Escolar, la documentación de matrícula, Informe de notas y todo documento que requiera su conocimiento y respaldo. El contacto directo ante cualquier situación, ya sea académica, conductual o administrativa debe ser exclusivamente con el apoderado.

Se le entregará información académica y/o conductual al padre o madre que no tenga el cuidado personal del estudiante, en ningún caso se le proporcionará información personal del párvulo o del respectivo adulto que viva con él .

El apoderado tiene la responsabilidad y deber de cumplir con los tratamientos indicados por los profesionales internos y/o externos al CEV, en los plazos establecidos y entregando documentación al especialista que lo solicita

El apoderado deberá justificar personalmente o vía agenda la inasistencia a entrevista o reunión de apoderado, al profesional del CEV que lo haya requerido. En caso que la inasistencia no sea justificada y se reitere por dos ocasiones, será citado por inspectoría para informar y comprometerse a remediar esta situación, de lo contrario se aplicaran las medidas establecidas en el presente reglamento.

### **d) Comunidad Educativa de Confesión Católica**

Los padres y apoderados reconocen en esta comunidad la inspiración católica y vicentina de sus principios y acción. En este sentido, cada uno de ellos está llamado a participar y ser actores activos en la educación de la fe y la formación espiritual de los estudiantes, en cada una de las actividades y celebraciones propuestas por el Equipo de Pastoral, como por la misma Dirección.

### **e) Familia primera educadora y garante de derechos y deberes.**

El hogar y el ambiente familiar deberán ser un refuerzo de lo que cada estudiante aprende y vivencia en esta comunidad. El núcleo familiar, es la primera entidad encargada de todo aprendizaje en nuestros/as estudiantes y además resguardadora de los derechos de infancia.

### **f) Participación de los Padres y Apoderados.**



Siendo el Centro de Padres y/o Apoderados una organización elegida para que los represente, participan del CEV animando la colaboración y formación de estos promoviendo el cumplimiento de las responsabilidades educativas Marianas Vicentinas, integrando y vinculando a la diversidad de las familias, participando de manera activa en la toma de decisiones para generar consenso en lo que les corresponde como padres y/o apoderados para el logro de objetivos y realización de metas a alcanzar en su plan de trabajo. La adhesión con este estamento promueve el espíritu de familia y la solidaridad entre quienes conviven en esta comunidad.

**g) Los padres, madres y apoderados/as tienen derecho a:**

- i. Ser informados/as por directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas respecto del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- ii. Ser escuchados/as 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.
- iii. Ser atendido/as en sus inquietudes por parte de los miembros del equipo directivo, dejando constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello;
- iv. Que los/as estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo;
- v. Solicitar con antelación, entrevistas con directivos y/o profesores/as ;
- vi. Ser tratado/a con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa;
- vii. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo, y especialmente en relación a la convivencia escolar, tales como directivas de curso y Centro General de Padres y Apoderados;
- viii. Utilizar instalaciones y/o dependencias del colegio, previa coordinación y aprobación con la Dirección, para el desarrollo de actividades inherentes a su rol de apoderados/as.

**h) Los padres, madres y apoderado/as, sin perjuicio de otros establecidos en el presente instrumento, tienen los siguientes deberes:**

- i. Adherir al Proyecto Educativo del Establecimiento y apoyar el proceso educativo de los y las estudiantes.
- ii. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- iii. Asumir con responsabilidad la educación de los/as estudiantes dentro y fuera del colegio en lo social y familiar.
- iv. Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
- v. Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- vi. Enviar al colegio a su hijo/a con una buena presentación personal lo que incluye usar el uniforme oficial del Colegio. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada.
- vii. Informar de modo escrito en la ficha de matrícula enfermedades crónicas que sufra el niño o la niña.
- viii. Mantener y seguir los conductos regulares, establecidos en nuestro protocolo de resolución de conflictos que garantizan el diálogo entre las partes. Tener presente la metodología de Resolución de



COLEGIO REGINA MUNDI

Conflictos que propicia el colegio y que está establecido en su reglamento interno.

- ix. Informarse de las noticias y comunicados, mediante los canales existentes: agenda institucional, mail, cartas, comunicaciones, circulares, etc.
- x. No utilizar correos electrónicos masivos, WhatsApp o similares para difundir información particular de algún integrante de la comunidad educativa, pasando a llevar su privacidad.
- xi. Enseñar a sus hijos/as, en el cuidado de la infraestructura, mobiliario y jardines del establecimiento.
- xii. Asistir a las reuniones de apoderados.
- xiii. Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar a la/el estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud del colectivo.
- xiv. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
- xv. Concurrir a toda citación realizada por el colegio. El padre, madre o apoderado/a que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.
- xvi. Mantener con las Educadoras y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo, promoviendo una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- xvii. No ingresar a las aulas en horario de clases o a los patios en horario de recreo.

**i) El centro educativo se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado o prohibición de ingreso al centro educativo, cuando:**

- i. El apoderado incurra en agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ii. El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonio, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.
- iii. En aquellos casos en que los apoderados no concurren a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

Se podrá prohibir el ingreso al establecimiento para los casos de amenazas y/o agresiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

La medida será aplicada por el director y el apoderado podrá apelar ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándosele respuesta en el mismo plazo.

## **Artículo 6°: DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULO**

Son derechos del personal docente de acuerdo al artículo 10 letra c) del DFL N°2 del año 2010 del Ministerio de Educación, los que se dan expresamente por reproducidos.



## **Artículo 7°: DERECHOS DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULO**

- a) Trabajar en un ambiente inclusivo y de respeto mutuo.
- b) Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, maltratos psicológicos o agresiones físicas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Ser respetados en todos aquellos contenidos en los contratos individuales o instrumentos colectivos del trabajo, en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, además de los emanados por la Constitución y las leyes.
- e) Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo en relación a la convivencia escolar.

## **Artículo 8°: DEBERES DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULO**

Se asume los deberes del personal docente de acuerdo al artículo 10 letra c) del DFL N°2 del año 2010 del Ministerio de Educación, los que se dan expresamente por reproducidos.

Además:

- a) Conocer, respetar, asumir y adherirse al PEV, haciéndolo realidad en su entorno.
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- c) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes.
- d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- e) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio de cada CEV
- f) Respetar tanto las normas del CEV establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, como los derechos de los y las estudiantes.
- g) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa del CEV
- h) Desarrollar un liderazgo cercano y empático, capaz de motivar y comprometer activamente a los /as estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institución según el PEV.



- i) Cumplir con las obligaciones que impone su contrato de trabajo.

### **Artículo 9°: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Los asistentes de la educación tienen derecho de acuerdo al artículo 10 letra d) del DFL N°2 del año 2010 del Ministerio de Educación, los que se dan expresamente por reproducidos.

### **Artículo 10°: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

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

### **Artículo 11°: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Se asumen los deberes de los asistentes de la educación de acuerdo al artículo 10 letra d) del DFL N°2 del año 2010 del Ministerio de Educación, los que se dan expresamente por reproducidos.

Además:

- a) Conocer, respetar, asumir y adherirse al PEV haciéndolo realidad en su entorno.
- b) Ejercer su función en forma idónea y responsable
- c) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- d) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa
- e) Cumplir y respetar todas las normas del CEV estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

### **Artículo 12°: DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO**

El equipo directivo tiene derecho a trabajar en un ambiente tolerante, inclusivo y de respeto mutuo. Los miembros de la comunidad educativa deben respetar la integridad física, psicológica y moral de los miembros del equipo directivo, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos de cualquier tipo.

### **Artículo 13°: DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO**

Son deberes del Equipo Directivo de acuerdo al artículo 10 letra e) del DFL N°2 del año 2010 del Ministerio de Educación, los que se dan expresamente por reproducidos:

- a) Liderar el CEV a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos.
- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Cumplir y respetar todas las normas del CEV estipuladas en el Reglamento Interno.
- e) Participar activamente en las acciones de promoción y crecimiento espiritual en el contexto vicentino.



f) Promover y participar en las acciones de la Red Educativa Vicentina.

**Artículo 14°:** Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del centro educativo, las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Utilizar el teléfono celular mientras se desarrollan actividades con los estudiantes con fines pedagógicos.
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo.
4. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de Dirección.
5. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de Dirección.
7. Concurrir a actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

## **TÍTULO IV: REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **Artículo 15°: ORGANIGRAMA**

Revisar organigrama de Reglamento Interno General, página 107.

### **Artículo 16°: TRAMOS CURRICULARES Y PROCESO DE ADMISIÓN**

Nuestro colegio cuenta con la siguiente estructura en el nivel de Educación Parvularia:

- a) Primer Nivel de Transición (Pre- Kínder) de 4 a 5 años de edad.
- b) Segundo Nivel de Transición (Kínder) de 5 a 6 años de edad.

Todos los padres y apoderados que deseen matricular a sus hijos en nuestro colegio deberán realizar la postulación según lo indique el nuevo sistema de admisión escolar (SAE), a través de la plataforma online del Ministerio de Educación, [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

### **Artículo 17°: HORARIO DE FUNCIONAMIENTO**

Los estudiantes asistirán a clases en jornada completa. Su horario de clases será el siguiente:



COLEGIO REGINA MUNDI

<b>Horario de Clases</b>		
<b>Nivel Educación Inicial</b>		
<b>Días</b>	<b>Jornada escolar</b>	
	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
<b>Lunes a jueves</b>	8:00 hrs.	15:25 hrs.
<b>Viernes</b>	8:00 hrs	13:45 hrs.

