

COLEGIO CONCEPCIÓN DE PARRAL  
RBD 3433-9  
IGUALDAD SUR S/N  
PARRAL



**REGLAMENTO INTERNO  
PARA LA EDUCACIÓN PARVULARIA**  
2022-2023

---

El Reglamento Interno de Educación Parvularia, del Colegio Concepción de Parral, establece el conjunto de normas y procedimientos que regula la relación existente entre el Establecimiento y los distintos actores de Educación Parvularia.

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	4
I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	5
II. MARCO NORMATIVO.....	6
III. ALCANCES.....	8
IV. PRINCIPIOS REGULADORES .....	8
V. OBJETIVOS Y PROPÓSITOS DEL PRESENTE REGLAMENTO .....	11
VI. MARCO CONCEPTUAL .....	12
VII. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	13
7.1 DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES .....	13
7.2 DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES .....	14
7.3 DEBERES DE LOS/LAS APODERADOS/AS .....	14
7.4 DERECHOS DE LOS/LAS APODERADOS/AS .....	15
7.5 DEBERES DE LAS EDUCADORAS.....	15
7.6 DERECHOS DE LAS EDUCADORAS .....	16
7.7 DEBERES DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS .....	17
7.8 DERECHOS DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS .....	17
VIII. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO EDUCACIÓN PARVULARIA .....	17
IX. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO CONCEPCIÓN DE PARRAL .....	19
X. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	20
XI. MECANISMOS FORMALES DE COMUNICACIÓN .....	21
XII. SOBRE LOS MATERIALES ESCOLARES. ....	21
XIII. USO DE UNIFORME ESCOLAR .....	21
XIV. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y A TERRENO .....	22
<b>XV. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.....</b>	<b>24</b>
15.1 Servicio de alimentación JUNAEB .....	24
15.2 Servicio de comedor sin alimentación (alimentos traídos desde el hogar).....	24
15.3 Colación saludable .....	24
<b>XVI. TRANSPORTE ESCOLAR.....</b>	<b>24</b>
XVII. PROCESOS DE ADMISIÓN.....	25
17.1 Matrícula de Kinder: de continuidad .....	25
17.2 Matrícula de Pre kínder y estudiantes nuevos/as de Kinder .....	25
17.3 Matrícula para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE): .....	26
XVIII. COBROS, MECANISMOS DE PAGO Y BECAS .....	26
XIX. INGRESO Y PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS APODERADOS/AS .....	27
19.1 Sobre el rol de apoderado/a .....	27
19.2 Sobre la participación de los/las apoderados/as .....	27
19.3 Sobre el ingreso de los/las apoderados/as al establecimiento.....	27
XX. NORMAS DE SEGURIDAD.....	27
20.1 NORMAS DE HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD .....	28
XXI. REGULACIONES DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO .....	29
SOBRE LAS NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS.....	30
Normas de funcionamiento: Estudiantes y Apoderados/as .....	31

Normas de interacción: Estudiantes.....	40
2, Normas, faltas y procedimientos para padres, madres y apoderados/as de Educación Parvularia	49
21.1 Desarrollo, socialización, implementación y evaluación del Reglamento de Convivencia den Educación Parvularia.....	49
XXII. MEDIDAS DE RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN POSITIVA .....	50
XXIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN .....	51
1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES.....	51
DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL .....	51
DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.....	52
DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL COLEGIO. DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES .....	52
DE LA ATENCIÓN INICIAL.....	53
DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS .....	54
DEL TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL.....	54
SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL APODERADO.....	54
SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO .....	54
DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO .....	55
SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL APODERADO.....	55
RESPECTO DEL CERTIFICADO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	56
2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.....	56
3 PROTOCOLO SOBRE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES. ....	59
PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL.....	62
PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA .....	63
4 PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL	66
MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO.....	67
5. SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	68
ACTUACIÓN.....	70
Paso 1. Identificación, comunicación y denuncia. ....	70
Paso 2. Medidas de urgencia.....	70
Paso 3. Antecedentes y seguimiento.....	71
Mecanismos de intervención a nivel individual y/o colectivo. ....	71
Casos	71
6. PROTOCOLO DE SALUD Y FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.....	76
7. PROTOCOLO EN CASO DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS QUE PONEN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE ESTUDIANTES O FUNCIONARIOS/AS O QUE IMPIDEN EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES ESCOLARES.....	78
8. PROTOCOLO PARA ABORDAR CONTROL DE ESFÍNTER .....	80
9.PROTOCOLO DE HIGIENE, VENTILACIÓN Y LIMPIEZA DE AULAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	82
10. PROTOCOLO FRENTE A REVISIÓN DE FALTAS .....	83
SOLICITUD DE REVISIÓN DE PROCESO O MEDIDA REMEDIAL .....	84
11. RESPECTO A LA EDUCACIÓN EN TIEMPOS DE CRISIS SANITARIA: EDUCACIÓN HÍBRIDA .....	85
<b>PROTOCOLO RETORNO A CLASES PRESENCIALES 2022.....</b>	<b>85</b>

<b>COLEGIO CONCEPCIÓN DE PARRAL</b> .....	85
<b>Introducción</b> .....	85
<b>1. Situación de nuestros estudiantes de acuerdo a la vacunación</b> .....	86
<b>2. Clases y actividades curriculares presenciales</b> .....	87
<b>3. Medidas de prevención sanitaria</b> .....	87
<b>4. Ingreso y salida de estudiantes</b> .....	89
<b>5. Alimentación Escolar</b> .....	90
<b>6. Prevención, control y gestión de casos Covid</b> .....	91
<b>Caso Confirmado</b> .....	93
<b>Persona en Alerta Covid-19</b> .....	94
<b>Contacto Estrecho</b> .....	94
<b>Brote</b> .....	94
<b>Gestión de casos</b> .....	95
<b>7. Procedimiento frente a la aparición de casos</b> .....	96
<b>8. Equipo Prevención y Control Covid</b> .....	98
<b>Orientaciones para Actividades Físicas</b> .....	100
<b>9. Transporte Escolar</b> .....	104
<b>10. Normativa específica en tiempos de Enseñanza mixta (presencial, online e híbrida)</b> 106	
<b>11. Revisión y actualización de protocolos</b> .....	109

## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, tiene por objeto la sistematización de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que se refieren al bienestar de los niños y niñas, a la convivencia, el buen trato y demás aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento de la Educación Parvularia, en nuestro establecimiento.

Como Colegio Laico, Humanista y que basa su accionar en el sentimiento de Fraternidad de todas las personas, manifestamos la convicción de que todos nuestros estudiantes pueden alcanzar el máximo de sus capacidades; siempre y cuando el ambiente escolar en el que se desenvuelven promueva un armonioso desarrollo físico, cognitivo y emocional. Disponer de este ambiente para todos nuestros estudiantes, y sobre todo para los más pequeños, es la gran meta que como Comunidad Educativa nos hemos fijado.

Dada la situación de pandemia vivida desde marzo 2020 es que nuestro Colegio ha debido incorporar un plan de acción en contextos de educación virtual e híbrida. Las medidas allí definidas se basan en la normativa vigente, en este Reglamento y en las indicaciones emanadas desde los servicios superiores. Estas se incorporan como un apartado al término de este Reglamento.

## **I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

### **1.1 Descripción y reconocimiento oficial:**

**Artículo N° 1:** El Colegio Concepción de Parral, RBD 3433-9, es un Establecimiento particular subvencionado con financiamiento compartido, ligado a la Corporación Educacional Parral, cuyo Representante Legal es Don José Dámaso Navarrete Campos. La Corporación Educacional Parral es una entidad sin fines de lucro, sostenedora del Colegio Concepción de Parral.

**Artículo N° 2:** El Establecimiento se encuentra ubicado en calle Igualdad Sur s/n Parral, instalado en una zona rural.

**Artículo N° 3:** La Educación Parvularia data desde los inicios del Colegio, cuando se autoriza su funcionamiento por Resolución Exenta N°3772 del 17/09/1981.

**Artículo N° 4:** Su funcionamiento, como Establecimiento Educacional de Financiamiento Compartido, fue autorizado por Resolución Exenta N°1619, con fecha 27/09/2004, de la Secretaría Regional Ministerial de la Región del Maule, que lo reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar 2005.

### **1.2 Niveles de Enseñanza y matrícula:**

**Artículo N° 5:** El Establecimiento entrega una educación completa en sus tres niveles: Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Enseñanza Media HC. La matrícula general es de 659 estudiantes y en la Educación Parvularia de 112 estudiantes.

**Artículo N° 6:** El nivel de educación parvularia cuenta con cuatro cursos, que trabajan en forma paralela: dos Pre Kínder y dos Kínder, con un máximo de 28 alumnos por curso.

### **1.3 Equipo de trabajo:**

**Artículo N° 7:** Trabajan en el Establecimiento 56 funcionarios, liderados por un Equipo Directivo conformado por Rectora, Inspector General y Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.

**Artículo N° 8:** Se desempeñan en el Colegio 34 docentes, 17 asistentes de la educación y 3 integrantes del equipo psicopedagógico. Específicamente en la Enseñanza Prebásica, se desempeñan 4 Educadoras de Párvulos y 4 asistentes de aula.

### **1.4 Proyecto Educativo Institucional (PEI):**

**Artículo N° 9:** El Proyecto Educativo Institucional que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del Establecimiento; tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de procesos de aprendizaje y la formación de los estudiantes.

**Artículo N° 10:** El Colegio se define como una Institución basada en el Humanismo y el Laicismo, desde una perspectiva holística, fundada en el sentimiento de fraternidad de todos los hombres, sin distinción de raza, nacionalidad o creencias religiosas.

**Artículo N° 11:** En la dimensión pedagógica tiene por objetivo el perfeccionamiento del hombre y la humanidad, manifestando la convicción de que cada estudiante puede alcanzar el desarrollo pleno de sus capacidades en coherencia con sus particularidades, promoviendo entre los miembros de la Comunidad Educativa, la búsqueda de la verdad, el conocimiento de sí mismo y del hombre en el medio social.

**Artículo N° 12:** Se trabaja para que la convivencia sea fraterna, tolerante y solidaria, en un contexto de unidad en la diversidad, exaltando la virtud de la tolerancia y rechazando el dogmatismo y el fanatismo, donde no se prohíben ni imponen concepciones religiosas.

**Artículo N° 13:** El ideario institucional se fundamenta en el desarrollo de los siguientes valores centrales:

- Libertad
- Fraternidad
- Igualdad
- Tolerancia
- Verdad

Y en los siguientes valores que derivan de los anteriores mencionados:

- Libre Examen
- Democracia
- Solidaridad
- Responsabilidad
- justicia
- Autodisciplina
- Trabajo
- Filantropía
- Respeto

Los sellos educativos que orientan el accionar institucional son:

- Excelencia Académica y altas expectativas educativas.
- Convivencia armónica, fraternidad, respeto y tolerancia.
- Auto regulación, responsabilidad y compromiso ético-social
- Capacidad de reflexión, argumentación, participación cívica y trabajo en equipo.

**Artículo N° 14:** El Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Concepción de Parral orienta la formación de estudiantes comprometidos y dispuestos al aprendizaje, tolerantes y abiertos hacia la diferencia y que valoran la importancia de convivir en un ambiente respetuoso y fraterno. El logro de los objetivos planteados en el PEI, solo es posible si todos los integrantes de la Comunidad educativa (estudiantes, apoderados/as, docentes, asistentes de la educación y sostenedor) se adscriben a su planteamiento ideológico, lo aceptan, reconocen y respetan.

Es por ello que, para integrarse a esta Comunidad Educativa tanto padres, madres y apoderados/as como estudiantes, deben comprometerse con esta propuesta formativa, relacional y educativa.

## II. MARCO NORMATIVO

**Artículo N° 15:** Las presentes orientaciones para la elaboración o actualización de los contenidos del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, se sustentan principalmente en los siguientes referentes normativos:

### 2.1 Normativa Internacional:

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

### 2.2 Normativa Nacional:

- a) **Constitución Política de la República:** establece que la educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho

preferente y el deber de educar a sus hijos, debiendo el Estado promover la Educación Parvularia.

- b) **Código Procesal Penal:** su aplicación es relevante en materias de reglamentos internos, puesto que establece la denuncia obligatoria de directores, inspectores y docentes de establecimientos educacionales ante delitos que afecten a niños y niñas, y que hubieran tenido lugar, o no, en dicho establecimiento.
- c) **Código Penal:** contempla figuras específicas en relación con la vulneración de la integridad física o psíquica de niños y niñas que son constitutivas de delitos, y por tanto obliga a la comunidad educativa a denunciarlas cuando se presentan. Cabe destacar que recientemente se creó una nueva figura penal que castiga el menoscabo físico o el trato degradante que se ejecute en contra de un niño o niña. Se considera una figura agravada, cuando el adulto que cometiera el delito tiene un deber de cuidado, es decir, esta figura se aplica para los contextos de las comunidades educativas, lo cual se relaciona directamente con el contenido de los Reglamentos Internos.
- d) **Leyes, Decretos, Resoluciones y Circulares:**
- Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
  - Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
  - Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP)
  - Ley N°20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
  - Ley N°20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
  - Ley N°20.845, de inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
  - Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
  - Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley de Educación).
  - Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
  - Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
  - Decreto N°100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
  - Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).
  - Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
  - Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).
  - Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
  - Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

- Decreto N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
- Resolución Exenta N°381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
- Ordinario Circular N°1.663, de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Resolución Exenta N°2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
- Resolución Exenta N°612, d 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

### III. ALCANCES

**Artículo N° 16:** El presente Reglamento Interno está desarrollado para dar cumplimiento a lo referido en el artículo 1° de la Ley N°20.832 en la que se indica que todos los establecimientos que imparten Educación Parvularia, sea esto que lo hagan de manera independiente o conjuntamente con otros niveles educativos, lo realicen en la forma prevista por la ley.

**Artículo N° 17:** La Educación Parvularia del Colegio Concepción de Parral funciona bajo la Resolución Exenta N°0033772 del 17/09/1981, que reconoce el funcionamiento de los niveles de Educación Parvularia y Educación Básica.

### IV. PRINCIPIOS REGULADORES

**Artículo N° 18:** Desde un **enfoque normativo** este Reglamento *“deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones. Este reglamento deberá respetar los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente”*<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Artículo 8°, Decreto 315 de 2011.



**Artículo N° 19:** Desde un **enfoque de derecho** *“la concepción del párvulo como sujeto de derecho, el derecho de los niños y niñas a ser oídos y que se tenga en consideración su opinión, como también el interés superior del niño como principio orientador de las decisiones, entendiéndose que se debe tener especial consideración en el mismo para la satisfacción de los derechos, desarrollo integral y bienestar”*.<sup>2</sup>

**Artículo N° 20:** Desde un enfoque **pedagógico y relacional**, los estudiantes recibirán una educación de excelencia en un ambiente *“afectivo en el que alumnos y alumnas asistan con alegría, con la seguridad de que van a ser libres para crear; escuchados y atendidas sus diferencias individuales”*<sup>3</sup>.

**Artículo N° 21:** Considerando lo anterior, algunos de los principios sobre los cuales debe inspirarse todo reglamento interno están contenidos en el artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación, mientras que otros están recepcionados en el Decreto Supremo N° 128 del Ministerio de Educación. Estos son los siguientes:

**1. Dignidad del Ser Humano:**

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

**2. Niños y Niñas Sujetos de Derecho:**

Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñas son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

**3. Interés Superior del Niño:**

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

**4. Autonomía Progresiva de Niños y Niñas:**

El principio de autonomía progresiva releva que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando *“los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior”*<sup>7</sup> El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variando gradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

---

<sup>2</sup> Comisión de Bienestar Integral, s.p., 2014.

<sup>3</sup>PEI Colegio Concepción de Parral, extracto de la Misión.

**5. No Discriminación Arbitraria:**

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

**6. Equidad de Género:**

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

**7. Participación:**

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

**8. Interculturalidad:**

Tanto el proceso educativo como el contenido del reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Esto implica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, en la medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

**9. Autonomía y diversidad:**

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

**10. Responsabilidad:**

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

**11. Legalidad:**

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

**12. Justo y racional procedimiento:**

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

**13. Proporcionalidad:**

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

#### **14. Transparencia:**

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

### **V. OBJETIVOS Y PROPÓSITOS DEL PRESENTE REGLAMENTO**

#### **Objetivo General:**

**Artículo N° 22:** Regular las interacciones y buen trato entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa con la Institución, con sus normas, valores, sellos y propósitos; propiciando la existencia de un ambiente armónico, participativo, tolerante y respetuoso, que favorezca el desarrollo cognitivo, físico y emocional de todos y todas los/las estudiantes.

#### **Propósitos:**

**Artículo N° 23:** El presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno de Educación Parvularia (en adelante el Reglamento Interno de Educación Parvularia), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado al Colegio, además de asegurar el cumplimiento del Proyecto Educativo al que todos los miembros de la Comunidad Educativa han adherido en conocimiento y voluntariamente.

**Artículo N° 24:** Este debe constituirse en un instrumento de carácter formativo, que promueva el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, en conjunto con los demás actores de la Comunidad Educativa.

**Artículo N° 25:** El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona, independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que, las responsabilidades de educar comportamientos favorables a una sana convivencia, están en los adultos que modelan dichos estilos de relación.

**Artículo N° 26:** Por eso cobra especial importancia que quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento interno de Educación Parvularia, las que regulan el funcionamiento del Colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula, se asume que han decidido libremente su incorporación a esta Comunidad Educativa, estando conforme y aceptando el Reglamento Interno de Educación Parvularia como el Proyecto Educativo del Establecimiento.

**Artículo N° 27:** Los valores y principios entregados por la familia y nuestro Colegio en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se dé en armonía, respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, estudiantes y apoderados de la Educación Parvularia se comprometen a:

- Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada. Se entiende por una buena convivencia escolar, la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa; 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.
- Fomentar la interacción de los estudiantes con sus pares y con todos los miembros de la Comunidad.
- Acrecentar el respeto por las personas, basado en sus derechos y deberes.

**Artículo N° 28:** El presente Reglamento Interno reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, los padres y apoderados, también el personal Docente y Asistentes de la educación.

**Artículo N° 29:** Cada uno de los miembros de esta Comunidad Educativa, desde su ingreso al Colegio, reconocen la existencia y conocimiento del presente Reglamento Interno de Educación Parvularia, el cual deberá ser cumplido, en todas sus partes, para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

## VI. MARCO CONCEPTUAL

**Artículo N° 30:** Con el objetivo de facilitar la comprensión del presente Reglamento es que definiremos algunos conceptos básicos:

**Proyecto Educativo Institucional:** la Ley General de Educación establece que el propósito compartido de toda comunidad educativa se expresa en el Proyecto Educativo Institucional, este propósito contribuye a la formación y al logro de los aprendizajes de todos los estudiantes, para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; en definitiva, el Proyecto Educativo Institucional es el instrumento que ordena y da sentido a la gestión de establecimiento educacional.

**Reglamento Interno:** el Plan Específico de Seguridad Escolar debe ser parte del Reglamento Interno junto con el protocolo de actuación ante emergencias, como forma de ratificar la acción formadora integral que requieren los estudiantes.

**Comunidad educativa:** una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro

de aprendizajes de todos los alumnos para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual.

**Convivencia escolar:** Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y favorece el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral en la primera infancia.

**Buen trato:** Responde a la necesidad de los niños y niñas de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo.

**Seguridad escolar:** Conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

**Autocuidado:** Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

**Prevención de riesgos:** Refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos, y de responder en forma efectiva ante sus consecuencias.

**Accidente escolar:** Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Este se reconoce tanto al interior del Establecimiento en horario lectivo, como en salidas a terreno de carácter pedagógico debidamente acreditadas

**Plan Integral de Seguridad Escolar:** Instrumento a través del cual las comunidades educativas deben desarrollar los programas de planificación en prevención de riesgos y de respuesta ante emergencias.

**Comité de Seguridad Escolar:** Instancia coordinadora de las acciones tendientes al autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación y el compromiso de todos/as los actores pertenecientes a ella, para el logro de una mayor seguridad y mejor calidad de vida de sus integrantes.

**Normas de funcionamiento:** Las normas regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en función de la formación social y personal de los/as estudiantes. Las normas dentro del reglamento van dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa.

## VII. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 7.1 DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora de Párvulos y Asistente.
3. Realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativas que se implementen por parte de la Educadora de Párvulos, Asistente, Docentes o monitores de apoyo.
4. Cuidar la infraestructura y materiales escolares.

5. Presentar conductas inclusivas y respetuosas de la diversidad de sus compañeros/as.
6. Ajustarse a los sellos educativos institucionales y la normativa del Colegio.
7. Asistir a clases puntualmente, realizando sus tareas y portando sus materiales.
8. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
9. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

## 7.2 DERECHOS DE LOS/LAS ESTUDIANTES

1. Ser educado de acuerdo con los principios y valores del Proyecto Educativo del Colegio.
2. Recibir una educación integral, según el nivel que corresponda, siendo considerado como una persona en formación y desarrollo.
3. Recibir una adecuada orientación según sus capacidades, intereses y aptitudes.
4. A ser escuchados por cualquier integrante del Colegio, ante cualquier circunstancia o situación problemática, siempre y cuando sea de forma respetuosa y posterior al momento en que ocurre, evitando discusiones innecesarias.
5. Recibir un trato cordial por parte de todas las entidades de la Comunidad Escolar.
6. Que se respete su integridad física y psíquica.
7. Recibir una oportuna atención ante situaciones o enfermedades repentinas dentro del Colegio.
8. Ser acompañado afectuosamente por su educadora y Asistentes de párvulos durante su trayectoria educativa.
9. Satisfacer sus necesidades de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego; por parte del personal a su cargo.
10. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
11. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
12. No ser discriminados arbitrariamente.
13. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
14. Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
15. Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
16. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

## 7.3 DEBERES DE LOS/LAS APODERADOS/AS

1. Educar a sus hijos.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento.
3. Apoyar el proceso educativo.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional al momento de la matrícula.
5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
6. Asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les competen como estudiantes.
7. Hacerse responsable solidario de los daños materiales ocasionados por el(la) estudiante, en situaciones debidamente calificadas por la Rectoría del Colegio.
8. Asistir a las reuniones fijadas por la educadora de párvulos, el Colegio y el Centro de Padres; así como a las entrevistas individuales cuando sea citado.
9. Acatar las decisiones que, en pro del desarrollo integral de los estudiantes y del cumplimiento de sellos institucionales, se tomen en reuniones de curso o del Centro General de Padres y sean respaldadas por la mayoría (50% +1) de los asistentes a la reunión.
10. Otorgar atención especializada a sus hijos/as cuando el Establecimiento lo requiera, acreditándola con el certificado respectivo.
11. Enviar al/la estudiante al Colegio solo si está físicamente apto para la jornada escolar, de otra forma atenderlo médicamente y presentar certificado médico.
12. Justificar personalmente con el Inspector General frente a ausencias, retrasos o incumplimientos reiterados.

13. Los apoderados deben verificar periódicamente, en forma personal, la marcha del proceso educativo de su pupilo(a), canalizando objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductas regulares, esto es, en el siguiente orden:
  - Educadora de Párvulos del curso correspondiente.
  - Si la situación es pedagógica deberá dirigirse al Jefe de UTP.
  - Si la situación es de Convivencia deberá dirigirse a la Encargada de Convivencia, si es de aspectos administrativos, deberá dirigirse al Inspector.
  - Si la situación es del área de Orientación, deberá dirigirse a la Orientadora.
  - Si se relaciona con aspectos de atención de estudiantes PIE (Programa Integración Escolar), dirigirse a la Coordinadora.
  - Si pese a esta información la situación persiste, entonces deberá dirigirse a la Rectora.
14. Son apoderados por derecho propio los padres, madres o tutores legales del educando y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición.
15. En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del (la) estudiante, el cual, para efectos del Colegio, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) estudiante.
16. Desde el momento de realizar la matrícula, los apoderados aceptan conocer y se comprometen a respetar el Proyecto Educativo y todos los Reglamentos del Colegio; especialmente el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
17. La formación y educación de los estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y el Colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación y se pongan en contacto a tiempo, cuando se trate de prevenir dificultades que tiendan a afectar el desarrollo escolar de los(as) estudiantes.

#### 7.4 DERECHOS DE LOS/LAS APODERADOS/AS

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Ser apoyados en temas relacionados con el desarrollo físico, cognitiva y emocional de sus hijos por la Educadora, asistente, Orientadora, equipo PIE (si pertenece al programa) y equipo directivo.
3. Ser informados por parte de la Educadora de párvulos, Jefe de UTP, Inspector General o Rectora, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus hijos/as, así como del funcionamiento del establecimiento.
4. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
5. Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
6. Conformar directiva de curso para representarlo, proponer actividades y acciones en pro de la mejora educativa de sus hijos, apoyar al logro de metas institucionales y participar en actividades del Centro General de Padres.
7. Ser atendido/a por la Educadora en horarios de Atención previamente informados, cuando lo requiera.
8. Recibir dos veces al año un informe de desempeño de su hijo/a.
9. Solicitar Certificado de alumno regular de manera gratuita cuando lo requiera.
10. Ser notificado de inmediato, vía telefónica, cuando su hijo/ a sufra algún inconveniente menor que altere al/la estudiante (golpes, caídas, estados emocionales, etc.); para decidir los pasos a seguir.
11. Ser informado de inmediato en caso de accidentes escolares y si este reviste gravedad ser llevado inmediatamente al servicio público (Siempre se le solicitará al/la apoderado/a que lleve al/la estudiante para su contención, en caso de imposibilidad lo lleva el Colegio).

#### 7.5 DEBERES DE LAS EDUCADORAS

1. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Promover el bienestar integral del niño y la niña, facilitando su transición a la Educación Básica.

3. Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos para los niños y niñas, logrando así un mayor avance en los diversos ámbitos presentes en las bases curriculares de la Educación Parvularia.
4. Fomentar la participación de padres y Apoderados en función de una labor educativa integral, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
5. Integrar metodologías que contemplen la formación de alumnos y alumnas de acuerdo al perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
6. Integrar metodologías que contemplen las necesidades manifestadas por los docentes de la Enseñanza Básica y la Unidad Técnico Pedagógica con el fin de realizar un trabajo coordinado y pertinente.
7. Conocer y valorar los intereses y necesidades de alumnos (as) y apoderados (as), y guiarlos en la solución de diversas situaciones.
8. Organizar y preocuparse del funcionamiento, guiando el actuar de directivas de apoderados(as).
9. Informar periódicamente a padres, apoderados, alumnos y a UTP sobre el rendimiento del curso.
10. Velar por que se respeten los derechos y se cumplan los deberes de alumnos (as) y apoderados (as) del curso.
11. Asistir a reuniones semestrales de evaluación presentando los antecedentes previamente solicitados por el encargado(a) de evaluación.
12. Entregar informes de rendimiento a los apoderados respetando las fechas estipuladas por el encargado(a) de evaluación.
13. Atender a apoderados en un horario previamente establecido cuando sea solicitado por ellos, a petición propia o a petición del Establecimiento (Dirección, Orientación, UTP o Consejo de Profesores).
14. Supervisar el orden y cuidado de las salas de clases a su cargo. (infraestructura, mobiliario y materiales)
15. Velar por el buen comportamiento y presentación personal de los/as alumnos/as a su cargo.
16. Conocer individualmente a sus alumnos(as), considerando su entorno sociocultural.
17. Ocuparse de logros y dificultades presentados por los estudiantes en cada ámbito.
18. Promover instancias de sana convivencia y socialización entre los alumnos y alumnas de su curso.
19. Completar la totalidad del libro de clase a principio del año escolar con la nómina de alumnos y datos solicitados; registrando asistencia diaria, resúmenes y contenidos.
20. Coordinar actividades extraprogramáticas y de participación con el curso. (actos, fiestas de celebración, salidas a terreno, licenciaturas, despedidas, etc.)
21. Cumplir con el horario de atención de alumnos en aula o fuera de ella, según las actividades curriculares desarrolladas.
22. Dar cumplimiento a los Objetivos pedagógicos emanados desde el MINEDUC y desde el Establecimiento.

#### 7.6 DERECHOS DE LAS EDUCADORAS

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el curriculum nacional y las necesidades de sus estudiantes.
3. Recibir apoyo para el logro de objetivos curriculares y profesionales, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.
4. Contar con recursos y tiempo para planificar, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.
5. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio profesional.
6. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
7. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.
8. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.
9. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Rectora, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.



### 7.7 DEBERES DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS

1. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
2. Apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de actividades lectivas y no lectivas.
3. Entregar apoyo personalizado a niños y niñas.
4. Apoyar en el cuidado de la integridad física y psicológica de niños y niñas.
5. Entregar apoyo en el cuidado de alumnos en periodo de recepción, despedida y durante recreos, velando por el logro de una buena disciplina dentro y fuera de la sala de clases.
6. Apoyar en la formación de hábitos de higiene y cuidado personal.
7. Aportar en la planificación y preparación de material para actividades curriculares y extracurriculares.
8. Integrarse al proceso de Enseñanza siendo una facilitadora de aprendizajes.
9. Participar formando comisiones en actos y Licenciaturas, cuando se requiera.
10. Apoyar proyectos en los que el Establecimiento se comprometa, cuando se requiera.
11. Contribuir al logro de los ámbitos de aprendizaje del nivel de acuerdo a las bases curriculares.
12. Mantener los espacios de educación parvularia ambientados y bien presentados, de manera que motiven a los/las estudiantes.
13. Organizar los materiales educativos de los estudiantes.

### 7.8 DERECHOS DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para cumplir funciones de preparación de recursos educativos, implementación de sala, etc.
3. Recibir apoyo para el logro de las funciones asignadas, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.
4. Recibir valoración por parte de padres y apoderados/as, en relación a su ejercicio laboral.
5. Recibir respeto en relación a sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
6. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.
7. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.
8. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Rectora, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.

## VIII. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO EDUCACIÓN PARVULARIA

### 8.1. De la Jornada

**Artículo N° 31:** En general, las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año escolar, de lunes a jueves entre las 08:00 y 18:30 horas y el viernes hasta las 16:30, con excepción de los feriados legales.

**Artículo N° 32:** Sin embargo, la asistencia de los estudiantes al Establecimiento se rige por la Jornada Escolar, que se determina en base a nuestro Proyecto Pedagógico, la cual comprende el Calendario Anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio.

**Artículo N° 33:** Al inicio de cada año lectivo, se informará a la Comunidad el Calendario Anual y el Horario semanal de cada curso, de acuerdo a lo aprobado por el Ministerio de Educación.

**Artículo N° 34:** Los días de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante.

**Artículo N° 35:** El Colegio asume que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido, desde el momento de su publicación en los medios oficiales de

comunicación del Colegio; por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero, sin necesidad de otras advertencias.

**Artículo N° 36:** La Educación Parvularia del Colegio Concepción no se encuentra adscrita al Régimen de Jornada Escolar Completa (JEC) por lo que los estudiantes asisten solo en jornada de mañana, ingresando a las 08:30 horas y cerrando la jornada a las 12:45 horas.

**Artículo N° 37:** No obstante, se recibirán estudiantes del nivel parvulario a partir de las 08:15 a aquellos padres que, por motivos laborales precisos, soliciten este beneficio. Además, se podrán entregar estudiantes hasta las 13:15, cuando los padres manifiesten motivos justificados a las educadoras.

## **8.2. De la asistencia a clases:**

**Artículo N° 38:** La asistencia de los estudiantes de Educación Parvularia debe ser diaria y ajustada al Calendario Institucional. El/la apoderado/a es responsable de enviar a su hijo/a todos los días de clase, evitando inasistencias injustificadas.

**Artículo N° 39:** La Educadora tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, registrándola

**Artículo N° 40:** en el Libro de Clases respectivo. La responsabilidad del llenado es exclusiva de la Educadora, ajustándose a las indicaciones de la Superintendencia de educación.

**Artículo N° 41:** Toda inasistencia deberá ser justificada en forma presencial, por el/la apoderado/a, con la educadora de párvulos.

**Artículo N° 42:** La ausencia por más de un día, por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación presencial del/la apoderado/a, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo.

**Artículo N° 43:** La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al/la apoderado/a a comunicar este hecho a la Educadora de Párvulos o Inspector General dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma; el (la) estudiante NO DEBE asistir al Establecimiento hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.

**Artículo N° 44:** La ausencia por viajes, durante el año escolar, comprende una actividad que no se ajusta a la planificación académica del Colegio, por lo que son de exclusiva responsabilidad del (la) estudiante y su apoderado/a.

**Artículo N° 45:** El/la apoderado/a del estudiante o alumna que viaje, tendrá la obligación de dejar constancia por escrito en Inspectoría, a lo menos con una semana de anticipación a su realización. En el evento de no efectuarse esta justificación escrita previa, el estudiante o la alumna no podrá reintegrarse a las actividades escolares sistemáticas sin la justificación personal del apoderado ante Inspectoría.

**Artículo N° 46:** Las ausencias a clases de carácter prolongado por razones justificadas y previsibles, obliga al padre, madre o Apoderado/a a solicitar autorización escrita, con a lo menos 48 horas de anticipación, al Inspector. En el evento de no efectuarse esta justificación escrita previa, el (la) estudiante no podrá reintegrarse a las actividades escolares sistemáticas sin la justificación personal del/la apoderado/a ante inspectoría.

**Artículo N° 47:** Los/las estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente al Colegio e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se les cite, ya sea dentro o fuera del Establecimiento.

**Artículo N° 48:** La obligación de asistencia a clases también involucra que el/la Estudiante concorra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente realizadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

**Artículo N° 49:** Si se producen inasistencias reiteradas, que pongan en riesgo el aprendizaje del alumno, la Orientadora, a través de la educadora, citará al/la apoderado/a a una entrevista para darle debida solución al problema. El Colegio exigirá un compromiso escrito del/la apoderado/a y su incumplimiento será considerado falta grave.

**Artículo N° 50:** Cada vez que un(a) estudiante llegue al Colegio en un estado de salud deficiente, será mantenido en la Sala de Primeros Auxilios, hasta que sea retirado por su apoderado, dejando constancia escrita de la situación en el registro que, para estos efectos, existe en Secretaría. Se solicita no enviar estudiantes con estados febriles, diarreicos, con heridas expuestas o lesiones que limiten su movilidad.

**Artículo N° 51:** En caso de inasistencias reiteradas sin acercamiento del/la apoderado/a al Colegio, la Educadora llamará al hogar informando del caso y solicitando acudir a entrevista en Inspectoría General.

### 8.3 De la puntualidad, llegada y retiro de los/las estudiantes:

**Artículo N° 52:** La hora de ingreso formal al Establecimiento es a las 08:30 y la hora máxima de recepción es a las 10:00 de la mañana, con pase de Inspectoría General.

**Artículo N° 53:** Aquellos (as) estudiantes que lleguen atrasados(as) al inicio de la jornada escolar (más allá de las 08:45 horas), deberán justificarse con la Educadora quien registrará el atraso en la libreta de comunicaciones.

**Artículo N° 54:** Los/las estudiantes deben ser entregados directamente a la Educadora a cargo o a su Asistente, al interior del recinto de educación parvularia. Por ningún motivo se les debe enviar solos desde el estacionamiento o desde otras dependencias del Colegio. El/la Apoderado/a es responsable de la integridad del/la estudiante antes de ser recepcionado por la educadora o asistente.

**Artículo N° 55:** Cada apoderado/a es responsable de coordinar con la persona encargada del furgón escolar o medio de transporte para que haga entrega de los/las estudiantes en el horario acordado, dentro del recinto de educación parvularia y directamente a la educadora o asistente. El/la Apoderado/a es responsable de la integridad del/la estudiante antes de ser recepcionado por la educadora o asistente.

**Artículo N° 56:** Con tres atrasos registrados en la Agenda Escolar la Educadora no podrá registrar uno adicional, debiendo el/la apoderado/a pedir el pase en Inspectoría General.

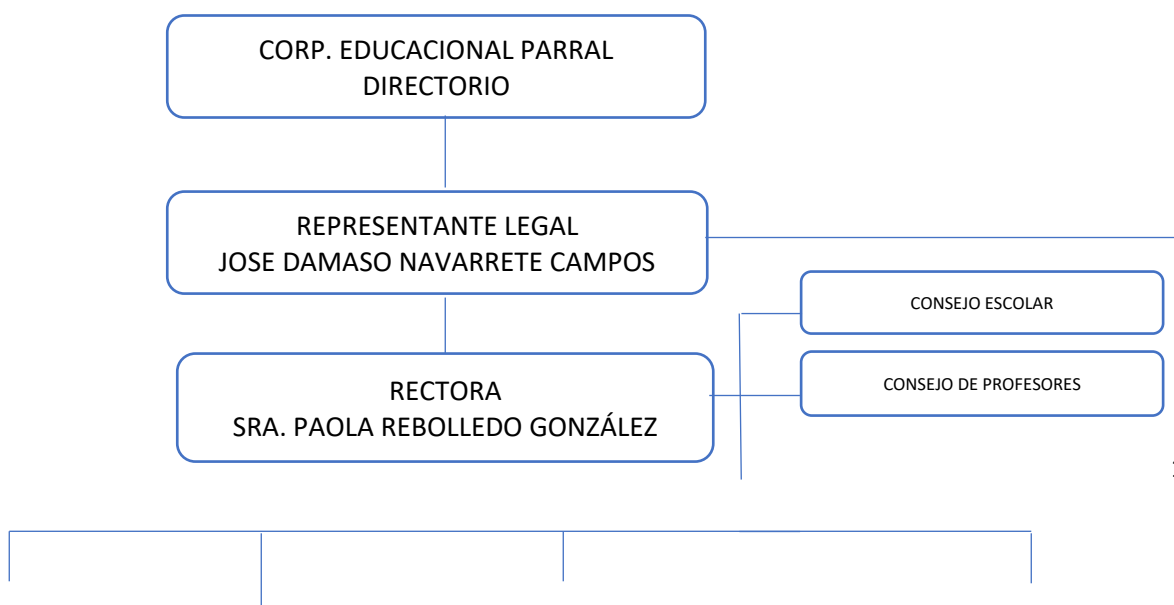
**Artículo N° 57:** La hora máxima de retiro de los estudiantes es a las 12:45 horas. En caso de retraso excepcional el/la apoderado/a deberá llamar al Colegio informando la situación, no excediéndose de las 13.15 horas.