**Artículo 18°: EDUCADORAS.** Las profesoras que trabajan en estos niveles con sus respectivas asistentes de aula son:

<b>EDUCADORAS</b>	<b>ASISTENTE DE AULA</b>
Tiare González	Pilar Pulgar
Ma. José Rivera	Ivonne Inostroza
Jessica Pimentel	María Jesús Fernández
Cecilia Cuevas	Jennifer Gaete

**Artículo 19°: PROFESIONALES DE APOYO**

<b>PROFESIONAL</b>	<b>FUNCIÓN</b>
Srta. Loreto Frez	Coordinador/a de ciclo
Srta. Daniela Reyes	Inspectora de ciclo
Sra. Isabel Orellana	Educadora de Diferencial
Srta Daysi Sandoval	Educadora de Diferencial
Sra.Javiera Castro	Educadora de Diferencial
Srta. Ma. José Rivas	Fonoaudióloga
Srta. Jeniffer Galaz	Profesora de Educación Física
Sra.Daniela Olivares	Profesor de Ingles
Srta.Karina Díaz	Coordinadora PIE
Sr. Ignacio Águila	Profesor de Música

**Artículo 20°: REGISTRO DE ASISTENCIA E INASISTENCIAS**

El registro de asistencia lo realizará la educadora o profesor presente en el curso durante el primer bloque de clases. Será éste quien informe a inspección de la inasistencia de algún párvulo y realizará el procedimiento formativo que corresponda con los apoderados.

Las inasistencias consecutivas por tres o más días, obligan al estudiante a reincorporarse al CEV acompañado por el apoderado para justificar los días ausentes, salvo que presente certificado médico o dental que acredite su ausencia.

**Del seguimiento de las inasistencias:**

En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Ultima revisión agosto de 2024.



COLEGIO REGINA MUNDI

educativo, se tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la



estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectándolo (a).

De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.

Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del o la estudiante, o el o la encargada de convivencia escolar, o a quien haya designado, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño, niña o adolescente. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el o la encargada de convivencia escolar o a quien designe, deberá realizar una visita domiciliaria.

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del o la estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección.



que en un plazo máximo de 5 días hábiles deberá presentarse personalmente en el CEV para informar

### **Artículo 21°: ATRASOS**

Se llevará registro interno de atrasos diario de los estudiantes por parte de inspectoría.

En caso de atrasos reiterados, se citará al apoderado para justificar y remediar esta situación, de no revertir se aplicaran las medidas contempladas en este reglamento.

En caso de mantener sistemáticamente los atrasos, se informará al equipo de convivencia escolar para evaluar y determinar acciones a seguir.

### **Artículo 22°: SUSPENSIÓN DE CLASES**

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 durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al Jefe 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. Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas) implique suspensión de clase, será informada a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible.

### **Artículo 23°: DE LA MATRÍCULA**

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

El colegio tiene un registro de matrícula de todos los niveles registrado en forma correlativo, cronológica y continuada y cuenta con el nombre, fecha de nacimiento y RUN del niño, nivel, fecha de matrícula, domicilio, nombre, mail y teléfono de los padres y apoderados, fecha y motivo de retiro.

El estamento responsable del Registro de Matricula es Inspectoría.

### **Artículo 24°: MATERIALES**

Los materiales necesarios para trabajar durante el año escolar se solicitarán con la debida anticipación, por los medios que el establecimiento indique (día de matrícula, página WEB, etc)

En ningún caso nuestra comunidad podrá exigir u obligar la compra de útiles de una determinada marca o proveedor. Solo en forma excepcional, cuando existan razones de carácter pedagógico, sanitario o de



otro orden debidamente acreditable, nuestra comunidad podrá recomendar determinadas marcas de productos.

### **Artículo 25°: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.**

- a) El medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del colegio es la agenda escolar. Todo alumno deberá traer diariamente la agenda escolar del establecimiento. Es responsabilidad del apoderado conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del alumno, curso, edad, fono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula), foto tamaño carné del alumno. Los apoderados tienen la obligación de revisar diariamente la agenda y responder, en los plazos fijados, las comunicaciones. El colegio también podrá utilizar otros medios de comunicación tales como: circulares, carta certificada, página web y correos electrónicos.
- b) Los padres y apoderados de los estudiantes tendrán la responsabilidad de asistir a las entrevistas previamente programadas por los agentes educativos, de no poder asistir deberá justificar a través de la agenda y reprogramar la entrevista con la educadora correspondiente o profesional no docente que lo citó.
- c) Si los apoderados no cumplen con asistir a las entrevistas después de programadas nuevas fechas, la educadora se verá en la obligación de dar aviso al equipo de Convivencia Escolar del CEV para informar esta situación e incluso solicitar visita domiciliaria si fuese necesario.
- d) Nuestra comunidad brindará sistemáticamente espacios para realizar reuniones por curso en donde los padres y/o apoderados de los estudiantes, accederán a la información general del curso, tanto en el ámbito pedagógico como socio-afectivo. En ningún caso se entregará información personal de un estudiante, para eso se consideran las entrevistas personales con el apoderado.

### **Artículo 26°: RECEPCIÓN Y RETIRO DE ESTUDIANTES.**

- a) El lugar de ingreso y salida oficial del nivel de educación parvularia será el indicado e informado al comienzo del año escolar.
- b) El retiro de los párvulos será realizado por el apoderado(a) o persona debidamente identificada y autorizada por éste. Esta información debe ser entregada en inspectoría y deberá conocerla la educadora del curso.
- c) En cada CEV deberá existir un registro de las personas autorizadas para retirar al estudiante del establecimiento.
- d) Se debe cumplir y respetar el horario de salida de los estudiantes. El tiempo determinado de espera de la educadora al momento de la salida será de 15 minutos, se ajustará horario de espera de acuerdo a cada establecimiento, luego de ese tiempo permanecerán en inspectoría del CEV, en espera de la llegada de su apoderado(a) quien deberá firmar el libro de inspectoría.

### **Artículo 27°: SITUACIONES ESPECIALES**

En caso de existir una medida judicial de no acercamiento de un adulto a un niño/a, se velará por su cumplimiento, evitando que tenga acceso al estudiante o que lo retire del establecimiento, esta medida se cumplirá previa presentación a inspectoría de la documentación emitida por los organismos legales y judiciales pertinentes.



### **Artículo 28°: IDENTIFICACIÓN EN PORTERÍA**

Todo apoderado deberá identificarse en portería y manifestar quién lo ha citado o el lugar donde se dirige.

### **Artículo 29°: CITACIÓN FORMAL**

Ningún apoderado podrá ingresar al establecimiento sin una cita formal con un docente, directivo o especialista, salvo emergencias.

### **Artículo 30°: RETIROS DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR DE CLASES.**

Los retiros de un estudiante de educación parvularia durante la jornada escolar de clases, debe ser realizados siempre por el apoderado, padre, madre o un familiar directo previamente informado a inspectoría o a la educadora a través de la agenda escolar.

Todo retiro de un estudiante debe realizarse con la firma del adulto responsable en el libro de registro correspondiente, indicando el nombre completo, RUT , motivo del retiro y deberá presentar su cédula de identidad, a fin de acreditar su personería.

El Inspector/a General o encargado de Convivencia Escolar, es el último en autorizar el retiro de un estudiante. Toda otra situación de retiro, que no sigan los procedimientos indicados, queda bajo la responsabilidad de quienes impiden la formalidad planteada por el CEV.

## **TÍTULO V: REGULACIÓN DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS**

### **Artículo 31°: SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Entre las diversas actividades que se llevan a cabo en el cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo Vicentino y Plan de Mejoramiento Educativo, se encuentran las salidas pedagógicas y los encuentros pastorales como parte de la formación académica personal y espiritual.

Es en este contexto que los estudiantes de educación parvularia, podrían participar de aquellas actividades que el CEV considere necesaria para su formación tanto académica como espiritual.

### **Artículo 32°: MEDIOS DE TRANSPORTE. (FURGONES ESCOLARES)**

El transporte escolar es un contrato celebrado entre privados entre los cuales no forma parte el CEV. Sin embargo, velando por la seguridad de los estudiantes, solicitaremos a los apoderados considerar los siguientes aspectos:

La contratación del transporte escolar es responsabilidad exclusiva de los padres y/o apoderados. Nuestra comunidad educativa no tiene ninguna injerencia en cuanto a montos y acuerdos entre transportista y apoderado.



## **TÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD , LA HIGIENE Y SALUD.**

### **Artículo 33°: NORMAS DE SEGURIDAD**

Ante cualquier evento se aplicarán las normas de seguridad contenidas en el Plan de Seguridad Escolar (PISE). **Documento en página web de nuestra comunidad.**

### **Artículo 34°: ACCIONES PARA SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIAS DE ORIGEN NATURAL COMO POR EJEMPLO SISMOS.**

Frente a una situación de emergencia puede ser necesaria la evacuación de ocupantes del edificio hacia una Zona de Seguridad para evitar que puedan resultar heridos a causa de elementos que alteran el funcionamiento normal del establecimiento. Cuando se realice evacuación los alumnos serán dirigidos por la Educadora o profesor a cargo de los párvulos en hilera de a 2, uno tras del otro, caminando hasta la zona de seguridad interna establecida

Las evacuaciones pueden ser totales o parciales, se detalla la diferencia:

#### **a) Evacuación Total:**

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran magnitud que ponga en riesgo la seguridad de todas las personas que se encuentren en el lugar y sea necesario evacuar a un mismo tiempo todas las dependencias. La orden de evacuación, será comunicada al personal , a través DE SEÑAL AUDIBLE de campana.

#### **b) Evacuación Parcial:**

Se realizará cuando la emergencia sea detectada oportunamente y se requiera evacuar los sectores que estén comprometidos en una situación de emergencia. Las instrucciones serán impartidas por el Coordinador General de Seguridad, comunicándoles claramente a los encargados de las zonas involucradas el procedimiento que deben seguir indicándole el lugar preciso hacia donde deben evacuar, habitualmente será a su propia zona de seguridad previamente establecida.