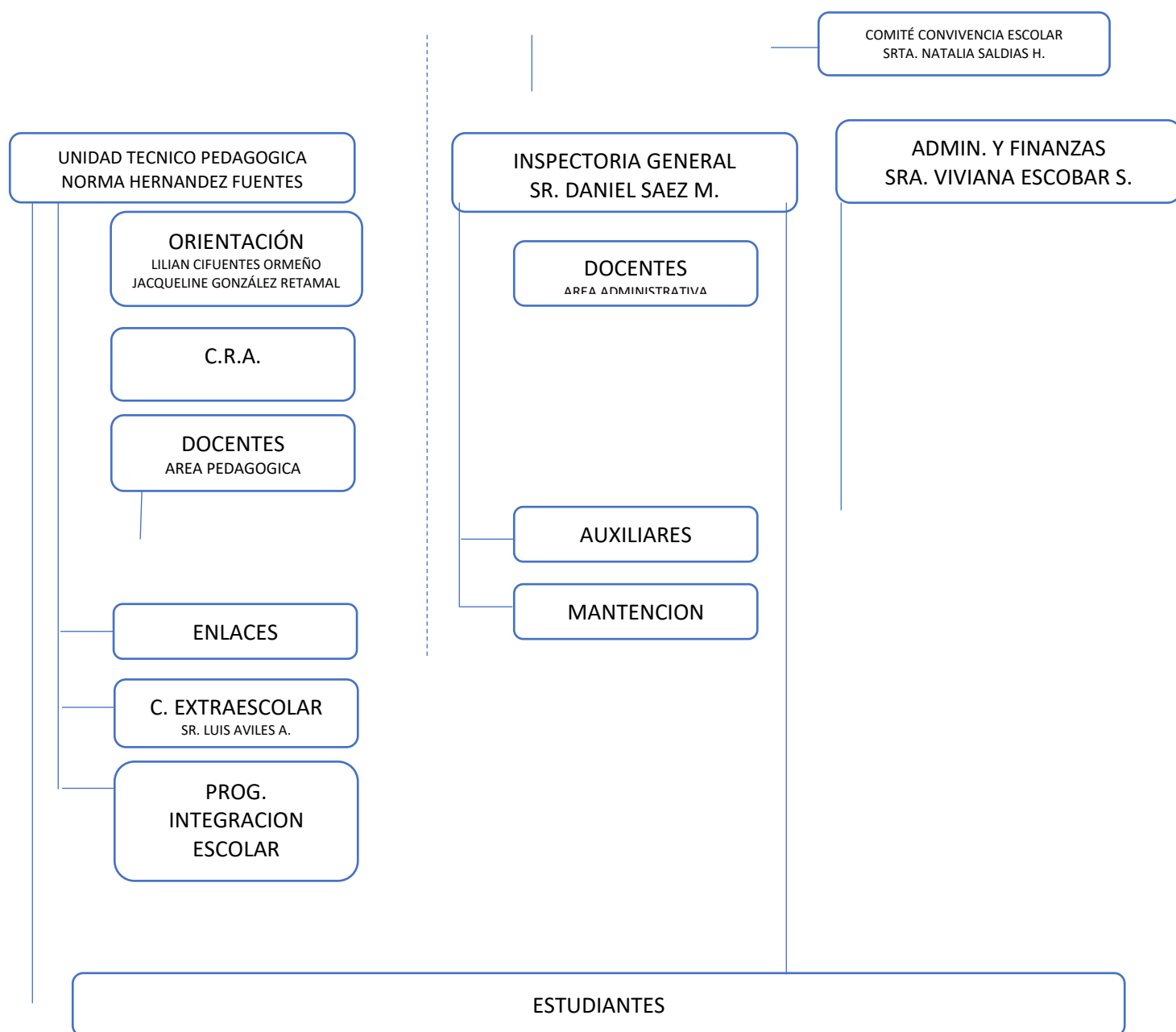
**Artículo N° 58:** En caso de retrasos reiterados o retrasos sin aviso, el Apoderado/a será citado por Inspectoría General.

**Artículo N° 59:** En caso de retrasos reiterados sin acercamiento del/la apoderado/a al Colegio, la Educadora llamará al hogar informando del caso y solicitando acudir a firmar pase en Inspectoría General.

**Artículo N° 60:** Una vez que el estudiante ha ingresado al Colegio, no puede por ningún motivo salir de este recinto. En caso de que el/la estudiante deba ser retirado antes del término de la jornada deberá hacerlo el/la apoderado/a, con justificación y de manera presencial, firmando el libro de retiros en Secretaría. En este se consignará el horario, motivo y adulto a cargo.

## IX. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO CONCEPCIÓN DE PARRAL





## X. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**Artículo N° 61:** La Comunidad Educativa está compuesta por 5 estamentos fundamentales:

1. **Sostenedor:** La Corporación del Colegio Concepción de Parral cuenta con un Directorio que lo representa y el Presidente de este directorio, cumple el rol de Representante Legal.

Presidente:

JOSE DAMASO NAVARRETE CAMPOS

2. **Docentes:** Está conformado por el Equipo Directivo y Docente del Establecimiento.
3. **Asistentes de la Educación:** Está conformado por todo el personal no docente del Establecimiento: administrativos, asistentes de aula, auxiliares, encargado de mantención, encargada CRA, psicopedagoga, psicóloga y fonoaudióloga.
4. **Estudiantes:** Está conformado por todos los estudiantes matriculados en el Establecimiento.
5. **Apoderados/as:** Está conformado por aquellos padres, madres, familiares o tutores que se han registrado como Apoderado/a al momento de la matrícula, formalizado este procedimiento en la ficha escolar.

## XI. MECANISMOS FORMALES DE COMUNICACIÓN

- Artículo N° 62:** Los/las estudiantes deben portar su agenda escolar a diario, siendo este un medio oficial de comunicación entre el hogar y el Colegio.
- Artículo N° 63:** Frente a situaciones emergentes se podrán establecer comunicación telefónica con el la Secretaría del Colegio al número 73-2465622.
- Artículo N° 64:** Como medio informativo y de socialización oficial de comunicados, circulares, reglamentos, calendario anual, horarios de cursos, jornadas, funcionamiento u otros; el correo institucional, comunicaciones Lirmi y la página web será considerada un medio oficial. [www.colegioconcepciondeparral.cl](http://www.colegioconcepciondeparral.cl).
- Artículo N° 65:** Cualquier situación de carácter privado o asociado a conductas inadecuadas, de riesgo o de tipo socio emocional, serán abordadas solo de manera presencial.
- Artículo N° 66:** El correo electrónico será utilizado como medio de comunicación solo en los casos previamente acordados entre Colegio y Apoderado/a.
- Artículo N° 67:** Las Redes sociales o WhatsApp no constituirán un medio de comunicación válido ni formal. Se sugiere a los funcionarios no formar parte de grupos de WhatsApp de curso o masivos, solo comunicarse por este medio con miembros de la Directiva que canalicen las consultas e información. A excepción de los tiempos de enseñanza online o híbrida donde este medio se vuelve muy necesario.

## XII. SOBRE LOS MATERIALES ESCOLARES.

- Artículo N° 68:** Cada año, al momento de la matrícula el/la apoderado/a será informado de la lista de útiles escolares, manifestando en ese momento a la educadora si tiene algún problema para su adquisición. Esta información será derivada al Inspector General para su resolución.
- Artículo N° 69:** Es responsabilidad del/la apoderado/a, traer en la fecha indicada los útiles escolares solicitados, debidamente marcados con el nombre del/la estudiante.
- Artículo N° 70:** Dependiendo de las actividades curriculares las educadoras podrán solicitar materiales extraordinarios de carácter muy específico. Sin embargo, el hecho de que un estudiante no pueda traerlo no impedirá el desarrollo de la actividad. En estos casos debe el/la apoderado/a informar el caso a Educadora.
- Artículo N° 71:** El incumplimiento (sin justificación) será corregido enviando comunicación al hogar o citando a entrevista.
- Artículo N° 72:** No solicitar materiales que puedan revestir algún peligro para los estudiantes, como los adhesivos peligrosos (silicona líquida, neoprén, entre otros).
- Artículo N° 73:** Al sugerir marcas específicas, deben existir razones fundamentadas de carácter pedagógico, sanitario o de otra índole que respalden dicha solicitud.
- Artículo N° 74:** Los elementos solicitados deben ser pertinentes para la edad de los párvulos y deben ser en razón de lo que usarán niños y niñas directamente, resguardando que la cantidad solicitada sea suficiente para cubrir las experiencias pedagógicas de niños y niñas.
- Artículo N° 75:** No pueden solicitarse materiales de oficina para uso institucional (resmas de papel, plumones de pizarra o tinta para impresoras) o de aseo (papel higiénico, toallas de papel, cera, cloro, jabón, etc.). No obstante, si la Educadora lo requiere podrá solicitar donativos individuales a algunos/as apoderados/as que cuenten con los recursos y deseen donarlos.

## XIII. USO DE UNIFORME ESCOLAR

- Artículo N° 76:** La Rectora del Colegio establece el uso obligatorio del uniforme, previo acuerdo con el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados. Previa consulta al Centro de Alumnos y Comité de Seguridad Escolar.
- Artículo N° 77:** Los alumnos de PRE KINDER - KINDER deberán usar como vestimenta permanente:  
Buzo del Colegio  
Zapatillas deportivas  
Cotona y delantal institucional.
- Artículo N° 78:** Los estudiantes deben asistir al Colegio con su uniforme limpio y cuidado.

- Artículo N° 79:** Cualquier accesorio al uniforme, como gorro, guantes, bufanda o cuello, coles, etc., deben ser de color azul marino o amarillo.
- Artículo N° 80:** Los varones deben tener el pelo corto al borde del cuello de la polera, no se permite el pelo rapado.
- Artículo N° 81:** Todas las prendas de vestir de los estudiantes deben estar debidamente marcados con indicación de sus nombres completos.
- Artículo N° 82:** En caso de que un estudiante no cuente con el uniforme escolar por temas económicos debe acercarse al Colegio e informar del caso para así buscarle una solución.
- Artículo N° 83:** En caso de que un estudiante no pueda circunstancialmente usar su uniforme (está sucio, se extravió, etc.) el/la apoderado/a deberá justificar la situación personalmente o mediante comunicación dirigida al Inspector General, quien otorgará plazos razonables.
- Artículo N° 84:** El incumplimiento reiterado y sin justificativo será sancionado.
- Artículo N° 85:** Los estudiantes que participen de actividades deportivas deberán portar una toalla y polera de re cambio.
- Artículo N° 86:** Se mantendrá un “ropero escolar”, con donaciones de uniformes en buen estado, al cual podrán acceder todos los estudiantes que lo necesiten.
- Artículo N° 87:** Es facultad de la Rectora eximir en el uso de uniforme, a estudiantes que presenten necesidades justificadas.

#### XIV. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y A TERRENO

- Artículo N° 88:** Las salidas de los/las estudiantes fuera del colegio solo pueden darse si poseen fines educativos y se enmarcan en la planificación curricular del curso. Para ello las educadoras deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.
- Artículo N° 89:** La actividad que considera desplazamiento de estudiante y educadora desde el Colegio, deberá contar con la autorización escrita de los/as apoderados/as y ser ingresada en el registro de salida de estudiantes incorporando listado y autorizaciones.
- Artículo N° 90:** Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de la Rectora del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios cuando se trate de una salida fuera de la comuna.
- Artículo N° 91:** Para ello el curso solicitante debe entregar a Rectoría de manera impresa lo siguiente:
- Solicitud realizada por el/la Docente o Docentes a cargo, los/las que deben participar de la salida. Esta solicitud debe incorporar lugar, fecha, hora de salida y regreso, medio de transporte, costos, fondo de financiamiento (Cada apoderado/a, Centro de Padres, Corporación, Fondo concursable, etc.) y cantidad de participantes por estamento.
  - Planificación pedagógica; la que detalla el curso, asignatura, objetivo pedagógico y actividades de aprendizaje a desarrollar.
  - Listado de estudiantes, educadoras, asistentes y apoderados/as (si participan) que asisten, con nombre completo y RUT. En la parte superior debe consignarse el Colegio y curso.
  - Autorización de los/as apoderados/as.
- Artículo N° 92:** Cuando la salida es en la Comuna de Parral se requiere la autorización de cada apoderado/a firmada de manera individual. En la parte superior de la autorización debe señalarse colegio, curso, responsable de los/las estudiantes, hora y lugar de la salida, hora y lugar de regreso y medio de transporte. Luego debe registrarse nombre completo del estudiante, nombre completo de apoderado/a, RUT y teléfono de contacto del/la apoderado/a, quien debe firmar señalando que SÍ autoriza la salida.
- Artículo N° 93:** Si el medio de transporte es particular, este hecho debe ser conocido y aceptado por padres y apoderados señalando: la salida no cuenta con transporte contratado por lo que los estudiantes serán trasladados por los/las apoderados/as que a continuación se señalan. Solo puede utilizarse para transporte dentro de la Comuna de Parral.

- Artículo N° 94:** Si el medio de transporte es el bus del colegio, no se requiere entregar documentación.
- Artículo N° 95:** Si el medio de transporte es contratado, debe anexarse documentación propia del vehículo (Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica, Registro de Transporte escolar, licencia de conducir acorde al tipo de vehículo, cumplir con la normativa del decreto 80/2004, certificado de antecedentes y de inhabilidad del conductor).
- Artículo N° 96:** Cuando la salida pedagógica es fuera de la Comuna debe entregarse la autorización de apoderados/as en planilla única, en que conste la identificación del colegio, curso, lugar, hora de salida y de regreso y medio de transporte a utilizar (indicando placa patente). Luego deben registrarse nombre completo de cada estudiante, nombre completo de cada apoderado/a, RUT, teléfono de contacto y firma de autorización de cada apoderado/a.
- Artículo N° 97:** En caso de ser necesario el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deben haber sido acordados en reunión de curso, ser recaudados hasta el día anterior a la actividad y manejados por el/la tesorero/a o miembro de la directiva de apoderados/as del curso.
- Artículo N° 98:** Los estudiantes estarán a cargo del/la o los/las profesores/as responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al Establecimiento.
- Artículo N° 99:** Los alumnos estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes escolares, por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el protocolo de accidentes escolares del presente Reglamento.
- Artículo N° 100:** Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse, en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.
- Artículo N° 101:** Los/las Estudiantes y apoderados/as deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- Artículo N° 102:** Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a Inspectoría General por parte del profesor responsable, siendo este departamento el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.
- Artículo N° 103:** Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con Inspectoría General.
- Artículo N° 104:** Las Giras de estudio o paseos con carácter recreativo no corresponden a salidas pedagógicas por lo que los/las apoderados/as deben contratar seguros adicionales al escolar.
- Artículo N° 105:** Las Giras de estudio o paseos con carácter recreativo son responsabilidad de cada apoderado/a y no son responsabilidad del Colegio por lo que deben realizarse fuera del horario lectivo.
- Artículo N° 106:** Las Giras de estudio autorizadas son el conjunto de actividades educativas extra escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional o fuera de él, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.
- Artículo N° 107:** En casos calificados el Mineduc podrá conceder patrocinio oficial en calidad de “viaje de estudios” a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países.
- Artículo N° 108:** Solo los Jefes de los Departamentos Provinciales de Educación tienen la facultad de otorgar patrocinio a los viajes o giras de estudio que realicen los estudiantes de los establecimientos educacionales de su respectiva jurisdicción, dentro del país o al extranjero, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto supremo de Educación N° 2.822, de 1970.

## XV. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

### 15.1 Servicio de alimentación JUNAEB

**Artículo N° 109:** El servicio de alimentación entregado por el Colegio Concepción Parral está considerado, exclusivamente, para los/las estudiantes con Jornada Escolar Completa (JEC) y que son beneficiarios del servicio de alimentación entregado por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), a través de una Empresa externa.

**Artículo N° 110:** Para ello se dispone de una cocina a cargo de dos manipuladoras de alimentos contratadas por la Empresa que entrega el servicio, de un comedor que excede notoriamente la capacidad, de acuerdo a Becas asignadas y de una Docente a cargo de la Coordinación del Servicio.

**Artículo N° 111:** Dado que la alimentación JUNAEB es parte de un Programa Nacional, se ajusta a altos estándares de calidad en relación al servicio y el aporte nutricional del desayuno y almuerzo. Esto asegura la existencia de una minuta diaria equilibrada y saludable.

### 15.2 Servicio de comedor sin alimentación (alimentos traídos desde el hogar)

**Artículo N° 112:** Con el objetivo de dar solución al problema de transporte de muchos estudiantes a la hora de almuerzo, es que se han instalado microondas en el comedor, donde los estudiantes que traen desde el hogar su comida, puedan calentarlo. Se trata de estudiantes que no cuentan con Beca JUNAEB y que su situación ha sido evaluada por la Encargada de Alimentación y el Inspector General, estableciéndose su necesidad y prioridad.

**Artículo N° 113:** La Encargada de alimentación acompaña a los estudiantes no beneficiarios durante el almuerzo y verifica que porten alimentos saludables, comunicándose con el hogar cuando esto no se da.

**Artículo N° 114:** Es de responsabilidad de la familia y del estudiante portar su lonchera al comedor y llevarla al hogar, en los horarios establecidos.

**Artículo N° 115:** Este beneficio no aplica a la Educación Parvularia, ya que no está con régimen escolar JEC.

### 15.3 Colación saludable

**Artículo N° 116:** A los estudiantes de educación parvularia se les solicita traer a diario una colación saludable, sugerida por las educadoras donde se enfatiza en el consumo de frutas, huevo, yogurt y otros alimentos bajos en azúcar, grasas y sodio.

**Artículo N° 117:** Esta minuta diaria es sugerida, pero se enfatiza en la importancia de mantener una dieta equilibrada.

**Artículo N° 118:** Es obligación de los/las Apoderados/as cumplir con el envío de una colación saludable, aunque por motivos de fuerza mayor, no sea igual a la solicitada por las Educadoras

## XVI. TRANSPORTE ESCOLAR

**Artículo N° 119:** El establecimiento cuenta con un bus de acercamiento con capacidad para 40 pasajeros, el que sale desde el Terminal de buses hacia el Colegio en la mañana para la llegada y en la tarde para el término de jornada. El bus no cuenta con auxiliar de apoyo por lo que está considerado solo para estudiantes desde Cuarto Básico.

**Artículo N° 120:** Los estudiantes de Educación Parvularia no se trasladan en este, sino que lo hacen con sus padres o en furgones escolares particulares. Al respecto existen las siguientes indicaciones:

1. Los padres, madres y apoderados/as que trasladan sus hijos/as en vehículo particular deben:
  - Respetar los horarios de ingreso y salida.
  - Seguir las instrucciones de uso del estacionamiento en cuanto al sentido del tránsito y a la prohibición de detenerse en la vía a dejar pasajeros sin estacionarse, obstaculizado el paso de otros vehículos.
  - Estacionarse, bajar y acompañar a sus hijos/as al recinto de educación parvularia para entregar directamente el estudiante a la Educadora y/o tía Asistente.



2. Los padres, madres y apoderados/as que trasladan sus hijos/as en furgón escolar deben:
- Contratar servicios acreditados y que se encuentren en el registro Nacional de transporte escolar.
  - Informar en el Colegio el nombre del chofer, su teléfono y solicitarle que haga entrega de los siguientes documentos: Permiso de circulación, SOAP seguro obligatorio de accidentes, revisión técnica, Registro de Transporte escolar, licencia de conducir acorde al tipo de vehículo, cumplir con la normativa del decreto 80/2004, certificado de antecedentes y de inhabilidad del conductor.
  - No es responsabilidad del Colegio si el Furgón no se encuentra registrado y si no informa de su existencia.
  - Exigir al tío o tía del furgón seguir las instrucciones de uso del estacionamiento en cuanto al sentido del tránsito y a la prohibición de detenerse en la vía a dejar pasajeros sin estacionarse, obstaculizando el paso de otros vehículos.
  - Exigir al tío o tía del furgón estacionarse, bajar y acompañar a sus hijos/as al recinto de educación parvularia, para entregar directamente el estudiante a la Educadora y/o tía Asistente.
  - Mantener estrecha comunicación con el tío o tía del furgón, asegurar su puntualidad y comunicarle los incumplimientos detectados por la Educadora o cualquier integrante de la Unidad Educativa. No es responsabilidad de la Educadora o del Colegio solucionar conflictos con los furgones escolares.

## XVII. PROCESOS DE ADMISIÓN

**Artículo N° 121:** El Colegio Concepción se ha incorporado a partir del año 2019 al proceso del Sistema de Admisión Escolar (SAE), por lo que el sistema de matrícula de estudiantes nuevos/as se realiza en la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>.

**Artículo N° 122:** A partir del año 2020 todos los estudiantes que ingresen por primera vez al Colegio, deberán inscribirse mediante SAE, dependiendo de los cupos disponibles.

**Artículo N° 123:** Los cupos proyectados; de acuerdo a matrícula, capacidad por sala y posibilidad de repitencias se publicarán cada año, entre los meses de agosto y septiembre, en la página web del Colegio.

**Artículo N° 124:** El Colegio anunciará los procesos cada año, a partir del mes de agosto.

### 17.1 Matrícula de Kínder: de continuidad

**Artículo N° 125:** Es el proceso de matrícula que realizan todos los estudiantes que ya están matriculados, cursan estudios en el Colegio y desean continuar en él. Para ello los/las apoderados/as deben manifestar el deseo de continuar mediante el llenado de una ficha de inscripción, la que será solicitada cada mes de julio, para proyectar los cupos del año siguiente.

**Artículo N° 126:** En el mes de diciembre los/las apoderados/as deberán concurrir al Establecimiento a formalizar la matrícula para el año siguiente, lo que será difundido a través de la página web, en reuniones de apoderados/as y mediante carteles informativos. Estos estudiantes tendrán la primera prioridad, siempre y cuando los/las apoderados/as hayan cumplido con el artículo N°23 del Decreto 152 del 2016, que establece como condición necesaria para proceder con la postulación a los establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado; tanto respecto del proyecto educativo como del reglamento interno de los establecimientos de su preferencia. Asimismo, reconocer y aceptar la información respecto del monto del financiamiento compartido. Esta aceptación se verificará mediante el cumplimiento de los deberes del/la apoderado/a y estudiante, estipulados en el presente reglamento.

### 17.2 Matrícula de Pre kínder y estudiantes nuevos/as de Kínder

**Artículo N° 127:** Estos estudiantes deberán inscribirse mediante SAE, dependiendo de los cupos disponibles. El Sistema adjudicará los cupos según criterios de prioridad, establecidos en los artículos 27 y siguientes del Reglamento de admisión, los cuales son: existencia de

hermanos/as en el establecimiento, incorporación del 15% de estudiantes prioritarios, hijo/a de funcionarios/as y haber estado matriculado en el Colegio sin haber sido expulsado. Este proceso se realizará a través de la página web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/> entre los meses de septiembre y octubre. Es responsabilidad de cada apoderado/a realizarlo.

**Artículo N° 128:** Cuando, pese a aplicarse los criterios anteriores, la demanda es mayor a la cantidad de cupos se otorgarán estos por orden de llegada en una fecha publicada con anterioridad, donde se especificarán los cupos disponibles por curso. En caso de llegar más postulantes que el número de cupos se procederá a realizar una lista de espera la que correrá en caso de retiro de estudiantes matriculados, respetando el orden de inscripción.

**Artículo N° 129:** El Colegio podrá rechazar la matrícula de un estudiante que, pese a haber sido seleccionado su apoderado/a no se adscriba al PEI y/o al Reglamento Interno, declarándolo verbalmente o mediante la negativa a firmar el compromiso.

### 17.3 Matrícula para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE):

**Artículo N° 130:** Desde el año 2019 nuestro Colegio ha incorporado el Programa Integración Escolar (PIE), por lo que se ha contratado a un equipo multiprofesional (Psicóloga, fonoaudióloga y Educadoras Diferenciales con especialidad en Trastornos Específicos del Lenguaje-TEL) que abordará las NEE en la Educación Parvularia. Para la adecuada atención de estos estudiantes y su incorporación equilibrada en los cursos, se precisa conocer su diagnóstico.

**Artículo N° 131:** El Decreto 152 del 2006 que aprueba el Reglamento del proceso de admisión escolar estipula en el artículo N° 66 que los estudiantes con NEE podrán postular a cualquiera de los establecimientos educacionales que reciben aporte del estado.

**Artículo N° 132:** Los/las apoderados/as deberán postular a nombre del estudiante a través de la plataforma online de postulaciones. Dicha plataforma indicará, en el caso que se esté postulando a un establecimiento educacional con PIE, si éste realizará un procedimiento de admisión especial para los estudiantes con NEEP y señalará las fechas en que el apoderado deberá acudir a dicho establecimiento para participar del procedimiento especial.

**Artículo N° 133:** Debido a que los cupos para estudiantes con NEEP (Que ingresan al Programa de Integración Escolar PIE) son limitados por Ley, es que el Colegio debe asegurar que dichos cupos sean otorgados a estudiantes con estas características. Para ello, es que en el mes de octubre de cada año el/la apoderado/a postulante que requiera atención PIE, deberá acudir al Colegio a entrevistarse con la Coordinadora DEL Programa y entregar dicha información, acreditándola con un diagnóstico profesional, para considerarlo en el proceso de postulación e incorporación.

**Artículo N° 134:** El Colegio también podrá solicitar entrevistas específicas a apoderados/as nuevos con sus estudiantes, con el objetivo de detectar NEE y así poder proyectar la atención por parte de especialistas para el año siguiente.

### XVIII. COBROS, MECANISMOS DE PAGO Y BECAS

**Artículo N° 135:** El Colegio Concepción de Parral es un Establecimiento Particular Subvencionado con financiamiento compartido, ligado a la Corporación Educacional Parral. Esta Corporación es una entidad sin fines de lucro, sostenedora del Colegio.

**Artículo N° 136:** El valor del copago aportado por el/la apoderado/a es de 11 cuotas mensuales (reajutable según valor UF y de acuerdo a lo instruido por el Mineduc). Estas pueden ser canceladas anual (durante el mes de marzo) o mensualmente. Para quienes cancelan de manera anual o mes a mes con puntualidad, existe una rebaja en el mes de diciembre, rebajando el 50% o 100% del monto correspondiente a ese mes (dependiendo de la indicación del Directorio).

**Artículo N° 137:** El pago se podrá realizar mediante transferencia – con cheque o en efectivo, de manera presencial en el Colegio.

**Artículo N° 138:** La Corporación otorga un sistema de apoyo a los estudiantes con necesidades económicas que lo soliciten, mediante un análisis de situación socio económica y resultados académicos. Para esto existe un Reglamento Interno que regula los requisitos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y en general, las formas y condiciones que regirán el acceso de

los alumnos del Colegio Concepción de Parral al sistema de Exención de pago de financiamiento Compartido, según lo prescrito en el Art. 26 del DFL N°2 de Educación, de 1996 y Título V del Reglamento de la Ley 19.532, Artículo 58 al 64, y según normas institucionales específicas en este sentido, elaboradas por la Comisión Administrativa del Establecimiento.

**Artículo N° 139:** Cada año la Corporación publica el Reglamento actualizado, entre los meses de octubre y noviembre, a través de la página Web institucional o puede ser solicitado impreso, de manera presencial en el Colegio.

## XIX. INGRESO Y PARTICIPACIÓN DE LOS/LAS APODERADOS/AS

### 19.1 Sobre el rol de apoderado/a

**Artículo N° 140:** Son apoderados/as por derecho propio los padres, madres o tutores legales del educando y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición.

**Artículo N° 141:** En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el/la apoderado/a del(la) estudiante, el cual, para efectos del Colegio, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese(a) estudiante.

**Artículo N° 142:** Desde el momento de realizar la matrícula, los/las apoderados/as aceptan conocer y se comprometen a respetar el Proyecto Educativo y todos los reglamentos del Colegio.

**Artículo N° 143:** La formación y educación de los/las estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y el Colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación y se pongan en contacto a tiempo, cuando se trate de prevenir dificultades que tiendan a afectar el desarrollo escolar de los(as) estudiantes.

### 19.2 Sobre la participación de los/las apoderados/as

**Artículo N° 144:** Todo/a Apoderado/a tiene derecho a participar en la reuniones o actividades complementarias de padres y apoderados/as del curso, del Centro de Padres o en otras citadas por la Institución.

**Artículo N° 145:** Todo/a Apoderado/a tiene derecho a integrar directivas de curso o del Centro General de Padres.

**Artículo N° 146:** Todo/a Apoderado/a tiene derecho a ser atendido en el horario determinado para ello (atención a apoderados/as o cita previa) por los/as profesores/as, directivos u otros profesionales del Establecimiento.

**Artículo N° 147:** Las situaciones anteriores pueden no darse en casos excepcionales donde, debido a faltas, el equipo de Convivencia haya suspendido este derecho, previo a un proceso debidamente fundamentado.

### 19.3 Sobre el ingreso de los/las apoderados/as al establecimiento

**Artículo N° 148:** Los/las apoderados/as pueden ingresar al Colegio en los horarios de atención de Secretaría durante toda la jornada.

**Artículo N° 149:** También pueden ingresar cada vez que sean citados/as, informando de esta situación en Secretaría para que sean derivados a donde corresponda.

**Artículo N° 150:** Además, pueden participar de actividades extraescolares a las cuales hayan recibido invitación.

**Artículo N° 151:** En el momento de la llegada o retiro de estudiantes los padres y apoderados/as pueden ingresar al hall de recepción y entrega, para hablar con las educadoras o tías asistentes cuando lo requieran.

**Artículo N° 152:** Por Ningún motivo los/las padres y apoderados/ pueden circular por pasillos, patios o ingresar a aulas de clase durante los periodos lectivos, ya que interrumpen procesos pedagógicos. Esta actitud será considerada como falta grave.

## XX. NORMAS DE SEGURIDAD

## 20.1 NORMAS DE HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD

**Artículo N° 153:** Al respecto, el Establecimiento debe velar por la Salud integral y bienestar de todos/as los/as integrantes de la Comunidad Educativa. En el caso de los estudiantes de educación parvularia, estas medidas deben ser de alto cuidado, dado sus condiciones de vulnerabilidad producto de la edad y temprana etapa de madurez psicológica.

**Artículo N° 154:** Para asegurar las medidas de higiene, salud y seguridad General en el establecimiento, se deben considerar los siguientes aspectos:

1. Las condiciones de infraestructura y seguridad necesarios para garantizar el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa, y el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje: En el caso del Colegio Concepción cuenta con un edificio relativamente nuevo para la Educación Parvularia, con salas, patio techado y abierto, baños y enfermería apropiadas a las necesidades de los estudiantes y ajustadas a la normativa vigente.
2. Acceso y salidas despejadas: La Educación Parvularia posee un acceso independiente a los demás niveles educativos y acceso directo a estacionamiento para evitar riesgos de accidentes.
3. Zonas de evacuación demarcadas: Los pasillos se encuentran despejados y las salidas y zonas de seguridad debidamente demarcadas.
4. Equipamiento en caso de emergencia: La educación parvularia cuenta con 1 extintor de 6k operativo y con recarga anual en la Enseñanza Pre Básica. Este debe estar debidamente señalizado, asegurado y ubicado en un lugar de fácil acceso y en buenas condiciones de funcionamiento. Todo el personal debe estar capacitado en su uso.
5. Debe contarse y conocerse la ubicación de la red húmeda, la que estará permanentemente conectada al sistema de distribución de agua, manteniéndose la manguera y todas las piezas en buen estado y resguardadas en un gabinete especial. Esta red debe cubrir todos los espacios de la Educación Parvularia.
6. El edificio, debe ser desrattizado, desintectizado y sanitizado, como mínimo una vez al año por una Empresa certificada, repitiendo este proceso de manera adicional, según las necesidades.
7. El estado del agua debe ser evaluado mediante muestras desarrolladas por una Universidad certificada dos veces al año.
8. Los párvulos cuentan con un recinto techado para practicar actividades deportivas. Los pilares del recinto se encuentran con recubierta acolchada, para evitar accidentes y los muebles anclados a la pared para evitar volcamientos.
9. Cuando participan de actividades deportivas en el gimnasio también cuentan con pilares recubiertos, arcos de fútbol y aros de básquetbol, anclados para evitar volcamientos.
10. Las educadoras y profesores/as de Educación Física que las asisten deben promover y formar en el uso responsable y correcto de los elementos deportivos.
11. Los párvulos cuentan con recreos en patio al aire libre con juegos. Por ningún motivo pueden hacer uso de este sin el resguardo de Educadora y/o tía Asistente.
12. Las actividades al exterior se deben desarrollar preferentemente en espacios sombreados o, de lo contrario utilizando bloqueador solar, si en horas de alta luminosidad.
13. Los patios deben mantenerse libres de elementos que puedan ser lanzados como proyectiles, de ser así avisar a la dirección y auxiliar de aseo.
14. Los juegos de patio siempre deben estar en buen estado, sin salientes, ni aristas o filos que puedan causar heridas, si eso llega a suceder, suspender el uso del juego hasta que sea reparado y avisar al Inspector General.
15. Verificar que los párvulos no usen collares, carteritas, bufandas o ropa con cordones en los juegos, para evitar asfixias.

**Artículo N° 155:** Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio:

1. Promoción de acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.
2. Acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio: Ventilación de espacios, control de la calefacción, atención al cambio de temperaturas entre ambientes, uso de cloro en superficies y desodorantes ambientales higienizantes. (Frente a esta acción debe ser revisado el Protocolo adjunto).

3. Uso de medicamentos en el colegio: para esto se requerirá receta médica, con identificación del estudiante, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Ningún medicamento puede ser entregado sin consentimiento del/la apoderado/a.
4. Solo se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deben administrarse en el hogar.
5. El colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo con autorización médica por escrito.
6. Apoyar al/la estudiante y su padre, madre o apoderado/a, para que la enfermedad no dañe el proceso de enseñanza y aprendizaje.
7. En caso de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, tales como pediculosis, impétigo, IRA y diarrea; existe un protocolo en función de cada diagnóstico de mayor probabilidad. Los padres, madres y apoderados/as deben conocer este Protocolo.

**Artículo N° 156:** Acciones frente a uso de baños y muda de ropa:

1. Frente al uso de baños los estudiantes utilizarán buzo con el fin de facilitar el momento de urgencia. Se solicita a padres/madres y apoderados/as trabajar este aspecto en el hogar de forma que sean autónomos en el uso del servicio higiénico, ya sea al bajar o subir su buzo o al limpiarse sus genitales.
2. Si bien la Asistente o Educadora prestarán atención al momento de uso de servicios higiénicos, los/las estudiantes realizarán el proceso en privado.
3. Frente a emergencias será el/la Apoderado/a quien acudirá al Colegio a realizar el cambio de muda. En caso de no poder realizarlo, dejará un reemplazante por escrito o autorizará a la educadora o asistente para realizar el proceso, siempre y cuando estas acepten. En cualquier caso, se le comunicará la situación vía telefónica o en su defecto mediante comunicación vía agenda escolar.

**Artículo N° 157:** Acciones de cuidado de salud del párvulo y desarrollo de hábitos de alimentación saludable e higiene:

1. Las Educadoras de párvulos promoverán y formarán con respecto a la importancia del lavado de manos con jabón de manera recurrente, uso de alcohol gel y de pañuelos desechables.
2. También, formarán en relación al cepillado de dientes y al cuidado bucal, apoyando programas de salud asociados: fluoración, talleres preventivos, etc.
3. La Educadoras de párvulos deben formar y apoyar el consumo de alimentos saludables y la práctica de actividades físicas. Por ello es que solicitarán minuta de colación saludable.
4. El momento de la colación estará establecido por horario y la rutina diaria incorporará el despeje de la mesa, el lavado de manos con jabón, la ubicación de servilleta cubriendo la mesa, el consumo de alimentos saludables sentados, la limpieza de la mesa, depósito de basuras en basureros, lavado de manos y dientes.
5. Frente a accidentes escolares debe seguirse el Protocolo adjunto.

**Artículo N° 158:** El Colegio Concepción de Parral cuenta con un “Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad” y un “Plan Integral de Seguridad (PISE)”, documentos institucionales desarrollados por especialistas y que se encuentran anexados al Reglamento Interno General del establecimiento, para Consulta. Ambos se encuentran publicados en la Página Web institucional [www.colegioconcepciondeparral.cl](http://www.colegioconcepciondeparral.cl).

## XXI. REGULACIONES DE CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

**Artículo N° 159:** EL Colegio Concepción de Parral asume con responsabilidad el objetivo de favorecer la construcción de una buena Convivencia escolar donde existan ambientes de buen trato, basados en el cuidado, la protección y el respeto de niños y niñas, en su condición de sujetos de derecho. Aprender a convivir es un proceso interactivo, en el que confluyen un conjunto de elementos y factores que se relacionan fundamentalmente con el conocer, disfrutar y estimar a los otros, en un contexto de respeto y mutua colaboración.

**Artículo N° 160:** La Comunidad educativa del Colegio Concepción, reconoce que la sana convivencia y el buen trato escolar:

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

**Artículo N° 161:** Para esto el establecimiento pone a disposición de sus estudiantes, apoderados/as y funcionarios/as una infraestructura adecuada, un Reglamento de Convivencia asequible y protocolos de acción claros y socializados.

**Artículo N° 162:** En el caso de la Educación parvularia se busca que los párvulos y sus apoderados/as conozcan las normas que el Colegio requiere instalar para el logro de objetivos institucionales planteados en el PEI. Es por ello que en esta etapa se enfocan principalmente en la formación de conductas de aceptación y respeto del otro, de buen trato verbal y físico y de una auto regulación progresiva.

**Artículo N° 163:** Por su parte la corrección será siempre formativa, afectiva y comprensiva, en espacios de interacción, diálogo, juego y aprendizaje colaborativo.

#### SOBRE LAS NORMAS, FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

**Artículo N° 164:** Para los efectos de este Reglamento definiremos algunos conceptos que clarifiquen y aseguren su adecuada implementación del mismo.

**Norma:** toda aquella indicación establecida por el Establecimiento educativo y que se basa en su PEI y el Reglamento General Interno del Colegio.

La norma es un atributo mínimo que debe ser cumplido tanto por los/las estudiantes, como los/las apoderados/as y funcionarios/as.

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

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

**Gradación de la falta:** se asocia a la intensidad de la falta, sus efectos y consecuencias.

Reconociendo la edad de los/las estudiantes debe analizarse el contexto y la situación en que esta ocurre, determinando atenuantes y agravantes. Por ejemplo, determinar si es una conducta accidental o voluntaria, reiterada o de primera ocurrencia y si la consecuencia es de carácter grave o no tiene mayores implicancias.

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

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

Normas de funcionamiento: Estudiantes y Apoderados/as

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

<sup>4</sup> No hay aviso anterior a la Educadora ni al Colegio (frente a temas personales) ni certificado médico.

<b>Norma</b>	<b>Falta</b>	<b>Recurrencia</b>	<b>Gradación de la falta.</b>	<b>Medida formativa y preventiva</b>	<b>Medida remedial</b>	<b>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</b>
2. Cumplimiento de horarios.	Atrasos reiterados en la llegada o en la salida <sup>5</sup>	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspector General y Rectora: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector General.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Rectora.	Citación a Entrevista con Rectora con Registro en Bitácora de Dirección.	

<sup>5</sup> Ya sea en el retraso de retiro o por los retiros adelantados sin justificación.



<b>Norma</b>	<b>Falta</b>	<b>Recurrencia</b>	<b>Gradación de la falta.</b>	<b>Medida formativa y preventiva</b>	<b>Medida remedial</b>	<b>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</b>
3.Cumplimiento de materiales.	Incumplimiento en el porte de materiales. <sup>6</sup>	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspector General y Jefe de UTP: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector General.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Jefe de UTP.	Citación a Entrevista con Jefe de UTP con Registro en Bitácora de Dirección.	

<sup>6</sup> Sin justificación

<b>Norma</b>	<b>Falta</b>	<b>Recurrencia</b>	<b>Gradación de la falta.</b>	<b>Medida formativa y preventiva</b>	<b>Medida remedial</b>	<b>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</b>
4.Cumplimiento de tareas.	Incumplimientos en la realización de tareas. <sup>7</sup>	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspector General y Jefe de UTP: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector General.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Jefe de UTP.	Citación a Entrevista con Jefe de UTP con Registro en Bitácora de Dirección.	

<sup>7</sup> Ya sea en el Colegio o en el hogar.

<b>Norma</b>	<b>Falta</b>	<b>Recurrencia</b>	<b>Gradación de la falta.</b>	<b>Medida formativa y preventiva</b>	<b>Medida remedial</b>	<b>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</b>
5.Cumplimiento de uniforme.	Incumplimiento en el uso de uniforme	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspector General y Rectora: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector General.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Rectora.	Citación a Entrevista con Rectora con Registro en Bitácora de Dirección.	