Cualquiera sea el tipo de evacuación, nadie debe devolverse a recoger artefactos y/o elementos personales, "Su vida es más importante".

La evacuación finalizará una vez que la emergencia haya sido controlada y coordinadores de emergencia autoricen reingreso.

### **Artículo 35°: ACCIONES PARA SEGUIR EN CASO DE EMERGENCIAS DE ORIGEN HUMANO COMO BALACERAS, INCENDIOS, FUGAS DE GAS Y PRESENCIA DE ELEMENTOS EXTRAÑOS.**

En caso de incendio y fuga de gas, se debe realizar una evacuación guiada por la educadora y las asistentes de párvulos. La evacuación será hacia la zona de seguridad demarcada y estipulada en el PISE de nuestra comunidad.

### **Artículo 36°: ENFERMERÍA**



- a) El colegio cuenta con una enfermería a cargo de una técnico en enfermería. En este lugar se mantiene un botiquín con elementos básico de primeros auxilios.
- b) A comienzo del año escolar los apoderados deberán completar los antecedentes de salud de su pupilo en ficha escolar.
- c) Es responsabilidad de los apoderados informar al colegio cualquier cambio, especialmente sobre enfermedades, tratamientos, controles, entre otros.

### **Artículo 37°: USO DE BAÑOS**

- a) El momento de la higiene de los estudiantes, será supervisado por el equipo de aula, con una intención pedagógica, a través de la cual se promoverá el autocuidado, la autonomía y el adecuado uso de los elementos del baño.
- b) La administración y personal de aseo velará por que el baño cuente con los elementos necesarios, previo al ingreso de los estudiantes.
- c) La familia deberá promover en el hogar hábitos de higiene personal y autonomía que permitan a los estudiantes realizar estas acciones por sí mismos, guiados por el personal de aula.

### **Artículo 38°: CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE HIGIENE EN EL MOMENTO DE ALIMENTACIÓN. (COLACIÓN)**

- a) Antes de cada momento de alimentación se debe higienizar el espacio en el cual los estudiantes se alimentarán.
- b) Previo a la alimentación se deberá disponer de jabón líquido para un lavado de manos adecuado.
- c) Durante el momento de alimentación de la colación, los estudiantes deberán contar con los elementos básicos para ello (servilletas, individuales, etc.)

### **Artículo 39°: MEDIDAS DE HIGIENE, DESINFECCIÓN O VENTILACIÓN DE LOS DISTINTOS ESPACIOS DEL ESTABLECIMIENTO.**

Las labores de aseo y desinfección de las distintas dependencias del ciclo inicial, se realizarán con la frecuencia necesaria durante el desarrollo de la jornada escolar de clases y al finalizar esta.

### **Artículo 40°: REQUERIMIENTOS PARA QUE LOS ESTUDIANTES SE REINTEGREN AL ESTABLECIMIENTO LUEGO DE INASISTENCIA POR ENFERMEDAD.**

#### **CON RESPECTO A LAS INASISTENCIAS POR ENFERMEDAD**

- a) Toda inasistencia a clases debe ser informada y justificada por el apoderado en forma presencial o vía escrita a través de la agenda de estudiante a inspectoría y a la educadora de párvulo (profesora jefe) del nivel que cursa.
- b) Los certificados médicos se deben presentar en un plazo máximo de 48 horas desde la reincorporación del estudiante a clases.



- c) No se aceptarán certificados médicos a fin de año, que justifiquen inasistencias durante el periodo académico.
- d) Ante reiteradas inasistencias injustificadas el caso será derivado al equipo psico-social, quien reunirá los antecedentes y realizará visita domiciliaria en caso necesario para realizar compromisos, acuerdos y/o derivación a los organismos pertinentes.
- e) Toda acción y conversación (acuerdos) debe quedar por escrito y firmado por las partes, en caso de ser una situación repetitiva debe firmar carta de compromiso.
- f) En caso de estudiantes que deben ausentarse por viajes ya sea dentro del país o al extranjero, el apoderado deberá presentar carta con solicitud de permiso a la Directora.

#### **Artículo 41°: ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.**

Ningún integrante del establecimiento, estará autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes. No obstante, si un estudiante por prescripción médica deba recibir medicamentos durante la jornada escolar de clases, se otorgarán facilidades para que asista el apoderado, de no poder, la enfermera del CEV o la educadora del nivel podrá suministrarlo, previa presentación de la receta médica con indicaciones específicas de la dosis y de la solicitud formal del apoderado que deberá quedar consignado en la agenda escolar, con copia de la receta médica en inspectoría.

#### **Artículo 42°: ACCIONES FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.**

- a) Los padres deberán entregar a principio de año información sobre enfermedades de los estudiantes. Si es necesario deberá presentar un certificado médico sobre el estado de salud actualizado por el especialista correspondiente.
- b) Los padres en caso de observar síntomas de alguna enfermedad transmisible deberán acudir al médico para solicitar una licencia médica y así justificar la inasistencia, velando así por la salud del estudiante afectado y el resto del curso. La licencia deberá ser presentada en un plazo máximo de 48 horas después de reintegrarse el estudiante a clases.
- c) Los docentes en caso de observar síntomas de alguna enfermedad trasmisible darán aviso a enfermería para que evalúe el caso y de ser necesario , la enfermera se comunicará vía telefónica con el apoderado para solicitar una evaluación médica, y así evitar alguna posibilidad de propagación al resto del curso.
- d) En caso de alguna enfermedad contagiosa grave y que ponga en riesgo la vida del estudiante o de los compañeros , se seguirán las normas y procedimientos de la autoridad sanitaria MINSAL.

### **TÍTULO VII: REGULACIONES SOBRE EL UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO.**

#### **Artículo 43°: UNIFORME ESCOLAR PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**



COLEGIO REGINA MUNDI

Para todos los estudiantes del colegio es obligatorio el uso correcto del uniforme, por lo cual se espera que todos días se presenten con él. Es deber del apoderado velar que su hijo tenga su uniforme completo y deberá marcar todas las prendas de vestir de su estudiante con nombre, apellido y curso, a objeto de facilitar la devolución en caso de pérdida.

El uniforme puede adquirirse donde sea más conveniente para cada familia por lo que no hay exigencia de marca o lugar de venta.

El uniforme escolar para niñas y niños será el siguiente:

<b><i>UNIFORME ESCOLAR CICLO INICIAL</i></b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Buzo completo del colegio</li><li>• Polera blanca del colegio</li><li>• Delantal cuadrille azul</li><li>• Parka o polar azul marino</li><li>• Calzas o short azul marino</li><li>• Zapatillas blancas , idealmente con velcro (no cordones)</li></ul>

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

#### **Artículo 44°: PRESENTACIÓN PERSONAL**

- Como parte del cuidado de la higiene, los varones deberán usar pelo corto tradicional y las damas el pelo tomado.
- No están permitidos cortes de fantasía ni el teñido de pelo, tanto en varones como en damas.
- Todos los estudiantes deben tener sus uñas cortas, limpias y sin pintar.
- No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, gargantillas, pulseras gruesas y anillos grandes.
- En caso de incumplimiento, serán retirados por la educadora a cargo del curso y devueltos al apoderado

#### **Artículo 45°: CAMBIO DE ROPA**

Consideraciones generales sobre higiene en momento de muda de ropa y uso de baños.

En caso de que el niño o niña le afecte su higiene personal al orinarse, defecarse o al tener vómito:

- El Equipo educativo deberá dar acogida, confianza y seguridad al párvulo durante el momento de espera.
- Educadora a cargo informa a inspectoría para que se comunique con el apoderado y solicite el cambio de ropa por el apoderado.
- Inspectoría coordina con apoderado el cambio de ropa que realizará el mismo apoderado, dándole toda la comodidad para ello, en caso de encontrarse cerca del establecimiento. De lo contrario se hará uso del



consentimiento previamente acordado con el apoderado, siendo cambiado de ropa por una asistente de aula del nivel o alguna otra persona designado por el CEV y acompañado por otro funcionario a modo de resguardo del párvulo.

d) El apoderado solo deberá realizar el cambio de ropa evitando hacer retiro de clases del estudiante, dejando a criterio del apoderado o a menos que la situación lo amerite (enfermedades estomacales, infecciones, etc.).

e) Inspectoría deberá registrar bajo firma el cambio de ropa y procedimiento realizado por el apoderado o por el funcionario del colegio.

Al momento de la matrícula se entregará una carta al padre, madre o apoderado, informando el sistema y condiciones de cambio de ropa del estudiante.

## **TÍTULO VIII: REGULACIÓN REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **Artículo 46°: GESTIÓN PEDAGÓGICA**

La dimensión Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de los niños y niñas, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades (Estándares Indicativos de Desempeño, 2014)

### **Artículo 47°: REGULACIONES TÉCNICAS PEDAGÓGICAS**

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia serán el referente en el que se basará la Gestión Pedagógica en el Primer y Segundo nivel de transición (Pre Kíder y Kínder) de nuestro CEV. Las Educadoras de Párvulos serán las responsables directas de gestionar cada una de las acciones curriculares a realizar en el transcurso del año con los respectivos párvulos, para ello deberán planificar de forma coordinada con el equipo pedagógico de Educación Parvularia (Educadoras de párvulos, asistentes, profesores especialistas y coordinadora) en los respectivos niveles.

#### **a) Reuniones formativas y colaborativas.**

- Reuniones Técnicas: Una vez a la semana las Educadoras de párvulo de cada nivel se reunirán, para planificar las actividades a realizar con sus determinados cursos. - Educadoras y asistentes se reunirán sistemáticamente para organizar actividades, abordar diferentes necesidades y buscar acuerdos en común.