<b>Norma</b>	<b>Falta</b>	<b>Recurrencia</b>	<b>Gradación de la falta.</b>	<b>Medida formativa y preventiva</b>	<b>Medida remedial</b>	<b>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</b>
6.Cumplimiento de medidas de higiene.	Incumplimiento de medidas de higiene.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspector General y Orientadora.: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector General.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Orientadora	Citación a Entrevista con Orientadora con Registro en Bitácora de Dirección.	

<b>Norma</b>	<b>Falta</b>	<b>Recurrencia</b>	<b>Gradación de la falta.</b>	<b>Medida formativa y preventiva</b>	<b>Medida remedial</b>	<b>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</b>
7.Cumplimiento de medidas de seguridad.	Incumplimiento de medidas de seguridad.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspector General y Rectora: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector General.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Rectora.	Citación a Entrevista con Rectora con Registro en Bitácora de Dirección.	

<b>Norma</b>	<b>Falta</b>	<b>Recurrencia</b>	<b>Gradación de la falta.</b>	<b>Medida formativa y preventiva</b>	<b>Medida remedial</b>	<b>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</b>
8. Cumplimiento de medidas de alimentación saludable.	Incumplimiento de medidas de alimentación saludable.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspector General y Rectora: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector General.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Rectora.	Citación a Entrevista con Rectora con Registro en Bitácora de Dirección.	

<b>Norma</b>	<b>Falta</b>	<b>Recurrencia</b>	<b>Gradación de la falta.</b>	<b>Medida formativa y preventiva</b>	<b>Medida remedial</b>	<b>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</b>
9.Cuidar la infraestructura y materiales escolares.	Dañar o destrozar infraestructura y materiales escolares.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora, Inspector General y Rectora: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector General.	Registro de atraso en agenda escolar y en hoja de vida del/la estudiante. Citación a apoderado/a por parte del Inspector General.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Rectora. Derivación a Orientadora y/o psicóloga para abordar posibles dificultades.	Citación a Entrevista con Rectora con Registro en Bitácora de Dirección.	

## Normas de interacción: Estudiantes

Norma	Falta	Recurrencia	Gradación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
1. Trato respetuoso y no discriminatorio a todos integrantes de la comunidad educativa.	Faltar el respeto a cualquier integrante de la Comunidad educativa.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, asumiendo la responsabilidad y pidiendo disculpas. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases.	Apoderado/a: Comprender la importancia del respeto hacia todos los integrantes de la Comunidad educativa y fortalecerlo en su hijo/a. Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Trabajar el tema con el curso a través de actividades lúdicas. Trabajar el tema con los/las apoderados/as del curso en reunión.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, asumiendo la responsabilidad y pidiendo disculpas. Conversación del Inspector General con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación con la Educadora, asumiendo la responsabilidad y pidiendo disculpas. Conversación de la Rectora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo. <sup>8</sup>	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Evaluación y atención por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación.	

<sup>8</sup> Dependiendo de las características y necesidades del/la estudiante; tratándose de aspectos pedagógicos y formativos asume el Colegio. En temas clínicos o de alta complejidad, debe ser derivado a un especialista externo.



<b>Norma</b>	<b>Falta</b>	<b>Recurrencia</b>	<b>Gradación de la falta.</b>	<b>Medida formativa y preventiva</b>	<b>Medida remedial</b>	<b>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</b>
2.Escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora de Párvulos y Asistente.	No presentar una actitud de escucha ni seguir las indicaciones de la Educadora de Párvulos, Asistente u otro adulto responsable de su formación.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en el libro de clases.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la escucha y la capacidad de seguir instrucciones para el aprendizaje y fortalecerlo en su hijo/a. Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Orientadora: trabajar el tema con Apoderados/as en reunión de curso.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación del Jefe de UTP con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Orientadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo. (8)	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Evaluación por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación.	

<b>Norma</b>	<b>Falta</b>	<b>Recurrencia</b>	<b>Gradación de la falta.</b>	<b>Medida formativa y preventiva</b>	<b>Medida remedial</b>	<b>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</b>
3.Realizar en su totalidad las actividades pedagógicas, extraescolares o formativas que se implementen por parte de la Educadora de Párvulos, Asistente, Docentes o monitores de apoyo.	No realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativa o hacerlas parcialmente.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en el libro de clases.	Apoderado/a: Comprender la importancia del trabajo sistemático en aula y de la participación de actividades extraescolares; y fortalecerlo en su hijo/a. Acompañar a su hijo en caso de presentar conductas disruptivas y regularlas en actividades extraprogramáticas. Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Jefe de UTP: Trabajar el tema con el curso a través de actividades lúdicas. Trabajar el tema con los/las apoderados/as del curso en reunión.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación del Jefe de UTP con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Orientadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo. (8)	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Evaluación por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación. En este caso y tratándose de actividades extraprogramáticas o salidas pedagógicas, podrá condicionarse la participación del estudiante cuando presente conductas disruptivas. En este caso se exigirá la presencia y compañía de un adulto responsable capaz de ajustarse a las necesidades de la Educadora.	

<b>Norma</b>	<b>Falta</b>	<b>Recurrencia</b>	<b>Gradación de la falta.</b>	<b>Medida formativa y preventiva</b>	<b>Medida remedial</b>	<b>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</b>
4.Presentar conductas inclusivas y respetuosas de la diversidad de sus compañeros/as.	No aceptar la inclusión ni la diversidad de sus compañeros/as, manifestando conductas excluyentes	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases.	Apoderado/a: Comprender la importancia de aceptar la diversidad y la inclusión, y fortalecerlo en su hijo/a. Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Encargada de Convivencia: Trabajar el tema con el curso a través de actividades lúdicas. Trabajar el tema con los/las apoderados/as del curso en reunión.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación del Jefe de UTP con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Encargada de Convivencia con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo. (8)	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Evaluación y apoyo por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación.	

<b>Norma</b>	<b>Falta</b>	<b>Recurrencia</b>	<b>Gradación de la falta.</b>	<b>Medida formativa y preventiva</b>	<b>Medida remedial</b>	<b>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</b>
5. Ajustarse a los sellos educativos institucionales y la normativa del Colegio.	No alinearse con los sellos educativos institucionales y la normativa del Colegio.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en el libro de clases.	Apoderado/a: Comprender la importancia de respetar los sellos educativos institucionales y la normativa del Colegio y fortalecerlo en su hijo/a. Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación del Inspector General con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Rectora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo. (8)	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Evaluación y apoyo por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación.	

<b>Norma</b>	<b>Falta</b>	<b>Recurrencia</b>	<b>Gradación de la falta.</b>	<b>Medida formativa y preventiva</b>	<b>Medida remedial</b>	<b>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</b>
6. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.	No comprometerse con su quehacer pedagógico ni manifestar esfuerzo en el logro de aprendizajes.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en el libro de clases.	Apoderado/a: Comprender la importancia de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de las capacidades de su hijo/a. Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Orientadora: Trabajar el tema con el curso a través de actividades lúdicas. Trabajar el tema con los/las apoderados/as del curso en reunión.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación del Jefe de UTP con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Orientadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo. (8)	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Evaluación por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación.	

<b>Norma</b>	<b>Falta</b>	<b>Recurrencia</b>	<b>Gradación de la falta.</b>	<b>Medida formativa y preventiva</b>	<b>Medida remedial</b>	<b>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</b>
7. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.	Mantener una actitud negativa frente a la interacción con otros, sin aportar al logro del buen trato escolar.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la colaboración y cooperación para la mejora de la convivencia escolar y fortalecerla en su hijo/a. Equipo Directivo Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Encargada de Convivencia Escolar: Trabajar el tema con el curso a través de actividades lúdicas. Trabajar el tema con los/las apoderados/as del curso en reunión.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación del Inspector General con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Encargada de Convivencia Escolar con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo. (8)	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Evaluación y apoyo por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación. Solicitud al/la Apoderado/a de su presencia inmediata a fin de que regule conductas, frente a situaciones de disrupción extrema, pudiendo llevar al/la estudiante al hogar para su regulación.	

<b>Norma</b>	<b>Falta</b>	<b>Recurrencia</b>	<b>Gradación de la falta.</b>	<b>Medida formativa y preventiva</b>	<b>Medida remedial</b>	<b>Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo</b>
8.Recibir apoyo especializado por parte del Equipo multidisciplinario del Programa Integración Educativa (PIE), frente a Necesidades Educativas Especiales (NEE).	No aceptar las solicitudes ni seguir las indicaciones realizadas por el equipo PIE para avanzar en el logro de aprendizajes.	Primera o segunda instancia. Hasta 2 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante con la Educadora de Párvulos y profesionales especialistas, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora y profesionales especialistas con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registrar en el libro de clases compromiso de cumplimiento por parte de apoderado/a.	Apoderado/a: Comprender la importancia del apoyo del PIE y fortalecerla en su hijo/a. Equipo Directivo, Convivencia y PIE: Corregir la conducta, formar en relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante. Coordinadora PIE: Trabajar el tema con los/las apoderados/as del curso en reunión.
		Tercera o Cuarta instancia. 3 o 4 ocurrencias.	Grave	Conversación del/la estudiante con la Educadora de Párvulos y profesionales especialistas, para corregir la conducta. Conversación de la coordinadora PIE con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el Bitácora PIE.	Registrar en el libro de clases compromiso de cumplimiento por parte de apoderado/a. Registro en la Bitácora PIE compromiso de cumplimiento por parte de apoderado/a.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación de la coordinadora PIE con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases. Conversación de Rectora con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en Bitácora de Dirección.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Evaluación y apoyo por parte Equipo de Convivencia. Posible derivación.	

Es importante señalar que en ningún caso las sanciones por infracciones a las normas de convivencia podrán consistir en la expulsión, suspensión o prohibición de acceso del niño o niña al establecimiento, cancelación de la matrícula, retención de documentación del niño o niña o exclusión de actividades pedagógicas formales, entre otras que puedan afectar.



## 2, Normas, faltas y procedimientos para padres, madres y apoderados/as de Educación Parvularia

**Artículo N° 165:** El rol de padres, madres y apoderados/as de Educación Parvularia es regulado por la misma normativa que la educación Básica y Media por lo que frente a faltas de funcionamiento o interacción se rigen por dicho Reglamento; el que se encuentra disponible en la página Web institucional [www.colegioconcepciondeparral.cl](http://www.colegioconcepciondeparral.cl).

### 21.1 Desarrollo, socialización, implementación y evaluación del Reglamento de Convivencia den Educación Parvularia.

**Artículo N° 167:** El presente Reglamento surge de la necesidad de organizar los procedimientos normativos aplicados a estudiantes de educación parvularia y sus apoderados/as. Se ajusta a la normativa vigente, al proyecto Educativo Institucional y a las necesidades planteadas por las Educadoras de Párvulos y el Equipo Directivo del Colegio.

**Artículo N° 168:** Reconociendo la importancia de la participación en la construcción de compromisos institucionales es que este Reglamento reúne las distintas miradas de Estudiantes, Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados/as, Directivos y Sostenedor.

**Artículo N° 169:** Los responsables de la implementación y socialización permanente de este Reglamento son el Inspector General en el área normativa y la Encargada de Convivencia escolar en el área preventiva y formativa.

**Artículo N° 170:** Este documento debe ser operacionalizado a través de normas de aula de la educación parvularia, trabajadas anualmente con los estudiantes del nivel y con los/las apoderados/as.

**Artículo N° 171:** Con el objetivo de que el presente Reglamento sea operativo y contribuya a mejorar el Buen trato y convivencia escolar en nuestro Colegio es que podrá ser reformulado permanentemente, acogiendo observaciones y sugerencias de todos los integrantes de la Comunidad. Cualquier modificación deberá ser analizada, aprobada y sancionada por el Consejo Escolar, en presencia del 100% de sus representantes.

## XXII. MEDIDAS DE RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN POSITIVA

**Artículo N° 172:** Reconociendo el tremendo impacto que la estimulación positiva tiene sobre la motivación, el sano desarrollo y la estimulación hacia el aprendizaje es que los/las estudiantes deben ser reconocidos en relación a sus logros, capacidades y niveles de superación, en relación a si mismos. Es por ello que como Unidad Educativa debemos promover la cultura de la valoración y el reconocimiento en nuestros niños y niñas.

Esta valoración se consigue a través de:

- Felicitación verbal a estudiantes cuando manifiesten superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores.
- Registro de felicitaciones verbales en libro de clases.
- Comunicaciones de felicitación dirigida a padres y apoderados/as cuando los/las estudiantes manifiesten superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores.
- Citación de Apoderados/as y estudiantes por parte del Equipo Directivo o de Convivencia para felicitarlos por superación de conductas que estén siendo tratadas por faltas anteriores.
- Registro de felicitaciones realizadas por parte del Equipo Directivo o de Convivencia en Bitácora.
- Premiación semestral y anual de estudiantes por logros académicos, artísticos, cívicos o deportivos.
- Incorporación de estudiantes destacados a lo largo del año por distintas situaciones en murales institucionales, Facebook y página Web institucional.

## XXIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

**Artículo N° 173:** La normativa vigente señala que los Reglamentos Internos de Convivencia deben contener Protocolos de actuación para prevenir situaciones de riesgo y resguardar la integridad de niños y niñas. En este caso los protocolos específicos de la Educación Parvularia son:

### 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

2. La normativa señala que los establecimientos de educación parvularia deben contar con protocolos de actuación para prevenir situaciones de riesgo y resguardar la integridad de niños y niñas.

Para esto es necesario conocer los siguientes conceptos:

**Accidente escolar:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.

**Seguro Escolar:** Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufran un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Las postas u hospitales del Servicio de Salud entregan el servicio en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

**Beneficiarios del Seguro Escolar:** Protege a los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado, públicos y privados. Pertenecientes a la educación parvularia, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

## DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.

**Artículo N° 175:** El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo y durante su participación en otros eventos escolares.

**Artículo N° 176:** El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios.

**Artículo N° 177:** Si durante el horario de clases un(a) estudiante necesita la atención del Encargado de Primeros Auxilios, éste último expedirá un comprobante relativo al caso que deberá ser entregado por el(la) estudiante al Profesor al momento de reintegrarse a sus actividades académicas.

**Artículo N° 178:** El Encargado de Primeros Auxilios debe registrar en el Libro correspondiente la duración de la estadía del Estudiante en la Sala de Primeros Auxilios, e informar al Profesor Jefe del estudiante para que éste le envíe una nota al apoderado indicándole la situación que lo afectó.

## DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

**Artículo N° 179:** La Sala de Primeros Auxilios será destinada exclusivamente a la atención de estudiante que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

**Artículo N° 180:** La Sala de Primeros Auxilios contará con la implementación necesaria para dar atención a los (las) estudiante que la requieran.

**Artículo N° 181:** Será atendida por una persona habilitada, encargada oficialmente de la Sala de Primeros Auxilios, quien tendrá una capacitación especial para el efecto.

**Artículo N° 182:** La atención en la sala de primeros auxilios deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o o ventanas descubiertas. En caso que el encargado de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio alumno lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

**Artículo N° 183:** Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiante pequeños(as) que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo, una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

**Artículo N° 184:** Los muebles y materiales existentes en la Sala de Primeros Auxilios deben ser sólo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha Sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo de la misma.

## DE LOS ACCIDENTES DENTRO DEL COLEGIO. DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

**Artículo N° 185:** Los estudiantes, que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

**Artículo N° 186:** Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

**Artículo N° 187:** Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

**Artículo N° 188:** El artículo 3°, del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

**Artículo N° 189:** Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica

educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

**Artículo N° 190:** Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña, que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

**Artículo N° 191:** El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- 1) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- 2) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- 3) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- 4) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- 5) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- 6) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

**Artículo N° 192:** Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios (autorizados por DEPROV), constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de Accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

**Artículo N° 193:** En caso de que un Estudiante sufra un accidente dentro del Colegio se procederá como se indica en los artículos siguientes.

#### DE LA ATENCIÓN INICIAL

**Artículo N° 194:** Ningún miembro del Personal, Alumno(a) y/o Apoderado(a) está autorizado(a) para aplicar ningún tipo de procedimientos de Primeros Auxilios al alumno(a) o tomar iniciativas personales o acciones que puedan deteriorar su estado de salud. Se deberá siempre esperar las instrucciones del Encargado de Primeros Auxilios.

**Artículo N° 195:** El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona Encargada de los Primeros Auxilios del Colegio e informe de la situación al Inspector General o, en su defecto, al Rector del Colegio.

**Artículo N° 196:** El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios e informará de la situación al Inspector General o, en su defecto, al Rector del Colegio.

**Artículo N° 197:** Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de los Primeros Auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Inspector General o, en su defecto, al Rector del Colegio.

**Artículo N° 198:** La persona encargada de los Primeros Auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios para efectos de otorgar la atención primaria.

**Artículo N° 199:** El Inspector General, o el Rector del Establecimiento, tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

#### DE LA ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

**Artículo N° 200:** Al ingresar un Estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios, el Encargado de Primeros Auxilios deberá:

- 1) Recibir al estudiante enfermo(a) o accidentado(a).
- 2) Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
- 3) Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
- 4) Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un Centro Asistencial.
- 5) Informar de la situación al Inspector General o, en su defecto, al Rector del Colegio.

#### DEL TRASLADO A UN CENTRO ASISTENCIAL

**Artículo N° 201:** Si la urgencia del caso lo amerita, se solicitará al apoderado que se presente a la brevedad en el Colegio para trasladar a su pupilo al Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968.

**Artículo N° 202:** En caso que no se pueda establecer la comunicación con el apoderado, o si este indica que no le es posible presentarse en el Colegio en el plazo oportuno, entonces el Colegio dispondrá el traslado del alumno al centro asistencial siempre acompañado de un funcionario del mismo.

**Artículo N° 203:** Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.

#### SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL APODERADO

**Artículo N° 204:** En el momento en que el apoderado se presente en el Colegio a retirar al estudiante, deberá firmar el libro de salida.

**Artículo N° 205:** Se hará entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

**Artículo N° 206:** El Encargado de Primeros Auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.

#### SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

**Artículo N° 207:** El Inspector o el Rector del Establecimiento informará al apoderado que el alumno está siendo trasladado al Hospital, lugar dónde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del seguro escolar

**Artículo N° 208:** Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

**Artículo N° 209:** El funcionario que acompaña al alumno accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de seguro escolar

**Artículo N° 210:** El Encargado de Primeros Auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.

#### DE LOS ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

**Artículo N° 211:** Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

**Artículo N° 212:** La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

**Artículo N° 213:** Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Rector del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

**Artículo N° 214:** Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del Establecimiento que acompañe la delegación.

**Artículo N° 215:** En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor o Encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Rectoría del Colegio para comunicarle la situación.

**Artículo N° 216:** Si la urgencia del caso lo amerita, se solicitará al apoderado que se presente en el lugar donde se encuentra ubicado su pupilo para trasladarlo al Centro Asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968.

**Artículo N° 217:** En caso que no se pueda establecer la comunicación con el apoderado, o si este indica que no le es posible presentarse en el lugar indicado o en el plazo oportuno, entonces el Colegio dispondrá el traslado del alumno al centro asistencial acompañado del funcionario que acompaña a la delegación.

**Artículo N° 218:** Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.

#### SI EL TRASLADO ES REALIZADO POR EL APODERADO

**Artículo N° 219:** Se hará entrega al apoderado del documento del seguro escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

**Artículo N° 220:** El Encargado de Primeros Auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente. Si el traslado es realizado por el funcionario del Colegio que acompaña la delegación.

**Artículo N° 221:** El Inspector o el Rector del Establecimiento informará al apoderado que el alumno está siendo trasladado al Hospital, lugar dónde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del

seguro escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

**Artículo N° 222:** El funcionario que acompaña al alumno accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de seguro escolar.

**Artículo N° 223:** El Encargado de Primeros Auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del alumno en los días posteriores al accidente.

## RESPECTO DEL CERTIFICADO DE ACCIDENTES ESCOLARES

**Artículo N° 224:** El Certificado de Accidente Escolar se extenderá en todos los casos, por razones expresas de seguridad escolar del lesionado(a), excepto en los casos de accidentes calificados, por la Encargado de Primeros Auxilios, como muy leves, tales como: rasguños, erosiones en las rodillas, manos o brazos por caídas leves.

**Artículo N° 225:** Extendido el Certificado de Accidente Escolar, sólo el Apoderado(a) podrá tomar la decisión personal y bajo su absoluta responsabilidad personal de no hacer uso del Certificado de Accidente Escolar para la atención bajo los servicios médicos y hospitalarios del Ministerio de Salud Pública y trasladar a su hijo(a) y/o pupilo a otro Centro Médico Particular, comunicando de inmediato de esta decisión al Sr. Inspector General, para el registro pertinente. Esta decisión invalida todo tratamiento médico a cargo del Hospital de Parral y del Sistema de Salud Pública.

**Artículo N° 226:** Las actividades programadas fuera del año lectivo, por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

## 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

**Artículo N° 227:** Nuestros niños y niñas son sujetos de derechos por lo que requieren del extremo cuidado de su integridad física, psicológica y emocional. Como Colegio Concepción abordaremos la detección de situaciones de vulneración de sus derechos mediante el presente protocolo.

**Artículo N° 228:** Utilizaremos el concepto de sospecha de vulneración de derechos cuando se perciba descuido o trato negligente hacia el párvulo, el que se entenderá como:

- No atender sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda.
- No proporcionarle atención médica básica y oportuna.
- No brindarle protección y/o exponerlo ante situaciones de peligro.
- No atender sus necesidades psicológicas o emocionales.
- Mantenerlo en abandono.
- Exponerlo a hechos de violencia o de uso de drogas.
- Se trata de situaciones que no correspondan a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa.



**Artículo N° 229: Detección:** El primer paso frente a la detección de situaciones de posible vulneración de derechos es la observación de conductas de los/las estudiantes o sus padres, madres y/o tutores, las que podrían ser detectadas por cualquier adulto cercano a este o su familia. Estos podrían ser:

1. Estado nutricional inadecuado, ya sea por delgadez u obesidad extrema, inapetencia o apetito exagerado.
2. Vestimenta inadecuada al establecimiento, a la temperatura o temporada.
3. Vestuario, aseo y presentación personal descuidada.
4. Enfermedades recurrentes sin certificado médico.
5. Escasa comunicación y acercamiento de la familia al Colegio, ya sea para abordar temas del estudiante o participar de reuniones de padres, madres y apoderados/as.
6. Comentarios sobre vivienda en mal estado, con bajas temperaturas o hacinamiento.
7. Comentarios sobre exposición a entornos inadecuados para la edad en horario inadecuados (bares, fiestas, trasnoches permanentes, etc.).
8. Comentarios sobre situaciones en las que se encuentren solos o al cuidado de hermanos u otros niños/as menores de edad.
9. Comentarios sobre situaciones en las que se encuentren expuestos a hechos de violencia o de uso de drogas.
10. Negativa frente a derivación a especialistas: nutricionistas, psicólogos, neurólogos, fonoaudiólogos, psiquiatras, psicopedagogos, etc.
11. Negativa a entregar medicaciones recetadas por especialistas y que se requieren para su adecuado desarrollo.
12. Negativa a seguir rutinas donde se integren adecuadas bases de crianza: horarios de sueño, restricciones de aparatos tecnológicos, tiempos de juego al aire libre, consumo de alimentos saludables, etc.

**Artículo N° 230: Acciones en caso de sospecha**

1. Informar a Encargada de Convivencia para que active protocolo con Rectora.
2. Recogida de información mediante: entrevista a denunciante, a educadora (si no es denunciante), a tía Asistente, a Apoderados/as del posible estudiante vulnerado y otros agentes que puedan tener la información.
3. Entrevista con psicóloga por parte de estudiante y Apoderado/a para generar informe psicológico previo.
4. Recogida de antecedentes del grupo familiar mediante ficha escolar, registro social, etc.
5. Entrega de caso a Rectora, por parte de Encargada de Convivencia para establecer la existencia de vulneración.

**Artículo N° 231: Acciones en caso de detección**

1. Elaboración de informe de síntesis por parte de Rectoría.
2. Citación a Apoderado/a del estudiante vulnerado para informar la situación y firmar el Informe de síntesis.
3. Conversar con Apoderado/a para establecer compromisos e informarles si existe derivación.
4. Cuando se trata de una situación abordable a nivel escolar (se trata de situaciones en base de crianza que pueden ser abordadas por el equipo de convivencia) se asumen compromisos de apoyo por parte del Colegio (derivaciones médicas, solicitud de

ayudas sociales, etc.) y por parte del/la apoderado/a (mejorar en los aspectos deficientes: presentación personal, horas de sueños, etc.).

5. En caso de que la situación sea de compleja solución (hay vulneraciones que no ponen en riesgo la salud del estudiante, pero hay negativa del apoderado/a a asumir compromisos). se deriva a Oficina de Protección de Derechos (OPD).
6. En caso de que la situación sea de gravedad, ya que pone en riesgo la salud del/la estudiante y el/la apoderado/a no es competente para superarlo se deriva a OPD y se oficia a los Tribunales de familia.

#### **Artículo N° 232: Apoyo, contención y seguimiento**

1. Una vez activado el proceso se informa a la Educadora para que esté atenta a las reacciones del párvulo y a la Encargada de Convivencia escolar para que diseñe un plan de apoyo y contención al/la estudiante y su apoderado/a.
2. El equipo de Convivencia realizará las derivaciones a los organismos sociales requeridos y mantendrá constante contacto con ellos para realizar el seguimiento del caso. Registrará (fecha, hora, Organismo, nombre contacto, tema abordado, etc.) llamadas telefónicas, entrevistas, correos electrónicos, etc. para evidenciar este proceso.

#### **Artículo N° 233: Cierre del proceso**

1. Este cierre se dará en el momento en que la situación se acredite como superada o el/la estudiante egrese o se retire del Colegio.
2. Para este caso se cerrará mediante acta el proceso, con firma de participantes y afectados/as.

#### **Artículo N° 234: Prevención**

1. Cada año se socializará el presente protocolo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por el Inspector General.
2. Cada año se realizará un taller preventivo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por la Encargada de Convivencia y Orientadora.

### 3 PROTOCOLO SOBRE HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIONES SEXUALES.

#### CONCEPTOS GENERALES

**Artículo N° 235:** La prevención y acción frente al Maltrato Infantil y Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la Comunidad Educativa en su conjunto; ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable.

**Artículo N° 236:** Uno de los objetivos es entregar herramientas que permitan a los estudiantes desarrollarse en forma integral. Para ello, nuestro Colegio debe ser espacio protector para todos los niños/as, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos.

**Artículo N° 237:** Respecto del tratamiento en situaciones de Maltrato y Abuso Sexual Infantil, el Establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del/la niño/a (protección).
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas, agravando el daño).
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones, le corresponde a las redes externas a quienes el Establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a él o a los posibles agresores, (dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño del Establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).

#### DEFINICIONES

**Artículo N° 238:** El Maltrato Infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.

#### TIPOS DE MALTRATO INFANTIL

**Artículo N° 239: Maltrato Físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoquen daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve) Los criterios médicos –legales, consideran:

1. **Lesiones graves:** todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración
2. **Lesiones menos graves:** Aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea más de 15 días o menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho. Tanto la calidad de las personas como las circunstancias del hecho, son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresiones, etc.

**Artículo N° 240: Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

**Artículo N° 241: Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales

**Artículo N° 242: Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

**Artículo N° 243:** El abuso sexual es una forma grave de Maltrato Infantil, corresponde al contacto o interacción entre un niño/a con un adulto, en el cual el menor es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños/as o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor.

**Artículo N° 244:** Es un delito y se castiga por la ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

#### TIPOS DE ABUSO SEXUAL Y OTRAS DEFINICIONES.

**Artículo N° 245:** Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño/a. Generalmente consiste en tocaciones del agresor/a hacia el niño/a o de estos al agresor/a, pero inducidas por él mismo/a.

**Artículo N° 246:** Abuso sexual impropio: es la exposición a niños/as de hechos de connotación sexual, tales como: Exhibición de genitales, Realización del acto sexual, Masturbación, Sexualización verbal, Exposición a pornografía. Artículo N° 13.- Violación: es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

**Artículo N° 247:** Estupro: es la realización del acto sexual aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas niños/as que tengan entre 12 y 18 años. También

existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

**Artículo N° 248:** Grooming: Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto, normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un (o una) menor con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del o la menor desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual, por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

**Artículo N° 249:** Posibles Víctimas de Abuso Sexual Infantil: Puede ser cualquier niño/a, no existe un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, contextos sociales, religiones y niveles socioculturales. No obstante, se han identificado algunos factores de riesgo que favorecen el surgimiento y mantención de situaciones de abuso sexual infantil: Falta de educación sexual, Baja autoestima, Carencia afectiva, Dificultades en el desarrollo asertivo, Baja capacidad para tomar decisiones, Timidez o retraimiento.

**Artículo N° 250:** Perfil del Abusador/a Sexual: Si bien puede que no tenga el aspecto de un delincuente, lo es. No es necesariamente una persona enferma (con discapacidad física y/o mental), drogadicta o alcohólica. Puede ser una persona respetada y admirada por la familia, comunidad, escuela, etc. Puede ser hombre, mujer, adulto o adolescente. Generalmente es alguien familiar, cercano o del entorno, que tiene una diferencia significativa de poder, ya que el niño/a nunca es libre para otorgar su consentimiento. Él o ella usan la coerción para someter y doblegar (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación).

## SEÑALES DE ALERTA

**Artículo N° 251:** Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño/a que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño/a está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

**Artículo N° 252:** Además, de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños/as o adolescentes, lo que también nos puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de Maltrato o Abuso Sexual Infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño/a o adolescente ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos/as no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de Abuso Sexual Infantil.

1. Indicadores Físicos:
  - a) Dolor o molestias en el área genital.
  - b) Infecciones urinarias frecuentes.
  - c) Cuerpos extraños en ano y vagina.
  - d) Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (eneuresis) o defecan (encopresis).
  - e) Comportamiento sexual inapropiado para su edad, tales como: masturbación compulsiva, promiscuidad sexual, exacerbación en conductas de carácter sexual.
  - f) Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
  
2. Indicadores Emocionales, Psicológicos y Conductuales:
  - a) Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
  - b) Dificultad en establecer límites relacionales, tales como: desconfianza o excesiva confianza.
  - c) Resistencia a regresar a casa después del Colegio.
  - d) Retroceso en el lenguaje.
  - e) Trastornos del sueño.
  - f) Desórdenes en la alimentación.
  - g) Fugas del hogar.
  - h) Autoestima disminuida.
  - i) Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
  - j) Ansiedad, inestabilidad emocional.
  - k) Sentimientos de culpa.
  - l) Inhibición o pudor excesivo.
  - m) Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
  - n) Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
  - o) Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
  - p) Intentos de suicidio o ideas suicidas.
  - q) Comportamientos agresivos y sexualizados.

#### PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE EL ABUSO SEXUAL

**Artículo N° 253:** El presente Protocolo de Actuación contempla toda situación de Maltrato y abuso sexual infantil definidas en el presente Anexo.

**Artículo N° 254:** El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es la Encargada de

**Artículo N° 255:** Convivencia Escolar, y sus funciones son:

- Resguardar el derecho de los y las niñas y adolescentes.
- Solicitar a la Rectora activar el Protocolo y definir el proceso.
- Mantener informada a la Rectora del establecimiento educacional para que esta tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.

- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la Comunidad Educativa en general.
- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- Mantenerse informada de los avances de la situación.
- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- Mantener contacto con las Redes a las que se deriva el caso. Registrará (fecha, hora, Organismo, nombre contacto, tema abordado, etc.) llamadas telefónicas, entrevistas, correos electrónicos, etc. para evidenciar este proceso.
- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del menor si fuera necesario.

**Artículo N° 256:** Si por alguna circunstancia no se encuentra el Encargado de Convivencia Escolar, este será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

- 1.- Inspector General
- 2.- Jefe de UTP
- 3.- Orientadora

#### PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

**Artículo N° 257:** Si un miembro de la Comunidad Educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente a la Rectora del establecimiento, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

**Artículo N° 258:** Una vez recibida una denuncia de maltrato o abuso sexual, esta debe ser notificada por la Rectora del Colegio al Encargado de Convivencia Escolar, quien, luego de activado el protocolo, es el responsable de coordinar las acciones siguientes

**Artículo N° 259:** El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación cómo, por ejemplo:

- Revisar libro de clases y carpeta del alumno
- Entrevistarse con el Orientador(a) u otro actor relevante y registrar entrevistas en formato institucional.
- Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar a la psicóloga del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo las siguientes condiciones:
  - a) Generar un clima de acogida y confianza
  - b) Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo
  - c) Sentarse al lado y a la altura del niño

- d) Reafirmar en el niño que no es culpable de la situación
- e) Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando
- f) Transmitir tranquilidad y seguridad
- g) No acusar a los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor
- h) Informarle que la conversación será privada y personal pero, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán. Plantear la necesidad de tomar medidas para que el abuso se detenga.
- i) Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado (conmoverlo u horrorizado)
- j) Disponer de todo el tiempo que sea necesario
- k) Demostrar comprensión e interés por su relato
- l) Adaptar el vocabulario a la edad del niño; si no se le entiende alguna palabra, pedirle que él aclare, no reemplazarla por él.
- m) No presionar al niño para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato
- n) Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, no insistir ni exigirle.
- o) No criticar, no hacer juicios ni demostrar aprobación sobre el niño y/o su supuesto agresor.
- p) No sugerir respuestas
- q) No solicitar que demuestre sus lesiones o se quite la ropa.
- r) No solicitar detalles de la situación.
- s) Ser sincero en todo momento sin hacer promesas que quizás no se puedan cumplir. No se puede asegurar, por ejemplo, que el niño no tendrá que volver a contar lo sucedido ante otro profesional o ante un juez.
- t) Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos a seguir y lo importante que es hacerlo.
- u) Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el niño así lo requiere.
- v) Registrar en forma textual el relato del niño (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- w) Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño/a o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el Inspector General debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el menor haya efectuado un relato de lo sucedido.

**Artículo N° 260:** Una vez reunidos los antecedentes el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con la Rectora del establecimiento y Orientador resolverán si la situación es considerada:

- Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil; la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
- Antecedentes fundados de Maltrato o Abuso Sexual Infantil; la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño/a o adolescente, o relato de un testigo que presencié la agresión.



**Artículo N° 261:** En caso que sea una sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar o el Rector, procederán de la siguiente forma:

Si el sospechoso es una persona externa al Colegio

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

Informará a la Superintendencia de Educación si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva, todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- e) Informará a la Superintendencia de Educación.

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

- a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a o adolescente mientras dure la investigación de

la situación y se establezcan responsabilidades. e) Informará a la Superintendencia de Educación.

#### 4 PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO O ABUSO SEXUAL INFANTIL

**Artículo N° 262:** En caso que se cuente con Antecedentes Fundados de Maltrato o Abuso Sexual Infantil, el Encargado de Convivencia Escolar o el Rector, procederán de la siguiente forma:

- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, esta denuncia debe ser realizada por el Rector, Inspector General y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas. Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:
  - Estudiante/a victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Se debe pedir una medida de protección para los menores a través de la OPD de la comuna. b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.
- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, (especialmente la Oficina de protección de los derechos (OPD) u otras instituciones de la RED SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- Informará de la situación a la Psicóloga quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Se tomarán medidas para evitar, de manera efectiva, todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño/a o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- Informará a la Superintendencia de Educación.

**Artículo N° 263:** Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil se aplicarán las siguientes medidas

- Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.
- Si es un alumno de Enseñanza Básica o Media, se solicitará traslado, y se cancelará su matrícula. De no contar con matrícula se terminará el proceso como alumno libre (si es antes del mes de noviembre, asistiendo solo a rendir pruebas en UTP en horarios distintos al resto de los estudiantes) o se le cerrará anticipadamente el año escolar (Si el caso se da desde mediados de octubre).

**Artículo N° 264:** Cuando la situación de tenor sexualizado ha surgido de la idea, intención y actos de otro/a párvulo/a, se investigarán las razones o motivos del mismo. Iniciándose un proceso de investigación, apoyo y derivación del caso a OPD. El /la estudiante involucrado podrá ser cambiado de curso, si el /la apoderado/a del/la afectado/a lo solicita. También podrá cambiarse de curso el//la estudiante afectado/a si el /la apoderado/a lo solicita.

## MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO

**Artículo N° 265:** Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo; es necesario que tome las siguientes acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

**Artículo N° 266:** Con los Docentes: La Rectora del establecimiento o la Encargada de Convivencia Escolar, informa a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

- Eviten los rumores y/o acciones discriminadores, o de otra naturaleza, que perjudique el bienestar de los estudiantes.
- Rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
- Contribuir, en la medida de lo posible, conservar su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación al niño afectado.

**Artículo N° 267:** La Rectora del establecimiento o Encargada de Convivencia, realizará un consejo de profesores del curso al cuál pertenece el/los alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

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

**Artículo N° 268:** La psicóloga realizará talleres formativos dirigidos a los/las estudiantes del nivel parvulario, para abordar temas de acuerdo a su edad.

**Artículo N° 269:** Acciones con las familias: La Rectora y Encargada de Convivencia lidera la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

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

**Artículo N° 270:** Cierre del proceso:

- Este cierre se dará en el momento en que la situación se acredite como superada o el/la estudiante egrese o se retire del Colegio.
- Para este caso se cerrará mediante acta el proceso, con firma de participantes y afectados/as.

**Artículo N° 271:** Prevención

- Cada año se socializará el presente protocolo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por el Inspector General.

- Cada año se realizará un taller preventivo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por la Encargada de Convivencia y Orientadora.

## 5. SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

**Artículo N° 272:** Se presenta a continuación el protocolo establecido para la prevención y actuación en caso de maltrato escolar, que además de los aspectos legales definidos en la “Ley sobre Violencia Escolar” (que modifica la Ley 20.370), contiene los aspectos a los operativos y procedimentales que el establecimiento ejecutara para cumplir con sus principios orientadores, definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

**Artículo N° 273:** Es obligación de todos los miembros de la comunidad escolar (alumnos, padres, apoderados, profesionales, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos), el propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Además, deberán informar de manera obligatoria y de acuerdo a su reglamento interno y al presente protocolo, todas las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a un estudiante, una vez tomen conocimiento de ello.

## CONCEPTOS Y DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

**Artículo N° 274:** Entendiendo la importancia de las buenas relaciones humanas como eje del Proyecto Educativo y el especial cuidado que debemos poner en su construcción permanente, se estipula que ningún estudiante, apoderado, directivo, docente o asistentes de la educación puede provocar o ser objeto de abuso físico y o verbal. Cuando se presenten tratos que impliquen discriminación, ya sea de tipo económica, cultural, racial, étnica, de género o por orientación sexual, estos serán abordados como situaciones específicas de violencia escolar y maltrato, dando contención a la víctima y formación/sanción a quien las ocasione.

**Artículo N° 275: Para ello se define lo siguiente:**

1. Víctima: persona (alumno, funcionario, apoderado, padres) que sufre burlas, persecución, golpes, insultos o trato agresivo.
2. Victimario: persona (alumno, funcionario, apoderado, padres) que ejerce directamente burlas, persecución, golpes, insultos o trato agresivo sobre otra persona y/o ejecuta medios para generar estos, respecto de un tercero.

**Artículo N° 276: Se entienden como agresiones:**

- a) La agresión física directa como patadas, empujones, golpes de mano o con objetos, así como impedir la libre movilidad, el daño a materiales personales, hurtos o robos.
- b) La agresión verbal y/o gestual, que corresponde a insultos, menosprecio público, propagación de rumores ciertos o falsos, mensajes telefónicos ofensivos, emails o cualquier otra publicación en medios electrónicos y páginas sociales.
- c) Agresión psicológica, que corresponde a manipulaciones que pretenden lograr malestar en otra persona.
- d) Agresión social, que consiste en la exclusión y en el aislamiento progresivo, impidiendo la participación de la persona en actividades grupales o individuales, propiciando que sea ignorada.
- e) Agresión cibernética, que consiste en el uso de las Tecnologías y Redes Sociales para insultar, denostar, descalificar, humillar, excluir, dañando emocionalmente a un/a estudiante o a su familia y/o excluyéndolos por ese motivo.