- Reuniones de desarrollo profesional: Retroalimentación de las prácticas pedagógicas: Instancias para establecer acuerdos en torno a la mejora de prácticas de aula, evidenciadas a partir de procesos sistemáticos de observación de prácticas docentes.

#### **b) Período de adaptación Párvulos.**

- El proceso de adaptación es un proceso que busca respetar el ritmo de adecuación del niño o niña al su contexto (párvulos nuevos y antiguos). La educadora y el equipo pedagógico acompañará este proceso siendo reforzado desde los hogares, de manera de que paulatinamente niños y niñas se vayan adaptando y afianzando lazos de confianza.



- Durante la primera semana de clases los estudiantes se retirarán de clases a las 13:10 horas.
- Se destinará un periodo en el mes de marzo, para realzar la evaluación diagnóstica en los respectivos niveles.
- Se permitirá a los apoderados acompañar en el primer día de clases al párvulo, pudiendo ingresar al aula el tiempo que la educadora estime conveniente para conocer los espacios educativos. Después del primer día los párvulos serán recibidos por las educadoras y/o asistentes con la finalidad de que se puedan establecer vínculos significativos e ir desarrollando su autonomía. Si algún párvulo manifiesta alguna necesidad de atención, será asistido por algún integrante del equipo pedagógico del nivel.

**c) Planificación.**

- El proceso de planificación se entiende como la acción educativa que orienta, ordena y estructura el que hacer pedagógico. Las Bases Curriculares de Educación Parvularia sustentan las orientaciones en la planificación y evaluación en “una visión donde los niños y niñas son sujetos de derechos y ciudadanos, en el reconocimiento y la valoración de la diversidad, mediante el cual el aprendizaje se construye en relación con otros y en el reconocimiento del juego como la forma natural y espontánea en que niños y niñas se relacionan y comprenden el mundo” (BCEP,2018)
- Se planifica según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- La planificación es contextualizada debido a que implica una estrecha relación con las características propias de los niños y niñas en todos los ámbitos de su desarrollo.

**d) Metodología de trabajo.**

- Los niños y niñas son protagonistas de su propio aprendizaje.
- Las educadoras y equipo pedagógico actúan como mediadores en el aprendizaje de los niños y niñas, dan las herramientas necesarias para posibilitar experiencias ricas y significativas.
- La metodología de trabajo en Educación Parvularia se desarrolla en diversos escenarios donde se organizan y tienen lugar las relaciones educativas. Se busca que los niños y niñas experimenten oportunidades de aprendizajes abiertas y flexibles, dónde se integra el juego, se propician las interacciones y la participación. Para ello, resulta fundamental que las educadoras y equipos pedagógicos puedan observar constantemente a los niños y niñas, en sus comentarios, preferencias, interacciones y/o actitudes en el ambiente educativo.
- Los ambientes de aprendizaje refieren a sistemas integrados que generan condiciones que favorecen el aprendizaje de los niños y las niñas. Dentro de las estrategias a desarrollar en los distintos ambientes de aprendizajes están: Rincones, áreas o zonas, proyectos de aula, unidades didácticas, ejes centralizadores, entre otros.
- Las normas de convivencia entre los niños y niñas son trabajadas diariamente por las profesionales, en un ambiente de armonía y respeto.

**e) Evaluación.**

- La evaluación es entendida como “la acción educativa que comprende un proceso mediante el cual el equipo pedagógico recoge, analiza y comunica información relevante con el fin de tomar decisiones que enriquezca el proceso educativo” (BCEP 2018).
- La evaluación debe estar integrada a situaciones cotidianas de los niños y las niñas y también ser auténtica, lo que significa que la información se obtiene de situaciones reales, cotidianas y funcionales.
- Las estrategias de evaluación consisten en procesos llevados a cabo para obtener información, a través del uso de determinados instrumentos. Deben ser diversificadas y complementadas para abordar en la comprensión del fenómeno educativo de los niños y las niñas.



- La evaluación para el aprendizaje se puede diferenciar según el momento del proceso en que se realiza y del objetivo que la orienta. Esta evaluación puede ser:
  - **Evaluación diagnóstica:** Referida a la observación y análisis de la información que traen los niños y niñas al iniciar un periodo lectivo, una nueva temática u objetivo de aprendizaje, implica información acerca de los conocimientos previos, intereses y características.
  - **Evaluación formativa:** Se realiza durante el proceso educativo e implica la búsqueda e interpretación de evidencias de aprendizaje en función de los objetivos propuestos y las estrategias para ser desarrollados.
  - **Evaluación sumativa:** Tiene el propósito de determinar el logro de los objetivos propuestos haciéndolos visibles para comunicarlos a los niños, niñas, familias y al equipo pedagógico. En Educación Parvularia, los logros se gradúan en conceptos o símbolos que reflejan. El proceso y su continuidad en la trayectoria educativa.
- Otras estrategias para evaluar a los niños y las niñas son: la observación, las entrevistas, el análisis del trabajo, conversación con las familias, entre otras.

#### **Artículo 48°: REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.**

- a) Primer nivel de transición (pre kínder) de 4 a 5 años de edad cumplidos al 31 de marzo del año cursante.
- b) Segundo nivel de transición (Kínder) de 5 a 6 años de edad cumplidos al 31 de marzo del año cursante.

#### **Artículo 49°: LA TRANSICIÓN EDUCATIVA**

Es aquella que aborda los procesos de cambio que un niño o niña experimenta al pasar de un lugar o nivel educativo, este recorrido debe velar por un proceso de transición respetuoso y armónico que favorezca la disposición al aprendizaje por parte del niño o niña. Algunos ejemplos de transición educativa son:

##### **En el ámbito de gestión pedagógica:**

- Diseñar progresiones de los indicadores de evaluación desde NT1, NT2, 1° básico.
- Desarrollar proyectos comunes entre NT1, NT2, 1° básico, para crear y recrear los espacios considerando la progresión de algunos objetivos de aprendizaje.
- Coordinar el uso e implementación del material curricular de ambos entre NT1, NT2 y los primeros meses de Primer año de Educación Básica.
- Compartir durante el segundo semestre, actividades y/o evaluaciones de los niños y las niñas en NT1, NT2, con los docentes de 1°básico. Ello, para compartir y reflexionar respecto de las evidencias del proceso de construcción de aprendizajes en situaciones auténticas, y las fortalezas y talentos de cada niño y niña y del curso en general.
- Propiciar visitas entre niveles para que niños y niñas conozcan las diferentes actividades pedagógicas que realizan.

##### **En el ámbito de liderazgo:**

- Facilitar la observación en aula por parte de los docentes, de manera de realizar propuestas de mejoramiento en función de la continuidad de las experiencias para el aprendizaje desde el Nivel de Transición al 1er año de Educación Básica.
- Crear o fortalecer instancias para comprender las características propias de la pedagogía de la Educación Parvularia y propiciar la valoración de éstas por parte de los docentes y comunidad educativa en general.
- Crear y apoyar instancias para validar el juego y las situaciones lúdicas como la forma natural de aprender de los niños y las niñas, y sus implicancias en la pertinencia y significación de los aprendizajes que son parte del currículum.



**En el ámbito de convivencia:**

- Organizar visitas de los niños y niñas a las salas de niveles transición y Primer año básico, compartiendo experiencias para el aprendizaje basadas en el trabajo en equipo y la solidaridad con los demás.
- Compartir estrategias de trabajo y participación con la familia, acordando líneas de acción que promuevan y respondan a su interés por involucrarse y apoyar el aprendizaje y desarrollo de sus hijos e hijas en ambos niveles.

**En el ámbito recursos pedagógicos:**

- Definir la continuidad de uso de algunos materiales de apoyo al aprendizaje, desde niveles transición a 1er año de Educación Básica, en función de su aporte al avance y logro de objetivos del currículum.
- Desarrollar instancias para la elaboración conjunta de material de apoyo al aprendizaje, a partir de propuestas de los mismos niños y niñas, por ejemplo, a partir de material recuperable.

## **TÍTULO IX: REGULACIÓN REFERIDA AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO**

### **Artículo 50°: BUENA CONVIVENCIA**

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

Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración. Una relación positiva, se caracteriza por el reconocimiento del otro como un ser legítimo en la convivencia, por tanto, se evidencia respeto, empatía, una forma de comunicarse de manera efectiva, donde se propicia la resolución pacífica de conflictos. Estas relaciones generan un contexto favorable para el bienestar y adecuado desarrollo de las personas, en especial de niños y niñas. En relación con lo anterior, y atendida la edad de los estudiantes que asisten a la Educación Parvularia, los adultos que componen la comunidad educativa deberán:

- a) Reconocer que todos los y las estudiantes son distintos y singulares; sin embargo, todas y todos tienen los mismos derechos.
- b) Desarrollar experiencias que promuevan espacios para conocer a cada uno de los estudiantes con los que interactúa cotidianamente.
- c) Generar oportunidades educativas inclusivas rescatando y respetando la diversidad.
- d) Atender las características, intereses y necesidades educativas especiales, los talentos individuales e intereses de todos los estudiantes.
- e) Considerar experiencias que respondan oportunamente a los intereses y necesidades de los estudiantes, siendo pertinentes a su trayectoria y contexto.
- f) Respetar la expresión de emociones de los estudiantes, generando un ambiente seguro, cumpliendo el rol de acompañar a los estudiantes en la contención de sus emociones.
- g) Planificar experiencias de aprendizaje con los estudiantes, enfatizando su rol protagónico y de sujeto de derechos.
- h) Reconocer el error como oportunidad de aprendizaje y crecimiento.