**Artículo N° 277: Tipos de Agresiones:**

- a) Entre pares, ya sean estudiantes, apoderados, directivos, docentes o asistentes de la educación.
- b) De adultos en contra de estudiantes.
- c) De estudiantes en contra de adultos.

## ACTUACIÓN

### Paso 1. Identificación, comunicación y denuncia.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos, profesores, docentes en práctica, padres y apoderados, asistentes de la educación) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato escolar, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento.

Si la denuncia es recibida por un docente (aula, directivo o técnico), asistentes de la educación, padres, apoderados, alumnos, estudiantes en práctica docente, estos deben informar a la brevedad a la Rectora (o Inspector General, Jefe de UTP Y Orientadora; en caso de su ausencia, siguiendo la cadena de subrogancia) quien abordará el caso.

Quien recibe la denuncia derivará de inmediato a la Encargada de convivencia para que active planteo el caso a la Rectora (o Inspector General, Jefe de UTP Y Orientadora; en caso de su ausencia, siguiendo la cadena de subrogancia) se active el protocolo y derive a la Encargada de Convivencia para la indagación.

### Paso 2. Medidas de urgencia.

En caso de estimarse necesario, Encargada de convivencia junto a la Orientadora, decidirán la adopción de las medidas de urgencia, que se requieran para proteger tanto a la persona agredida como al agresor y así evitar situaciones que compliquen la ya existente. Además, velarán por el cumplimiento de estas medidas, las cuales son:

- a. Medidas que garanticen la inmediata seguridad de la víctima, así como medidas de apoyo y ayuda. Por ejemplo:
  - El adulto no debe acercarse al alumno.
  - Evaluación psicológica.
  - Intervención al grupo curso.
  - Entrevistas a los implicados.
  - Acuerdos verbales entre implicados.
  - Acuerdos escritos entre implicados.
  - Información a ambos apoderados/as (posible víctima y acusado/a).
  - Retiro al hogar de uno o ambos implicados, por parte de su Apoderado/a.
  - Derivación a Servicio de Salud, en caso de existir algún daño físico o alteración del estado emocional grave por estrés.
- b. Medidas que garanticen la atención del victimario.
  - Medidas cautelares dirigidas al victimario, que impidan su relación y contacto directo con la víctima.
  - Informar a los apoderados.

### Paso 3. Antecedentes y seguimiento.

Tras la comunicación, indicando que alguna persona se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de maltrato escolar, la Encargada de Convivencia:

- Realizará entrevistas complementarias (registro) que permitan reunir nuevos antecedentes.
- Revisará fotografías, teléfono celular, páginas web, fotocopias y cualquier otro documento, que constituyan evidencias del caso.
- Evaluará el caso y las sugerencias para estimar su pertinencia o no y a partir de ello, validar su gestión.
- Socializará el caso con los especialistas correspondientes: Orientadora, psicólogo(a), etc. a fin de, según sea necesario y corresponda se apliquen medidas remediales.

### Mecanismos de intervención a nivel individual y/o colectivo.

La Encargada de Convivencia presentará todos los antecedentes reunidos, las conclusiones y la propuesta de intervención, a Rectoría para su aprobación e implementación.

#### Casos

##### **Entre estudiantes:**

En el caso de ser un estudiante la víctima o victimario, esta situación debe ser comunicada inmediatamente al apoderado (de ambos) mediante entrevista con carácter de urgencia y convocada por comunicación o llamada telefónica. La entrevista presencial debe ser registrada bajo firma.

##### **Entre Apoderados:**

En el caso de ser entre Apoderados se citarán de inmediato por separado para encontrar acuerdo a través del diálogo, si este no existe se podrá suspender al apoderado victimario de su rol por un mes y nombrando un reemplazante o, en caso de no solucionar el problema suspenderlo por el resto del periodo escolar.

##### **Entre funcionarios y Apoderados:**

Cuando el caso se produce entre funcionarios y Apoderados, el victimario, en el caso del funcionario, firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Este acto se registrará en su hoja de vida.

Cuando el victimario es un apoderado firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto.

Frente a casos mayores, el apoderado puede ser suspendido temporal o permanentemente, de acuerdo al criterio de la orientadora y Encargada de Convivencia.

El funcionario puede ser despedido.

##### **Entre funcionarios:**

Cuando el caso se produce entre funcionarios, el victimario, firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Este acto se registrará en su hoja de vida.

**Entre funcionarios y estudiantes:**

Cuando el caso se produce entre funcionarios y estudiantes el victimario en caso de ser el funcionario, firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Este acto se registrará en su hoja de vida.

De ser el victimario un estudiante, se citará apoderado y abordará como falta grave.

**Entre Apoderados y estudiantes:**

Cuando el caso se produce entre Apoderados y estudiantes el victimario en caso de ser el Apoderado, firmará carta donde se compromete a no reincidir en el acto. Frente a casos mayores, el apoderado puede ser suspendido temporal o permanentemente, de acuerdo al criterio de la orientadora y Encargada de Convivencia

De ser el victimario un estudiante, se citará apoderado y abordará como falta grave.

**Casos generales:**

Cuando los casos son reiterativos a nivel de curso, grupos de apoderados o grupos de funcionarios se abordarán individualmente y colectivamente por el equipo de convivencia, a través de entrevistas y talleres.

**En caso de lesiones:**

Cuando existen lesiones se aborda el caso de igual forma, pero se dará cuenta a las Policías. Esta denuncia la hará el afectado, en caso de ser adulto o el Apoderado en caso de tratarse de un estudiante. Frente a la imposibilidad de realizar la denuncia, lo hará el Inspector General.

**Frente a reiteraciones:**

Cuando la situación no se soluciona en la aplicación de este protocolo y se reitera, debe activarse el Protocolo de Bullying.

**Frente a delito**

Cuando el análisis de antecedentes determina la existencia de un delito, el caso se informa a las Policías correspondientes o a Fiscalía. Esta acción la realiza el Inspector General, adjuntando la información recabada en la investigación.

**Cierre del proceso**

1. Este cierre se dará en el momento en que la situación se acredite como superada o el/la estudiante egrese o se retire del Colegio.
2. Para este caso se cerrará mediante acta el proceso, con firma de participantes y afectados/as.

**Prevención**

1. Cada año se socializará el presente protocolo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por el Inspector General.



2. Cada año se realizará un taller preventivo con Educadoras, Asistentes de párvulos, apoderados y se hará bajada a estudiantes. Esta actividad será realizada por la Encargada de Convivencia y Orientadora.

**ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:** \_\_\_\_\_  
(Identificar tipo de Protocolo)

**APERTURA DE CASO**

**I. DATOS**

Recibe la acusación:  
Rol en el Establecimiento:  
Nombre denunciante:  
Rol denunciante:  
Fecha de denuncia:

**I.- Nombre involucrados (Identificar víctimas y agresores, cursos, si corresponde)**

**II.- Descripción del caso**

**III.- Medidas a tomar (con plazos y responsables):**

PAOLA REBOLLEDO GONZÁLEZ  
RECTORA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y RUT DE QUIEN TOMA EL PROCEDIMIENTO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE, FIRMA Y RUT DE DENUNCIANTE

**PROCOLO:** \_\_\_\_\_

(Identificar tipo de Protocolo)

**TOMA DE DECLARACIONES**

**1. DATOS**

Recibe la acusación: \_\_\_\_\_

Rol en el Establecimiento: \_\_\_\_\_

Fecha de entrevista: \_\_\_\_\_

**Datos del entrevistado**

Por parte de Vulnerado/a SI \_\_\_\_\_

Por parte de Agresor/a SI \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Rol: \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ (Si corresponde).

*\*Se debe dar lectura a la apertura del caso.*

*Descripción del caso (Relato de lo sucedido)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

El texto corresponde a lo relatado con exactitud: SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Correcciones.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, FIRMA Y RUT DE DECLARANTE**

Si es menor de edad, firma la o el apoderado/a.

Observaciones:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE QUIEN TOMA EL PROCEDIMIENTO

**ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO:** \_\_\_\_\_  
(Identificar tipo de Protocolo)

**CIERRE DE CASO**

**2. DATOS**

Nombre denunciante:

Rol denunciante:

Fecha de denuncia:

Nombre denunciado:

Rol denunciado:

**I.- Síntesis del caso**

**II.- Descripción del proceso**

**III.- Conclusiones**

**IV.- Medidas a tomar (con plazos y responsables):**

---

NATALIA SALDIAS HERNÁNDEZ  
ENCARGADA DE CONVIVENCIA

---

PAOLA REBOLLEDO GONZÁLEZ  
RECTORA

---

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE TOMA DE CONOCIMIENTO Y CONFORMIDAD  
DE DENUNCIANTE

---

NOMBRE, FIRMA Y RUT DE TOMA DE CONOCIMIENTO Y CONFORMIDAD  
DE DENUNCIADO/A

## 6. PROTOCOLO DE SALUD Y FRENTE A ENFERMEDADES TRANSMISIBLES MÁS COMUNES Y DE ALTO CONTAGIO.

En relación a la salud de los/las estudiantes

1. Es importante diferenciar la enfermedad al accidente escolar. El Colegio se encuentra en la obligación de prevenir y atender accidentes escolares. En relación a las enfermedades, es responsabilidad del colegio prevenir contagios, sin embargo, la enfermedad debe ser atendida en el hogar y si así lo precisa por un médico.
2. Cuando un estudiante se encuentra visiblemente enfermo, no debe ser enviado al Colegio. El colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo una vez que esté sano o con autorización médica por escrito.
3. En caso de que el/la estudiante tenga enfermedades crónicas que requieran de atención especial (asma, diabetes, celíaco, etc.), es deber del/la apoderado/a informarlo al Colegio y presentar certificado con recomendaciones médicas.
4. Frente a situaciones excepcionales de descompensación o urgencias de estudiantes con enfermedades crónicas se seguirán las instrucciones expresas del médico y se llamará por teléfono al apoderado/a. Si es una situación de extrema gravedad el Inspector General, acompañado de la Educadora o tía Asistente llevará al/la estudiante al servicio de salud, donde deberá reunirse con el/la apoderado/a quien asumirá desde ese instante la responsabilidad.
5. La administración de medicamentos en el colegio solo se realizará previa conversación con la Educadora o tía Asistente y en casos muy justificados, entregando una receta médica que contenga identificación del estudiante, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. Ningún medicamento puede ser administrado sin consentimiento del/la apoderado/a.
6. Solo se administrarán medicamentos que tengan una periodicidad de seis u ocho horas, dado que los medicamentos cada doce horas o una vez al día deben administrarse en el hogar.
7. El Establecimiento promoverá acciones preventivas, tales como: adherencia, difusión y apoyo a campañas de vacunación, distribución de informativos de prevención frente a enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos, formación en hábitos de vida saludable y desarrollo de actividad física.

## Enfermedades transmisibles y de alto contagio

1. Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio el Colegio debe enfatizar en la Ventilación de espacios, control de la calefacción, atención al cambio de temperaturas entre ambientes, uso de cloro en superficies y desodorantes ambientales higienizantes. (Frente a esta acción debe ser revisado el Protocolo adjunto).
2. El colegio no debe recibir estudiantes con estados febriles ni diarreicos, solicitando al padre, madre o apoderado/a llevarlo al Centro de salud y reincorporarlo con autorización médica por escrito.
3. Frente al caso de una enfermedad prolongada el Colegio debe apoyar al/la estudiante y su padre, madre o apoderado/a, para que la enfermedad no influya significativamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
4. En caso de enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio, tales como pediculosis, impétigo, IRA (Infecciones Respiratorias Agudas) y diarrea; existe un protocolo en función de cada diagnóstico de mayor probabilidad.
5. Frente a la posibilidad o ocurrencia de enfermedades de alto contagio debe generarse una estrecha comunicación y colaboración entre la familia y el Colegio.
6. Los padres, madres y apoderados/as deben conocer y seguir las siguientes indicaciones (basado en las recomendaciones de la Junta Nacional de Jardines Infantiles JUNJI).

Son criterios para decidir dejar a su hijo (a) en casa si presentara algunos de los siguientes signos:

1. Más de 38° de temperatura por la mañana.
2. Conjuntivitis, que es una infección en la que el ojo se pone rojo con un fuerte escozor, derramando líquido viscoso de color amarillo.
3. Bronquitis, puede comenzar con ronquera, tos y un poco de fiebre. La tos puede ser seca y dolorosa, pero poco a poco se va haciendo más profunda.
4. Sarpullidos en zonas extensa que no se puede identificar o que no lo ha diagnosticado el pediatra.
5. Impétigo en la piel. Aparecen unos granitos rojos que se acaban convirtiendo en pequeñas vesículas rodeadas de una zona roja. Cuando la ampolla se abre, la superficie está en carne viva y supura. Estas lesiones ocurren en las partes húmedas del cuerpo, como arrugas en el cuello, ingles, axilas, cara o manos.
6. Diarrea, defecaciones acuosas o verdosas que son diferentes y mucho más frecuentes que las normales.
7. Vómitos, no los usuales.
8. Fuerte resfriado con fiebre, estornudo y mucosidad.
9. Se presenta enfermedades contagiosas, tales como: Rubéola, Sarampión, Varicela, Paperas, Faringitis, Hepatitis, etc.

En el caso de que se el estudiante se encuentre con pediculosis, sarna o impétigo, que son enfermedades de alto contagio, debe seguir las siguientes indicaciones:

1. No enviarlo al Colegio.
2. Informar a la Educadora para prestar atención a posibles nuevos contagios y comunicarse con los otros/As apoderados/as.
3. Acudir a un especialista para abordar el caso con el/la estudiante y con todo el grupo familiar.
4. Una vez que esté completamente bien, enviar al/la estudiante al Colegio certificando su alta médica.

## 7. PROTOCOLO EN CASO DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS QUE PONEN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE ESTUDIANTES O FUNCIONARIOS/AS O QUE IMPIDEN EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES ESCOLARES

Frente a conductas de estudiantes que podrían poner en riesgo su propia integridad física, la de otros/as estudiantes, o cualquier adulto que se encuentre en la sala, gimnasio o patio, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje (alumnas en práctica, equipo PIE, Inspectoras, etc.), se procederá de la siguiente forma:

1. Se reconocerán como conductas disruptivas que ponen en peligro la integridad física propia o de otros/as, las siguientes:
  - Llanto fuera de control y sin razones que lo provoquen (caídas, golpes, etc.), por tiempo prolongado (más de 30 minutos) de manera reiterada (más de dos veces) en contextos habituales, exceptuándose los primeros días de clases.
  - Golpes, cabezazos, mordiscos, escupos, etc., auto inferidos en situaciones de crisis emocional.
  - Golpes, cabezazos, mordiscos, patadas, escupos, etc., realizados a otras personas, ya sean estudiantes o funcionarios.
  - Lanzar objetos (sillas, lápices, mochilas, materiales educativos, etc.) a otras personas o dentro de un espacio educativo (sala, gimnasio, patio, etc.), poniendo en riesgo a otros.
  - Gritos, empujones, intentos de salir de la sala o cualquier situación que implique interrupción permanente de la clase.

- Destrucción de material educativo reiterado (más de dos veces) y a propósito, implicando interrupción de los procesos de enseñanza y aprendizaje y alterando al resto de sus compañeros/as.

## 2. Procedimientos:

- a. Frente a la determinación de conductas disruptivas de riesgo (definidas en apartado N° 1) lo primero será sacar a la o el estudiante de la sala para realizar contención por parte de algún integrante del Equipo de Convivencia, al/la estudiante afectado/a y sus cursos (si es necesario).
- b. Informar al/la Apoderado/a para que acuda al Establecimiento de manera inmediata. (Llama secretaria, asistente de aula, profesor a cargo del curso, Inspector General o Directora).
- c. Informar a Inspectoría General o Dirección del caso y mantener al o la estudiante afectado/a en dichas oficinas o en sala de convivencia escolar, mientras llega el/la apoderado/a.
- d. Registrar la situación en el leccionario, en la hoja de vida del/la estudiante (Registra profesor a cargo del curso).
- e. Informar a Apoderado/a (Inspector General o Directora) de la situación, registrarla en bitácora y solicitar lo lleve al hogar para realizar la contención o medidas remediales necesarias.
- f. Generar plan de trabajo de profesor/a, apoderado/a y estudiante con equipo de convivencia para abordar la situación.
- g. De ocurrir nuevamente la situación, la familia debe comprometerse a buscar ayuda de especialistas externos para abordar la situación. Debe traer certificado de atención y recomendaciones emitidas por un profesional idóneo (excluye familiares en primer y segundo grado) al Colegio en un plazo no mayor a 15 días hábiles.
- h. Pese a todo lo anterior, frente a situaciones de riesgo el/la profesor/a llevará al/la estudiante a Inspectoría General o Dirección para llamar a su apoderado/a y esta realice contención en el hogar. El regreso a clases será el día inmediatamente siguiente, siempre y cuando el/la estudiante se encuentre compensado emocionalmente (con una actitud positiva hacia el aprendizaje y hacia las normas del aula).

- i. En caso de que el/la estudiante se cause o cause daño físico a otros, se procederá como accidente escolar o laboral, y solo podrá reincorporarse el/la estudiante con un compromiso firmado del/la apoderado/a de buscar apoyo de especialistas idóneos (excluye familiares en primer y segundo grado) en una fecha determinada.
- j. Cuando estas conductas son repetitivas y se asocian a tiempos de permanencia en el Colegio, se procederá a reducir la jornada escolar, probando distintos periodos de tiempo de permanencia hasta encontrar aquellos que se ajusten a las necesidades emocionales de los y las estudiantes.
- k. Cuando las conductas disruptivas se asocian a temas conductuales reiterados, se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia, con las sanciones y medidas formativas que este contiene.

## 8. PROTOCOLO PARA ABORDAR CONTROL DE ESFÍNTER

El control de esfínter y la autonomía en la evacuación es un proceso absolutamente indispensable para el estudiante desde Prekínder en adelante. Nuestras docentes y asistentes de la educación no cuentan con autorización para mudar estudiantes ni limpiarlos, solo pueden asistirlos entregando indicaciones verbales, gestuales y proporcionando papel higiénico o toallas húmedas para que él o la estudiante se limpien de manera autónoma.

Es por ello que los y las estudiantes deben iniciar el proceso escolar con este aprendizaje básico adquirido desde el hogar. Tampoco pueden incorporarse utilizando pañales.

El periodo estival es el mejor momento para trabajar el control de esfínter y la autonomía en la ida al baño de los y las estudiantes, por lo que se solicita a nuestros/as apoderados/as que dediquen tiempo durante enero y febrero para la adquisición de este importante hábito.