## **Artículo 51°: CONSEJO ESCOLAR**

**ARTÍCULO i.-** La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto N° 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

**ARTÍCULO ii:** El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por la Sostenedora, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

**ARTÍCULO iii:** El Consejo Escolar está integrado por: El Director del Colegio quien lo presidirá. La Sostenedora o un representante designado por ella. Un docente, representante de los profesores. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación. El/la Presidente del Centro de Estudiantes del Colegio.

**ARTÍCULO iv** El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

**ARTÍCULO v:** El/la directora/a o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director/a.

**ARTÍCULO vi:** El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

**ARTÍCULO vii:** El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) P.E.I.
- b) Logros de aprendizaje integral de los alumnos
- c) Sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento.
- d) De los ingresos percibidos y gastos efectuados.
- e) Logros y objetivos de cada ejercicio anual.
- f) Visitas de fiscalización de la superintendencia.
- g) Plan de gestión escolar.
- h) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
- i) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento.
- j) P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
- k) Protocolos de actuación.
- l) Reglamento interno y sus modificaciones.
- m) Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.

**ARTÍCULO viii:** El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.



- e) La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.
- f) Cuando mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito)
- g) Será obligación del/la directora/a remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

**ARTÍCULO ix:** El consejo deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quorum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

**ARTÍCULO x:** La Sostenedora en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutorias al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

**ARTÍCULO xi:** El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil de mes de mayo de cada año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

**ARTÍCULO xii:** Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación de nuestro establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integrantes del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- Acuerdos tomados en esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

**ARTÍCULO xiii:** Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, pagina web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

**ARTÍCULO xiv:** La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el director como presidente del Consejo.

**ARTÍCULO xv:** Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto



entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

**ARTÍCULO xvi:** Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto.

**ARTÍCULO xvii:** De acuerdo a la ley este reglamento será enviado al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

**ARTÍCULO xviii:** En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.

Deberá referirse, a resoluciones públicas o de interés general que hubiere emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información relativa a la rendición de cuentas.

#### **Artículo 52 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar.

Para tales efectos, se constituye un Comité de Convivencia Escolar, integrado coordinadora de convivencia escolar por la Inspectora General, el coordinador del Área de Formación, la Orientadora Familiar y un(a) representante de los estudiantes.

#### **Artículo 53°: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- a) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención que fomenten la buena convivencia escolar.
- b) Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia en función de las indicaciones del Consejo escolar.
- c) Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo Vicentino.



- d) En el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo.
- e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

<i>EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</i>		
	<i>NOMBRE</i>	<i>ESTAMENTO QUE REPRESENTA</i>
<b>EQUIPO RESPONSABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denisse Reyes</li> <li>• Erika Collío</li> <li>• Javier Sepúlveda</li> <li>• Denisse Reyes</li> </ul>	Encargada Convivencia Escolar / Trabajadora Social Inspectora General Orientadora Trabajadora social

#### **Artículo 54°: OBJETIVO DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El **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 conflictos.

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.

#### **Artículo 55°: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Plan de Gestión de convivencia escolar es el instrumento en el cual constan acciones tendientes a promover la buena convivencia en el colegio. En él se acogen las iniciativas presentadas por el Consejo Escolar a quien es presentado anualmente. Este plan considera un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, responsable de su ejecución y fecha de ejecución. Es el encargado de convivencia escolar quien debe tenerlo, junto a los verificadores de las actividades realizadas, a disposición de la comunidad educativa, así como a las instituciones fiscalizadoras.

## **TÍTULO X: RESTRICCIONES EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

#### **Artículo 56°: RESTRICCIÓN MEDIDAS DISCIPLINARIAS**



De acuerdo a la Circular de Reglamento Interno para todos los establecimientos que imparten el nivel de educación parvularia: “Las medidas disciplinarias, no se pueden aplicar a las o los estudiantes, por cuanto “se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas de relación con otros”. Por lo tanto, ante cualquier situación de conducta disruptiva en la sala de clases se aplicarán los siguientes procedimientos y medidas formativas:

Acciones que buscan abordar desde un enfoque preventivo el trabajo en el área de buena convivencia escolar, a través de encuentros y jornadas con los estudiantes:

- a) Actividades en el grupo curso en relación al trabajo de las emociones y autoconocimiento.
- b) Actividades, talleres para los estudiantes, con el fin de promover la internalización de los valores de la educación vicentina.
- c) Talleres para los cursos que presentan dificultades a nivel de relaciones interpersonales, promoviendo el desarrollo de habilidades sociales y afectivas.
- d) Jornadas de encuentros de formación para los estudiantes a cargo del Equipo de Pastoral del establecimiento.

## **TÍTULO XI: ACTUACIÓN ANTE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

### **Artículo 57°:**

Los niños y niñas representados por si o por sus padres, madres y/o apoderados tienen derecho a:

1. Una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta a ellos o sus hijos o hijas.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario.
4. Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

### **Artículo 58°:**

Reclamos:

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una medida en contra del denunciado basada únicamente en el mérito de su reclamo.



### **Artículo 59° :**

#### **Criterios orientadores**

Se considerarán los siguientes criterios orientadores al momento de determinar la medida a aplicar:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
  - Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero;
  - Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
- d) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.

### **Artículo 60:** Proceso de acompañamiento

En la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por la Educadora cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan de los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la institución como: Coordinadores, Encargado de Convivencia, Asistente y Técnico Social, etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

### **Artículo 61.** Procedimiento de Investigación

- a) Las situaciones detectadas que afecten la buena convivencia deben ser informadas a la Encargada de Convivencia del establecimiento, o quien la subrogue, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Todo reclamo por conductas contrarias a las normas de funcionamiento y la convivencia de la escuela, deberá ser presentado en primera instancia en forma verbal o escrita ante la Encargada de Convivencia o a quien la subrogue en ese momento, debiendo dejar constancia escrita de lo relatado en el libro de sugerencias, reclamos y felicitaciones o en el medio que esté especialmente dispuesto para ello en el establecimiento. Si el reclamo es sobre la Encargada de Convivencia se deberá acudir al o a la Directora del establecimiento o quien la subrogue.
- c) El establecimiento deberá generar espacios de encuentro para la solución pacífica constructiva de los conflictos, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales, con la finalidad de recomponer las confianzas, los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:



- 1) Designación de 1 persona que efectuarán la investigación, quien toma acta puede preguntar en caso de necesidad o de aclaración.
- 2) Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
- 3) Se investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
- 4) En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
  - a) Se tomará acta.
  - b) El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
- 5) Se elaborará un informe con los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
- 6) La medida a aplicar se notificará dentro de 2 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.
- 7) Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento
- 8)

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

En el caso de que el presunto agresor sea la educadora de párvulo o la asistente de la educadora, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación. En casos debidamente calificados, el funcionario podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes

Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las medidas reparatorias y/o formativas, medidas de apoyo pedagógicos y psicosociales de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Se informará verbalmente y por escrito a través de la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento anexo tales como ficha o carpetas investigativas de las entrevistas y sobre las medidas resueltas al padre, madre y/o apoderado. El Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

## **TÍTULO XII : ACTUACIÓN ANTE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ENTRE ADULTOS DEL NIVEL**

### **Artículo 62° : Sobre la clasificación de las infracciones**

**FALTA(S) LEVE(S):** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.

Son consideradas faltas leves las siguientes acciones y/o actitudes:



- i. No cumplir con la entrega de útiles escolares en la fecha solicitada por el establecimiento, si correspondiere.
- ii. No cumplir con materiales solicitados para actividades pedagógicas de cada nivel.
- iii. No justificar atrasos o inasistencias.
- iv. No asistir a las citaciones individuales o reuniones de apoderados realizadas por la profesora.
- v. No hacer efectiva la derivación entregada.
- vi. No suministrar o suspender el tratamiento farmacológico indicado por el especialista.
- vii. Las manifestaciones de palabra o de hecho en actos que perturben el orden interno de la Escuela y toda expresión o comportamiento desmesurado, dirigido en contra de autoridades del establecimiento.

Al incurrir el estudiante en una falta leve, él o la educadora de párvulo y/o Encargada de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar, las siguientes medidas, dependiendo de los hechos concretos del caso

- a. Las faltas señaladas en los numerales i y ii se aplicará una Conversación de carácter formativo.
- b. Las faltas señaladas en los numerales iii a v se aplicará una Registro de observación escrita.
- c. Las faltas señaladas en los numerales vi y vii se aplicará una Derivación a la Encargada de Convivencia Escolar

Si la conducta persiste son posibles medidas a tomar:

- a. Las faltas señaladas en los numerales i y ii se enviará una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
- b. Las faltas señaladas en los numerales iii a v se citará al apoderado para tomar acuerdo con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la acción, dejando registro de lo acordado en el libro de clases o instrumentos anexos a través de los cuales se gestione la convivencia escolar.
- c. Las faltas señaladas en los numerales vi y vii se derivará a Orientación y/o Psicología

**FALTA(S) GRAVE(S):** Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan negativamente la convivencia en una gran intensidad.

- i. La reiteración de iguales conductas calificadas como leves (3).
- ii. La realización – de palabra o de hecho – de actos de violencia o intimidación en contra de alumnos, docentes directivos, docentes, funcionarios administrativos y auxiliares.



- iii. Sustraer, hurtar, robar material del establecimiento, de sus padres, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
- iv. Agresión verbal o físicamente a un estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad escolar
- v. Agredir físicamente con o sin objetos o instrumentos de cualquier naturaleza a cualquier miembro de la unidad educativa.

Al incurrir el estudiante en una falta grave, la Encargada de Convivencia Escolar, actuarán formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas, dependiendo del caso:

- a. La falta señalada en el numeral i se aplicará una Conversación de carácter formativo.
- b. La falta señalada en el numeral ii se Registrará una observación escrita.
- c. La falta señalada en el numeral iii se registrará observación escrita en la agenda escolar y/o llamado telefónico al apoderado .
- d. La falta señalada en el numeral iv se realizará entrevista al estudiante y su apoderado con educadora de párvulo, y/o Encargada de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante o se derivará a un profesional externa en caso de que lo requiera.

### **Artículo 63:** Las medidas formativas

En caso de faltas a la convivencia por parte de los párvulos, se llevarán a cabo las siguientes acciones formativas y/o pedagógicas orientadas a desarrollar progresivamente en los párvulos la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

1. En caso de que el párvulo se muestre molesto/a y debido a ello, realice conductas que impiden el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, el equipo de aula establecerá un diálogo con el niño o niña, brindándole la confianza para que exprese sus sentimientos ante la situación que lo incomoda. Luego de ello se le invitará a seguir participando de la actividad junto a sus demás compañeros.
2. Ante una crisis u otra situación similar, el párvulo será llevada fuera de la sala, hasta que se haya calmado, acompañado por un profesional para resguardar su seguridad y la de sus compañeros. Luego de ello se reincorporará a las actividades cotidianas siendo acompañado por alguna educadora.
3. En caso de agresión a un compañero(a), o adulto, se dialogará con el párvulo para que asuma que no es la forma correcta de relacionarse.



COLEGIO REGINA MUNDI

4. Cuando la situación de interrupción sea reiterativa, se citará al apoderado para informarle de la situación e indagar las causas del comportamiento del párvulo, orientándolo para generar acciones y/o buscar ayuda profesional si corresponde.
5. Todas las acciones serán registradas en la hoja de vida del párvulo y serán informadas al apoderado en entrevista personal con la educadora del curso.

Junto a las acciones recientemente citadas, el colegio podrá adoptar las siguientes medidas, según corresponda:

- a. Derivación con la Encargada de Convivencia Escolar.
- b. Derivación a Psicóloga.
- c. Derivación a profesional externo en caso que lo requiera.
- d. Conversación formativa.
- e. Citación del apoderado/a
- f. Cambio de Curso.
- g. Derivación al OPD o Tribunales de Familia.

#### **ARTÍCULO 64°: CONDUCTO REGULAR DE COMUNICACIÓN CON EL CEV**

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el CEV establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

**1. Ámbito Pedagógico:** Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Educadora del nivel
- b) Coordinadora de ciclo
- c) Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica
- d) Director/a del CEV

**2. Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Educadora del nivel
- b) Encargado de Convivencia Escolar
- c) Director/a del CEV

#### **Artículo 65°: MEDIDAS DE RESGUARDO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Son medidas de resguardo de la convivencia Escolar las denominadas técnicas de resolución pacífica de conflictos:

- a) **La negociación**, que se realiza entre las partes en conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, las que se explicitan en un compromiso.
- b) **El arbitraje**, que es un procedimiento guiado por un adulto que busca con ayuda de las partes involucradas, una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base de la reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.



c) **La mediación escolar**, que 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.

## **TÍTULO XII : TÍTULO FINAL.**

### **Artículo 66. Obligación de Denuncia de Delitos**

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, educadoras, asistentes de párvulo, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

### **Artículo 67: De la notificación**

Las notificaciones se harán por escrito, dirigida al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña.

### **Artículo 68°: Alcance, adhesión y compromiso.**

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres, madres y apoderados/as han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes en el Colegio Regina Mundi, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos/as los/as estudiantes, a sus padres, madres y/o apoderados/as, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.



El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del colegio (Biblioteca) para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en la página web del Colegio y en el SIGE.

#### **Artículo 69°: Vigencia y Procedimiento de Modificación**

El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones, contados desde su notificación. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Director dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándolo por los mismos canales ya descritos.

Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten.

**Artículo 70°:** Las observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del Colegio entre otras. Será este mismo organismo quien establezca el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos.

**Artículo 71°:** De las regulaciones técnico- pedagógicas.

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de enseñanza-aprendizaje, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI documento que constituye la base del trabajo académico e integral con nuestros/as estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

a. Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y



COLEGIO REGINA MUNDI

formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son reflexiones pedagógicas, reunión de coordinadores académicos, reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los/as estudiantes.

*b.* Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación



Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con la dirección académica del ciclo, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada coordinador pedagógico, quien levanta necesidades, las comunica y las guía de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.

c. Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la encargada de convivencia. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los/as estudiantes.

d. Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de las educadoras. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento que pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a las/os profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los/as estudiantes.

e. Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro colegio se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica.

f. Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os Educadoras, como también a cargo de xxxxxxxx.

**Artículo 72°.** El RICE de educación básica y enseñanza media se aplicará de manera supletoria al presente Reglamento, en todo aquello que se ajuste a su aplicación conforme a la legislación vigente. Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por la Dirección del Colegio, con previa consulta al Consejo Escolar.



# ANEXOS



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sea víctima o presuma, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar, dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar por sí mismo, o a través de la persona que designe, los hechos denunciados.

En el contexto de los hechos concretos, deberá designar a un profesional del establecimiento, ya sea el orientador, UTP, Inspectoría General o Psicólogo para que adopte las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado. Se aplicarán las medidas siguientes:

- a) **Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b) **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante 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 faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y 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. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.



- d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad queha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- e) Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñarla buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Tribunales de Familia, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida deberá contar con el consentimiento de apoderado/a



Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Profesor acompañante, asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

- Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.
- Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, ni verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa
- No interrogar causando menoscabo al estudiante.
- No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

**En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de manera inmediata acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente.**

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado, deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes

Se deberá registrar la información recopilada.

Por su parte, deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro de tercero día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignarán funciones que no involucren contacto con los estudiantes.



4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. El Director deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

**En el evento que exista una situación de flagrancia, el Director o quien éste designe deberá proceder de manera inmediata.**

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paraprofesor, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) o la que la autoridad competente determine.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.



6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
- 8.- En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, la Encargada de Convivencia escolar junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:
  - i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.
  - ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.
  - iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:
    - Separación de funciones
    - Reasignación de labores.
    - Cambios de turno.
  - v. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.
  - vi. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
  - vii. Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

#### 10. Medio de comunicación y notificación:

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico.



El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del niño o niña. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un oficio formal, guardándose copia en el establecimiento.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL, MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL

### I.- Introducción

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la Normativa emanada de Mineduc y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

### II.- Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- Tomar en serio la sospecha.
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que este verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.



- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.
- Resguardar o proteger la identidad e intimidad de los miembros de la comunidad y que estén involucrados.
- Propiciar una conversación privada y directa.

### III. Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil:

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado 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 adolescente 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.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto acoso o abuso sexual a menores, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

### IV. Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual y maltrato infantil.

#### a) Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Informar al personal que:

- Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

#### b) Procedimientos internos:

En baños y enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obligue al cambio de ropa, el apoderado será comunicado para que concurra personalmente al establecimiento



- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los niños, que puedan ser mal interpretadas.
- Las entrevistas con alumnas/os deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por paradocentes.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

c) Procedimientos para enfrentar el problema:

I. Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al colegio:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar al Encargado de Convivencia Escolar o cualquier funcionario del establecimiento, de manera inmediata. El funcionario deberá informar de manera inmediata al encargado de convivencia escolar
- El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la psicóloga, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada:
  - a) Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:
    - Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.
  - b) En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:
    - Se cita, dentro de las 24 horas siguientes, adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
    - Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.
    - En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla según el plazo señalado en el Reglamento Interno.



- De la situación de comunicación al adulto responsable del menor, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.
  - c) Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:
- Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, ese mismo día.
  
- II. Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:
  - Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
  - Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía, según el plazo señalado en el Reglamento Interno.
  - Se podrá cambiar las funciones del trabajador.
  - Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicoemocional.
  - Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
  
- III. Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en numeral I de este . En caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el RICE.
- IV. Frente a la sospecha de agresión en la esfera sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:
  - La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo al Director o al Encargado de Convivencia Escolar.
  - Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial.
  - El Director, el Encargado de Convivencia Escolar y los profesionales competentes del establecimiento, procederán a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días de recibida la denuncia
  - En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
  - También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
  - Se citará a todos los apoderados/as de los alumnos(as) involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.



COLEGIO REGINA MUNDI

- Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se les propondrá a los apoderados de los estudiantes involucrados, suspender la asistencia a clases de manera excepcional, contando con el acuerdo de los padres, madres y/o apoderados. Esta medida será cautelara y en ningún caso será considerada como sanción anticipada.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.

En caso de comprobarse el abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con el Director, quien deberá informarle el procedimiento seguido y acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

- El Director, junto con el Encargado de Convivencia Escolar y el profesor/a jefe, clarifican en los cursos correspondientes de los estudiantes/as involucrados, la información de los hechos e informan sobre procedimientos a seguir.
- El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.
- En el evento que el abuso tenga características de delito, el cual será definido con las asesorías necesarias y conforme al Código Penal de la República de Chile, se deberá hacer la denuncia por parte de la Dirección ante los organismos públicos competentes.

En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros

#### V- Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, OPD, Tribunales de Familia, entre otros.

#### VI. Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia. Sin perjuicio de lo señalado recientemente, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del centro educativo.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del



COLEGIO REGINA MUNDI

funcionario que efectuó la entrevista como constatación.



El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista

## PROTOCOLO FRENTE AL ACOSO ESCOLAR (BULLYING) Y MALTRATO ESCOLAR

El hostigamiento o bullying es uno de los tantos comportamientos violentos que se genera en el área escolar, denominado también como intimidación, acoso u hostigamiento entre pares, siendo la amenaza sistemática que un/a estudiante, o un grupo de ellos/as, realiza a otro/a estudiante hombre o mujer.

De acuerdo a la legislación vigente *“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/a estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del/la estudiante afectado/a, 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”*.

La mayoría de estas situaciones ocurren preferentemente cuando los profesores, padres, madres y adultos no están presentes, en el recreo, cambio de hora, a la salida del colegio, baños, chats, entre otros. En este sentido, se hace relevante identificarlo adecuadamente para intervenir de manera oportuna.

En el establecimiento se establece el siguiente protocolo ante la concurrencia de un posible acoso escolar o bullying, ya sea entre estudiantes y/o entre personas que detenten una posición de poder y un (a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante.

### 1. Medidas preventivas para el acoso escolar (Bullying) Responsabilidades

La encargada de Convivencia y psicólogas educacionales de cada ciclo, lideran acciones en relación a la prevención y resolución de situaciones de hostigamiento entre pares. Este trabajo se realiza junto al Equipo de Convivencia, estudiantes, docentes y familia.

#### Gestión preventiva

La encargada de Convivencia Escolar, en compañía de, Directora e Inspector.

Dentro de la institución se promueven y generan acciones como:

- Actividades que faciliten la existencia de una buena convivencia escolar.
- Existe un Reglamento Interno y Normas de Convivencia establecido, claro y conocido por todos y todas las y las estudiantes.



- Colabora en la creación de Comunidades de curso: Cada curso establece sus Normas de Convivencia y Metas y Objetivos a trabajar durante el año, los cuales son revisados al fin de cada semestre, realizándose Jornadas de Convivencia y Jornadas de Metas y Objetivos, programadas cada año en el establecimiento de manera simultánea en cada curso.
- Desarrollo de Unidades de Orientación y Formación Valórica desde Educación Inicial hasta 4º Medio.
- Habilidades socio-afectivas, cuyo objetivo es desarrollar habilidades interpersonales, que permiten establecer y fortalecer los vínculos con otros.
- Formación Ciudadana, la cual busca guiar la formación ético-cívica de nuestros estudiantes, a través del desarrollo de actitudes de aceptación de la diversidad, respeto por las diferentes opiniones, tolerancia, entre otras.
- Utilización y aplicación del Modelo de Resolución de Conflictos compartido con la Comunidad Educativa.
- Se socializa con los y las estudiantes a través de comunicados del espacio de orientación y Formación Valórica, los procedimientos frente a situaciones de violencia y Bullying.
- Evaluación del clima de aula a través de Focus Group y/o Sociogramas, en las Jornadas de Convivencia.
- Derivación a especialista, en caso de observarse conductas que obstaculicen el establecimiento de relaciones interpersonales armónicas entre pares.
- Seguimiento y evaluación de integración de estudiantes nuevos al grupo curso.
- Realiza entrevista a las familias: Los padres, las madres y apoderados/as tienen la posibilidad de plantear sus dudas e inquietudes, por conductos regulares claros, expeditos, simples y que son conocidos por todos. Además, el colegio promueve que las familias de los estudiantes mantengan una actitud receptiva con las sugerencias, preocupaciones, dudas e inquietudes que el colegio tenga sobre el o la estudiante.
- Actividades de formación para padres y madres en reunión de apoderados, para facilitar la detección y manejo de situaciones de Bullying u hostigamiento.
- Capacitación constante a docentes para la detección y manejo de situaciones de Bullying.
- Permanente observación de clases por el Equipo Directivo y Coordinadores/as Pedagógicos/as del establecimiento.
- Estudios de casos individuales y de grupos cursos en espacio de Reflexión pedagógica.
- Durante los recreos los y las estudiantes están acompañados/as por Inspectoras de Patio, de modo que siempre exista resguardo de la seguridad de los y las estudiantes.

#### PROTOCOLO DE ACCIÓN POR MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES Y/O ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

##### 1. Consideraciones generales

El acoso es un tipo de agresión o maltrato que puede ser virtual o presencial, psicológico o físico, pero que tiene la característica que es reiterado en el tiempo lo que lo diferencia de una situación de maltrato o agresión que ocurre de manera aislada o no habitual.

##### 2. Protocolo



Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de maltrato escolar, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

Se aplicará el mismo procedimiento señalado en protocolos anteriores:

- Etapa de recopilación de antecedentes
- Etapa de resolución
- Etapa de impugnación
- Plazos
- Notificaciones
- Citación a la familia
- Apelación

Artículo 1: Comunicación de la situación de acoso o maltrato: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada a la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio, quien dejará registro escrito de la denuncia.

1. Una vez efectuada la denuncia a la encargada de Convivencia o a quien éste designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento tiene por objetivo:
  - a. Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
  - b. Registrar la información entregada.
  - c. Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
  - d. Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
2. Posteriormente al proceso antes señalado se podrá citar a los padres de la víctima (s) y victimario/a (s) para explicar la situación ocurrida.
3. Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante esté siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor.
4. En el caso que el involucrado sea la Encargada de Convivencia Escolar, el afectado podrá concurrir al/la Directora del Establecimiento, quien llevará a efecto la aplicación del protocolo.

La encargada de Convivencia o a quien se designe, analizará los antecedentes a fin de iniciar la etapa de investigación. Esta situación podrá ser informada por el/la afectado/a, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

Artículo 2: De la investigación de la denuncia:



1. La investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten, contados desde el día en que se realiza la denuncia. El fin de la investigación es permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados
  
2. En la investigación de la denuncia se podrán considerar las siguientes acciones:
  - a. Entrevista individual con los/las actores involucrados/as (víctimas y supuestos/as agresores/as).
  - b. Entrevista grupal con los/las actores involucrados/as (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
  - c. Reunión con los/las apoderados/as (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
  - d. Entrevista a el/la o los/as profesores/as jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
  - e. Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
  - f. Recabar y resguardar las evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
  - g. En el caso de que el/la presunto/a agresor/a sea el profesor/a jefe y/o de asignatura, el encargado de convivencia escolar y/o algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.
  - h. En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del colegio, distinto a los mencionados en la letra g) anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinando a realizar otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.
  
3. Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para informar a estudiante y padre, madre o apoderado del resultado de la misma. Luego, en caso que corresponda, se procederá a aplicar las siguientes medidas pedagógicas, psicosociales:
  - i. Derivación con el encargado de convivencia escolar.
  - ii. Derivación a orientación y/o psicología.
  - iii. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
  - iv. Amonestación verbal.
  - v. Citación del apoderado
  - vi. Cambio de curso.
  - vii. Derivación a OPD.

En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el Reglamento Interno.



Si el/la agresor/a es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el/la estudiante afectado/a. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

4. En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa la Encarga de Convivencia Escolar, es quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a la Encargada de Convivencia Escolar se deberá contactar al/la Director/a.

2. La Encargada de Convivencia Escolar, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.

3. La Encargada de Convivencia Escolar solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.

4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado, conforme lo estipulado en el Reglamento Interno, o *aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.*

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- i. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- ii. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante 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 faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- iii. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y 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. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre



manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

- iv. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- v. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- vi. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- vii. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) 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 estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- viii. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- ix. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- x. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as



involucrados/as.

Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Disposiciones comunes para los casos :

En consideración al miembro de la comunidad educativa afectado, la Encargada de Convivencia escolar junto a la Dirección del Colegio, podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

- i. Derivación a profesionales internos o externos para evaluación y/o intervención de carácter psicológico, psicopedagógico, médico u otro cuando corresponda. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes.
- ii. Propiciar contención emocional a los y las personas involucradas con profesionales internos del Colegio.
- iii. A objeto de proteger la intimidad, integridad e identidad del o la afectada, el Colegio podrá adoptar respecto a su personal las siguientes medidas:
  - Separación de funciones
  - Reasignación de labores.
  - Cambios de turno.
- v. En caso que el agresor sea un funcionario del establecimiento se podrá aplicar la medida de suspensión de funciones, sólo si existe una orden judicial emanada por los Tribunales de Justicia.
- vi. Siempre se resguardará la identidad del acusado o acusada o de quien aparece como involucrado en los hechos. Lo anterior, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.
- vii. Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda. La citación se hará vía telefónica y por correo electrónico solicitando la concurrencia inmediata al recinto escolar.

El encargado de aplicar estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar o el Director del Establecimiento, dentro del plazo de 48 horas hábiles contados desde la recepción de la denuncia.

Medio de comunicación y notificación:

El medio oficial de comunicación entre el establecimiento educacional y el apoderado será de manera escrita a través de correo institucional de ambas partes. Sin perjuicio de ello, se podrá contactar al apoderado vía telefónica, con respaldo de correo electrónico institucional entregado a los apoderados al inicio del año escolar.

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.



Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

#### Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista



## PROTOCOLO Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

### ANTECEDENTES

La Ley 16774, Art. 3º dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

#### DECRETO SUPREMO Nº 313

*Artículo 1º.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 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 presente decreto.*

#### ACLARACIONES CONCEPTUALES

Un accidente escolar es toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que traiga como consecuencia daño o incapacidad.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan ocurrir en el trayecto desde o hacia el establecimiento.

En este caso todos los estudiantes, desde Pre-básica a Enseñanza Media, están afectos al derecho al Seguro Escolar.

Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y toda la documentación médica, ya que en caso que en el futuro surgiera alguna complicación médica producto del accidente escolar, el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana para eventuales futuras atenciones (“Ayuda MINEDUC, atención ciudadana”).

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público en forma gratuita. Si el (la) estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Se detalla a continuación los pasos que se siguen al producirse un accidente escolar:

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala, el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Pasos para la atención de un accidente escolar.



PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a Inspectoría	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos.  Definido ello informará de la situación al Inspectoría del Colegio o autoridad correspondiente.	Inspectora de patio.
Paso 3	En caso de ser necesario, la Inspectoría de patio completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario	Inspectora de patio
Paso 4	Efectuado el diagnóstico por el profesional respectivo, la inspectora de patio del colegio dará aviso oportuno al padre y/o apoderado	Inspectora de patio.
Paso 5	✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Padre o Apoderado
	✓ Lesión Mayor: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación inspectora, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda.	Funcionario



En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el colegio, en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a secretaría para realizar el traslado del (a) alumno (a) a las dependencias del colegio y actuar de acuerdo al protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, enviar a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado y asegurarse que el (la) accidentado (a) es llevado a un centro médico para su atención.

Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento, cuando el (la) alumno(a), transita hacia el colegio o retorna a su hogar, si hay intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el colegio, mediante acción del Encargado de Convivencia Escolar, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código Procesal Penal.

Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos de nuestro colegio para su difusión y correcta actuación.

Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matricula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados

*Importante: En el caso que un estudiante no dé aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del colegio, la Inspectora de patio será la encargada de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso a la escuela de lo sucedido.*

Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.
- Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la secretaria académica se encargará del registro de la asistencia.
- El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.



Pasos	Tipo de atención	Responsable
paso 1	en el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la dirección del colegio para comunicarle la situación)	docente a cargo de la salida pedagógica.
paso 2	evaluar preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ si la lesión es superficial.</li> <li>✓ si existió pérdida del conocimiento.</li> <li>✓ si existen heridas abiertas.</li> <li>✓ si existen dolores internos.</li> </ul> definido ello informará de la situación al director del colegio o autoridad correspondiente.	docente a cargo de la salida pedagógica.
paso 3	En caso de ser necesario la secretaria académica completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá como se produce el accidente. Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario	secretaria académica
paso 4	el docente a cargo o inspector general dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación.	docente o inspector general
paso 5	✓ lesión menor: se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor a al centro asistencial que corresponda para que opere el seguro de accidente escolar.	funcionario
	✓ lesión mayor: ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el seguro de accidente escolar.	- profesor o funcionario - director



Nota 1: Los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladado al xxxxxxxx

Nota 2: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley n° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.

Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes,

#### PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores/as, asistentes de la educación, apoderados/as y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.

Artículo 1. Se entiende por salida pedagógica a la actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento y que cumple las siguientes condiciones:

- Se encuentra considerada en la planificación anual de algún Departamento de asignatura y/o la Unidad Técnica respectiva
- Es asumida por un/a profesor(a) en su planificación de su asignatura específica.
- Se realiza durante el tiempo lectivo.

Artículo 2. Toda salida pedagógica incluye, como acompañante, al menos a un/a segundo/a Docente o Asistente de la Educación, esto con el fin de lograr una mejor seguridad y resguardo de la integridad de los estudiantes participantes en la actividad.

Artículo 3. Se considerará como muy valiosa la participación de algún padre, madre y/o apoderado en estas actividades, los que serán incluidos en la planificación de la actividad como colaboradores de la función del/la docente responsable. Tanto los funcionarios del colegio como los padres, madres y/o apoderados deben contar con credenciales con su nombre y apellido, la cual debe ser utilizada en la actividad.

Artículo 4. Son objetivos de las salidas pedagógicas:

- Propiciar en los/as estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.
- Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.

Artículo 5. Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:

- 1.- La planificación, que es responsabilidad de un Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica.
- 2.- La ejecución, que le corresponde al profesor/a del departamento, docente (s) acompañante (s).
- 3.- La evaluación, que la realiza e/al profesor/a responsable, la Dirección de Ciclo, y el Departamento correspondiente. En la reunión de apoderados siguiente a la ejecución de la salida, el/a profesor/a jefe deberá dar cuenta a los apoderados de los resultados de la salida.



El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe (si fuere pertinente), comparten la responsabilidad de esta actividad.

Artículo 6. El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a), con apoyo y visto bueno del Equipo Directivo, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.

Artículo 7. Las condiciones que debe cumplir esta actividad para ser autorizada y realizada como salida pedagógica contemplada en el programa de estudio, son:

1. Estar integrada la actividad a los objetivos a alcanzar en el respectivo nivel y asignatura, lo que debe constar en las planificaciones anuales entregadas a la dirección académica.
2. Presentar los siguientes documentos de carácter pedagógico:

Entregar a la dirección académica la planificación de la salida, en el formulario ad hoc, con al menos quince días de anticipación.

En el formulario se debe incluir:

- El nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
- La guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
- Las actividades a realizar y la forma de evaluarlas.
- El o días de la semana hábiles (lunes a viernes) que tomará la actividad.

Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella, como también, si se hubiera presentado, algún tipo de inconveniente, ya sea de carácter disciplinario, situaciones de salud o de otra índole, todo lo cual deberá ser explicitado en dicho informe.

La actividad propuesta no debe considerar a más de dos cursos en forma simultánea, salvo que se trate de obras de teatro u cualquier otra actividad cultural.

Artículo 8. También será necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que a continuación se indican:

- a. Fecha de realización de la actividad.
- b. Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
- c. Las reservas que se tienen, si procede.
- d. Hora de salida y llegada.
- e. Listado de estudiantes participantes.
- f. Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
- g. Elementos de seguridad o auxilio considerados.
- h. Teléfono de contacto con el establecimiento.
- i. Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, debe considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
- j. El medio de transporte a utilizar, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor y seguro de accidentes. Una copia de estos documentos debe quedar en el Establecimiento.



- k. El certificado de autorización por parte de los padres, madres y/o apoderados. Esta autorización debe ser completada y firmada por el/la apoderado/a, la cual les será enviada por el/la profesor/a a cargo de la actividad con la debida anticipación, es decir, entre 5 y 10 días hábiles anteriores a su realización. Este documento es imprescindible que esté previamente en el Establecimiento antes de la salida, ya que no se permitirá la participación de estudiantes cuyos/as apoderados/as no lo envíen debidamente completado. No se aceptarán autorizaciones telefónicas o a través de comunicaciones o por correo electrónico u otros. Aquellos estudiantes que no sean autorizados para concurrir deberán desarrollar actividades académicas en el centro educativo. Debe ser entregada por el apoderado a más tardar al 3 día hábil previo a la realización.
- l. El certificado de autorización enviados a los padres, madres y/o apoderados/as debe incluir:
- El nombre completo del estudiante, curso y fecha.
  - Una breve información sobre la salida,
  - La información de que cada estudiante participante está cubierto por el Seguro de Accidente Escolar.
  - La hora de salida y llegada, la cual siempre se realizará desde la puerta del establecimiento.
  - El nombre y la firma del padre, madre o apoderado/a autorizando la salida.
- m. Las autorizaciones quedarán: en la dirección del colegio (secretaría), en el Departamento Provincial de Educación Cordillera y en poder de los responsables de la actividad del colegio..
- n. Los/as estudiantes que participen deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del Establecimiento.
- o. Desarrollar una hoja de ruta que dé cuenta de los lugares que se visitarán, el trayecto que se ejecutará y las paradas que se realizarán.

Artículo 9. Al ejecutarse la actividad, los adultos responsables estarán atentos a los siguientes aspectos:

- Reconocer los posibles peligros que el espacio físico a ser visitado pueda presentar, con el fin de evitarlos.
- Que el desplazamiento de los/as estudiantes se realice siempre en grupo y bajo el cuidado de los acompañantes adultos responsables.

Las funciones concretas de los adultos responsables son:

- a. Cuidado general de los estudiantes.
- b. Apoyar las reflexiones grupales o individuales que estén planificadas.
- c. Resolver situaciones importantes que se presenten.
- d. Acompañar proactivamente a un grupo de estudiantes durante el día.

Artículo 10. Cada estudiante participante de la actividad debe tener presente:

- Que es responsable de cuidar sus pertenencias.
- Cuando se está en el medio de transporte, debe mantener y respetar la ubicación entregada por el/la profesor/a. Usar cinturones de seguridad, y no pasearse o jugar en pasillos.
- En mantener el comportamiento adecuado en todo momento, como debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Que está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.



COLEGIO REGINA MUNDI

- Que si se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ponerlo en conocimiento de el/la docente a cargo, quien, de inmediato, junto a comunicar la situación al Centro Educativo, desde donde se hará el contacto con la familia de el/la afectado/a, administrará las medidas necesarias que sean pertinentes.
- Ante cualquier situación no considerada en el Protocolo, el o la docente encargado deberá comunicarlo al Establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer dichos contactos directos.
- Respetar las medidas de higiene y sanidad establecidas por las autoridades competentes y del establecimiento educacional.
- En el caso de 1° Ciclo cada estudiante deberá portar la tarjeta de identificación, que contendrá nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo y nombre y dirección del establecimiento educacional.

Artículo 11. Una vez concluida la salida, el o la docente encargado/a comunicará verbalmente al Equipo Directivo la finalización y resultado de ella. De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la dirección de ciclo, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas. Esta pauta deberá ser devuelta a la misma Unidad Educativa, quien analizará el informe con el fin de determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado a el/la Coordinador/a de Departamento. También el o la docente encargado/a de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la primera reunión de Departamento de asignatura que se efectúe posterior al evento.

Artículo 12. Adicionalmente el nivel de educación parvularia, se tendrán en consideración las siguientes particularidades.

a) Deberán concurrir el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán.:

1 Adulto responsable por cada 2 niños en nivel pre escolar y 1 adulto responsable por cada 4 niños/as en nivel de parvulario.

2) Para efectos de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de lo párvulos se adoptarán, a modo ejemplar, las siguientes medidas preventivas:

- Se visitará previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, condiciones y distancia del lugar.
- Se revisará la facilidad para el control y supervisión de los párvulos.
- Se verificará la existencia o ausencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección, etc.

3) Una vez finalizada la actividad se procederá a indagar, a través de una actividad grupal, respecto a la experiencia de los estudiantes y se procederá a llevar a cabo las medidas de higiene señaladas en el apartado especial que los/as estudiantes de párvulos tienen en el reglamento interno.