Comprendemos que, en la educación parvularia y primer ciclo, pueden darse accidentes y en caso de ocurrencia de estos se procederá de la siguiente forma:

Para brindarle a los estudiantes y docentes un ambiente de seguridad en caso de emergencia en el control de esfínter, la educadora de párvulos, educadora diferencial o docente de educación básica, a cargo del curso, deberán seguir los siguientes pasos:



1. El/la estudiante, involucrado/a en un incidente de control de esfínter, saldrá de la sala acompañado de la asistente de aula, docente, o inspectora, hacia el baño, la sala de espera o enfermería dependiendo de la necesidad. (Siempre y cuando él o la estudiante informen de la situación al docente o asistente.)
- 2.- El adulto responsable en el aula o secretaria deberá llamar por teléfono de inmediato al apoderado/a, registrando hora y número en la bitácora de llamados. El número de contacto al que se recurre es el informado por el o la apoderado/a en la ficha de matrícula. Mediante esta llamada se informa al apoderado/a para que este traiga muda o lo/la retire, según la decisión de cada apoderado/a. El colegio facilitará el baño de enfermería o del personal para no exponer al estudiante.
- 4.- Si el apoderado no contesta los teléfonos el/la estudiante se quedará en enfermería, mientras se insiste con apoderados suplentes o hasta que lo retiren del establecimiento a la hora de salida.
- 5.- Se reitera la responsabilidad del apoderado de tener actualizados los números de contacto.
- 6.- El personal del establecimiento no está autorizado para cambiar ropa o lavar al alumno que sufre el incidente.
- 7.- Una vez que el alumno es retirado de la sala no volverá a ingresar a ella hasta tener solucionado el problema. Si él o la estudiante debiese retirar sus pertenencias, esta labor estará a cargo del funcionario que acompañó al menor en primera instancia o cualquier otro adulto responsable que esté acompañando el proceso.
- 8.- En caso de encontrarnos frente a una situación reiterada (2 ocurrencias en la semana o 3 veces en un mes) se procederá a reducir la jornada escolar, hasta que se consiga el completo control por parte del o la estudiante.
- 9.- Esta medida es aplicada a todos/as los estudiantes del Colegio, sin exceptuar a estudiantes que pertenecen al Programa Integración.

## 9.PROTOCOLO DE HIGIENE, VENTILACIÓN Y LIMPIEZA DE AULAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Con el objetivo de mantener un ambiente saludable y prevenir el contagio de enfermedades es que las Educadoras y tías Asistentes velarán porque, de manera permanente:

1. Luego de cada jornada (diaria) la sala abrirá sus puertas y ventanas, con el fin de que la sala se airee e ilumine.
2. Luego de cada jornada (diaria) las superficies de mesas, sillas, repisas y juguetes deben ser limpiadas con una solución de cloro al 0,2 % por litro. Luego de aplicado el cloro debe pasarse un paño limpio y seco, para evitar que queden restos.
3. Insistir en el lavado de manos (adultos y párvulos) con jabón o limpieza con cloro gel a la hora de la llegada de los/las estudiantes, antes de comer y luego de ir al baño.
4. Aplicar tres veces por semana solución de cloro al 2% en pisos y baños, al término de la jornada de clases y manteniendo la ventilación.
5. Mantener juguetes y materiales alejados de rincones, evitando lugares oscuros o espacios sin continuo movimiento para evitar insectos.
6. Informar al Inspector General la presencia de cualquier insecto o roedor a fin de tomar medidas inmediatas.

## 10. PROTOCOLO FRENTE A REVISIÓN DE FALTAS

Todo integrante de la Comunidad educativa tiene derecho a apelación frente a la aplicación de un procedimiento normativo o a la aplicación de una medida remedial. Es por ello que se establece una instancia para ello.

Cuando la resolución del proceso no es de conformidad de alguna de las partes, esta tiene derecho a solicitar la revisión de este, por parte del Consejo Escolar.

Para ello, debe acercarse al representante de su Estamento en este (Docentes, Asistentes, Apoderados/as o Estudiantes) y hacer entrega del formulario “Solicitud de revisión de proceso o medida remedial” con todos los datos allí solicitados.

Este representante de su estamento en el Consejo escolar solicitará a su presidente una reunión de urgencia, la que no deberá postergarse más allá de 5 días hábiles.

En esta reunión, la Encargada de Convivencia escolar, presentará el caso con todos sus antecedentes y el Consejo determinará si el proceso es correcto o debe rectificarse. Para esto debe haber acuerdo o votación del 50 +1, a favor o en contra. Par esto se elabora un acta con registro del proceso de análisis, acuerdos, participantes y conclusiones.

Cuando se ratifica el proceso el/la secretario/a del Consejo escolar informa por escrito del proceso al solicitante.

En caso de que se cuestione el proceso, el Consejo escolar debe indicar medidas de reparación:

1. Informe escrito realizado por el/la secretario/a del Consejo escolar donde se informa de las conclusiones del Consejo.
2. Rebaja o revocación de la medida remedial.
3. Carta de disculpa de la Rectora del Establecimiento.
4. Amonestación en la hoja de vida para los/las participantes en el proceso.

## SOLICITUD DE REVISIÓN DE PROCESO O MEDIDA REMEDIAL

Señores/as Consejo Escolar, Colegio Concepción de Parral  
Presente.

Yo \_\_\_\_\_,  
(Nombre solicitante)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(RUN) (Rol o estamento)

del Colegio Concepción de Parral. Solicito a ustedes tengan a bien revisar el/la

\_\_\_\_\_ aplicado a \_\_\_\_\_,  
(proceso o medida remedial) (mi persona o mi hijo/a)

mediante Protocolo de \_\_\_\_\_  
(especificar protocolo aplicado)

y resuelto con fecha: \_\_\_\_\_

Por las siguientes razones, y solicitando lo que a continuación se detalla:

\_\_\_\_\_  
Firma solicitante

Parral, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

## 11. RESPECTO A LA EDUCACIÓN EN TIEMPOS DE CRISIS SANITARIA: EDUCACIÓN HÍBRIDA

Debido a la crisis sanitaria mundial que el año 2020 se inicia, nuestro Colegio ha debido generar un nuevo protocolo frente a las clases presenciales, online e híbridas en tiempos de pandemia.

### ***PROTOCOLO RETORNO A CLASES PRESENCIALES 2022***

#### ***COLEGIO CONCEPCIÓN DE PARRAL***

##### **Introducción**

Después de transcurridos 2 años de pandemia producto del Coronavirus COVID-19, los establecimientos educacionales retornan en su totalidad a las clases presenciales. En diciembre 2021, el 98% de los establecimientos educacionales habían retornado gradualmente a la presencialidad, por lo que el Ministerio de Educación instruye mediante Oficio que, a contar del miércoles 2 de marzo, fecha de inicio del año escolar 2022, se retoma la asistencia presencial obligatoria de los estudiantes.

Es así como en el mes de febrero 2022 se publica el Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales, las Orientaciones para la actividad física escolar en pandemia y el Protocolo de Transporte Escolar. A partir de dichos documentos el Colegio Concepción de Parral genera su Protocolo de Retorno a clases presenciales 2022.

Este protocolo se encuentra respaldado por el Reglamento de Convivencia institucional, el Reglamento de Evaluación actualizado y los Informativos por Etapas; documentos que orientan el accionar del Colegio, aseguran continuidad al proceso académico, resguardan el bienestar físico y socioemocional de todos los

integrantes de la Comunidad Educativa, transparentan procesos y facilitan la toma de decisiones.

Es responsabilidad de cada Apoderado y funcionario acceder al presente documento a través de la página Web institucional [www.colegioconcepciondeparral.cl](http://www.colegioconcepciondeparral.cl), Classroom Rectoría y/o Correo institucional. Además, debe dar efectivo cumplimiento a cada una de las indicaciones, solo así podremos instalar una cultura del autocuidado y cuidado del otro en el Establecimiento.

Nuestros estudiantes requieren normalizar procesos de aprendizaje y de interacción social, por lo que como Colegio estamos muy comprometidos en realizar un trabajo serio y eficiente en el ámbito pedagógico, proporcionando espacios seguros y protegidos, que fortalezcan su desarrollo académico y emocional. Esta es una tarea que solo podremos cumplir si contamos con el apoyo de la familia en el cumplimiento de las medidas indicadas en el presente protocolo.

## **1. Situación de nuestros estudiantes de acuerdo a la vacunación**

Según el informe de avance de vacunación por Colegio, en nuestro Establecimiento, desde Pre Kínder a Cuarto Año Medio se encuentra más del 80% de nuestros estudiantes con su esquema de vacunación completa.

(Revisar datos en <https://vacunacionescolar.mineduc.cl>, ya que estos aumentan en la medida en que se vacunan más estudiantes)

Esto implica que, los cursos pueden asistir presencialmente en su totalidad y se eliminan los aforos en todos los espacios del Colegio; propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas, en la medida de lo posible.

## **2. Clases y actividades curriculares presenciales**

El inicio del año escolar está definido para el 02 de marzo, con asistencia obligatoria (que incide en la promoción) y con Jornada Escolar Completa. La presencialidad se da a todo evento, independiente de las Fases del Plan Paso a Paso.

Durante el primer trimestre del año 2022 el Colegio realizará un plan de nivelación en grupos focalizados de acuerdo a los niveles de aprendizaje alcanzados por los estudiantes, considerando el Currículum priorizado. Para ello se aplicará una evaluación diagnóstica, liderada por la Unidad Técnico Pedagógica. También se evaluará la situación socioemocional para generar un plan de intervención y apoyo en esta área, conducido por el Equipo de Convivencia.

De esta forma los estudiantes realizarán sus clases en las salas de clases habituales, con la totalidad de los alumnos asistiendo de manera simultánea.

Los Consejos de profesores y Reuniones de Apoderados se mantendrán online, hasta que la situación sanitaria mejore, lo que será debidamente informado mediante Comunicado Institucional. De la misma forma las entrevistas a apoderados podrán realizarse de manera online, decidiendo esto cada docente.

Los horarios de función docente se podrán realizar desde el hogar, a menos que Dirección, Inspectoría General o UTP determine otra cosa.

Las clases online e híbridas se mantienen en cursos en cuarentena o con dos casos positivos simultáneos. Para ello existirán cambios de salas a aulas híbridas, previamente coordinado por el Inspector General y con la respectiva sanitización.

## **3. Medidas de prevención sanitaria**

- a. **Sanitización de espacios de acuerdo al protocolo específico**, una vez al día, o tantas veces como se produzca intercambio de estudiantes desde una sala de clases a otra.
- b. **Ventilación cruzada permanente**, debe mantenerse abierta, al menos una ventana y la puerta abierta siempre, de manera que circule el aire.

- c. **Uso obligatorio de mascarillas**; considerando que:

Para los menores de 5 años no es recomendado por la OMS, sin embargo, puede ser una medida asumida por la familia. El Colegio sugiere el uso de protector facial, ya que es más cómodo para los pequeños.

Desde los 6 años en adelante, es obligatorio.

Se recomienda el uso de mascarillas quirúrgicas con recambio cada tres horas, cuando se ensucie, humedezca o luego de comer. La mascarilla KN 95 brinda mayor protección y durabilidad. No se recomienda el uso de mascarillas de género, a menos que sean de capa doble, existan más de un recambio y sean debidamente higienizadas en el hogar.

El uso correcto de la mascarilla es cubriendo la nariz y boca, al momento de comer debe ser retirada con las manos higienizadas, desde los elásticos o bajada al mentón, mientras se ingiere el alimento.

Cada estudiante debe portar al menos dos mascarillas de recambio en días de media jornada y 3 en días de jornada completa.

El primer día de clases, todos los estudiantes recibirán las indicaciones sobre el cuidado y uso de mascarillas por parte de su profesor/a jefe, de manera que la utilicen de manera segura.

- d. **Higienización y lavado de manos**, cada día, al momento de ingresar al Colegio o sala de clases los estudiantes deberán higienizar sus manos. Si llegan al Colegio con mucha anticipación (sobre 10 minutos) deberán lavar sus manos con agua y jabón en los baños.



- e. **Rutinas de lavado de manos**, cada tres horas debe estipularse en cada curso el lavado de manos con agua y jabón, también antes de comer y luego de estornudar, toser o limpiarse la nariz. El resto del tiempo se recomienda el uso de alcohol gel cada vez que sea necesario.
- f. **Porte de pañuelos desechables y alcohol gel de uso personal**, cada estudiante debe portar a diario estos elementos para utilizarlos cuando requiera.
- g. **Eliminación de contacto físico e intercambio de materiales**, se prohíben abrazos, besos y contacto físico entre los estudiantes. Además, cada estudiante debe portar sus útiles escolares para uso personal, debidamente marcados.
- h. **Colaciones simples e individuales**, las colaciones deben ser de fácil y rápido consumo, ya que en ese intertanto requerirán sacar la mascarilla. Deberán consumirlas en espacios abiertos, pasillos, gimnasio o comedor. Solo podrán consumirla en la sala de clases los estudiantes desde educación parvularia a segundo año básico. No pueden compartir alimentos, evitando con ello el intercambio de gérmenes.
- i. **Atención de Apoderados y público en general**, ningún adulto, que no sea funcionario podrá ingresar a los espacios donde se desenvuelven los estudiantes. Salvo situaciones excepcionales autorizadas por el Inspector General o Rectora. Los apoderados tendrán horario de atención previamente acordada con profesores o Unidad Técnico Pedagógica. De tratarse de situaciones de urgencia serán tratadas por la Rectora.
- j. **Medios de comunicación institucionales y eficientes**, los medios de comunicación e información institucionales son la página web [www.colegioconcepciondeparral.cl](http://www.colegioconcepciondeparral.cl), el Classroom Rectoría, la Aplicación Lirmi familia y el correo institucional. Cualquier situación será informada mediante estos medios.

#### 4. Ingreso y salida de estudiantes

El horario de ingreso y salida será estipulado de acuerdo a la carga horaria de cada curso, considerando la Jornada Escolar Completa. Los estudiantes ingresarán y serán despachados de la siguiente forma:

Educación Parvularia: Puerta de ingreso de Educación Parvularia

Primero y Segundo Básico: Puerta frontal principal del Colegio

Tercero y Cuarto Básico: Puerta frontal secundaria del Colegio

Segundo Ciclo Básico: Primer portón lado sur

Enseñanza Media: Segundo portón lado sur

Se solicita a los apoderados mantener distancia de los lugares de entrada y salida, manteniendo la distancia y evitando las aglomeraciones.

## **5. Alimentación Escolar**

La alimentación escolar será asignada a aquellos estudiantes beneficiarios de la Beca Junaeb. En el caso de situaciones extraordinarias que, sin tener dicha beca, pero cuentan con residencia en localidades distantes al Colegio, podrán quedarse a almorzar en el Colegio, trayendo su colación saludable, siendo autónomos en su consumo (desde tercero básico, a excepción de educación parvularia que están al cuidado de tías Asistentes) o estando bajo el cuidado y responsabilidad de

hermanos mayores. Lo anterior, siempre que respeten indicaciones de comportamiento y de autocuidado.

La alimentación de estudiantes Junaeb será entregada en el comedor, en dos turnos. Al ingreso deberán higienizar sus manos y no podrá entrar ningún estudiante con síntomas de resfrío, tos o estornudos.

En casos excepcionales se autorizará el consumo de alimentos en la sala de clases u otros espacios habilitados para ello, manteniendo siempre el cuidado de la higienización adecuada de las manos.

Está prohibido el intercambio de alimentos y utensilios.

Al momento de comer debe ser retirada con las manos higienizadas, desde los elásticos o bajada al mentón, mientras se ingiere el alimento. No puede ser puesta sobre la mesa.

Los estudiantes deben evitar hablar mientras comen para minimizar las posibilidades de traspaso de flujos.

El consumo de alimentos será siempre bajo el cuidado y supervisión de un asistente de la educación.

Las indicaciones específicas sobre el cuidado y utilización del comedor las encontrará en <https://acrobat.adobe.com/link/review?uri=urn:aaid:scds:US:51674b64-5804-3f24-8405-783cd78779d1>

## **6. Prevención, control y gestión de casos Covid**

### **a. Síntomas**

### **Síntomas cardinales**

Fiebre (temperatura corporal de 37.8°C o más)

Pérdida brusca y completa del olfato (anosmia)

Pérdida brusca o completa del gusto (ageusia)

### **Síntomas no cardinales**

Tos o estornudos

Congestión nasal

Dificultad respiratoria (disnea)

Aumento de la frecuencia respiratoria (taquipnea)

Dolor de garganta al tragar líquidos o alimentos (odinofagia)

Dolor muscular (mialgias)

Debilidad general o fatiga

Dolor torácico

Calofríos

Diarrea

Anorexia o náuseas o vómitos

Dolor de cabeza (cefalea)

b. Casos:

#### **Caso Sospechoso:**

Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal o al menos dos casos de los síntomas restantes (se considera un síntoma, un signo nuevo para la persona y que persiste por más de 24 horas).

Persona que presenta una Infección Aguda Respiratoria Grave que requiere hospitalización.

Medidas y Conductas:

→ Realizarse un test PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado.

**Caso Probable:**

Persona que cumple con la definición de Caso Sospechoso, con un test PCR o de antígeno negativo o indeterminado, pero tiene una tomografía computarizada de tórax (TAC) con imágenes sugerentes de COVID-19.

**Caso Confirmado**

- a. Persona con una prueba de PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- b. Persona que presenta una prueba de detección de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomada en un centro de salud habilitado por la Autoridad Sanitaria o entidad delegada para la realización de este test.

Si una persona resulta positiva a través de un test doméstico de antígeno (no de anticuerpos) realizado fuera de la red de laboratorios acreditados por la SEREMI de Salud, debe seguir las mismas conductas respecto a días de aislamiento. Se recomienda realizar un test PCR dentro de un centro de salud habilitado.

**Medidas y Conductas:**

→ Dar aviso de su condición a todas las personas que cumplan con la definición de persona en alerta Covid-19.

→ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra. En el caso de personas con inmunocompromiso, el aislamiento termina cuando han transcurrido al menos 3 días sin fiebre, asociada a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas o la toma de la muestra.

**Medidas y Conductas:**

→ Mantener aislamiento por 7 días desde la aparición de los síntomas. Los casos asintomáticos terminan su aislamiento 7 días después de la toma de la muestra.

## **Persona en Alerta Covid-19**

Persona que pernocta o ha estado a menos de un metro de distancia, sin mascarilla o sin el uso correcto de mascarilla, de un caso probable o confirmado sintomático desde 2 días antes y hasta 7 días después del inicio de síntomas del caso o de la toma de muestra.

Medidas y Conductas:

→ Realizarse un examen confirmatorio por PCR o prueba de detección de antígenos en un centro de salud habilitado por la autoridad sanitaria dentro de los 2 primeros días desde el contacto con el caso. Si la persona presenta síntomas, debe ser de inmediato. Además, debe estar atenta a la aparición de síntomas hasta 10 días desde el último contacto con el caso.

→ Como medida de autocuidado, debe evitar actividades sociales y lugares aglomerados y sin ventilación.

## **Contacto Estrecho**

Las personas consideradas contacto estrecho serán definidas solo por la autoridad sanitaria en caso de confirmarse un brote. Corresponderá a la autoridad sanitaria determinar si se cumplen las condiciones para ser contacto estrecho. No se considerará contacto estrecho a una persona durante un periodo de 60 días después de haber sido un caso confirmado.

## **Brote**

En el contexto de los establecimientos educacionales, se considerará un brote si en un

establecimiento hay 3 o más casos confirmados o probables en 3 o más cursos en un lapso de 14 días.

## Gestión de casos

Estado	Descripción	Medidas
<b>A</b>	1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento del caso</li> <li>- Cuarentena* a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.</li> <li>- Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>
<b>B</b>	2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento de los casos</li> <li>- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia**, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.</li> <li>- Resto del curso son personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>
<b>C</b>	3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento del caso</li> <li>- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspenden las clases presenciales para ese curso.***</li> <li>- Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>
<b>Alerta de BROTE</b>	3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mismas medidas que en Fase C para cada curso/grupo</li> <li>- La dirección del EE en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas* de personas, cursos, niveles, ciclos o del EE completo.</li> </ul>

\*7 días desde la aparición de síntomas o la toma de muestra

\*\*Distancia de 1 metro lineal, medido desde la cabeza de cada estudiante en todas las direcciones.

\*\*\*Si, mientras el curso cumple la cuarentena, aparecen estudiantes o párvulos que estando en sus hogares inician síntomas o tienen resultados positivos a COVID-19, deberán evaluarse con un médico y cumplir indicaciones o el aislamiento según normativa vigente. Estos casos que fueron detectados en esta fase, no afectan el periodo de cuarentena establecido al resto del curso. Los docentes que hayan hecho clases en estos cursos no deben sumarse a la cuarentena, a menos que trabajen con el mismo curso durante toda o gran parte de la jornada laboral (especialmente en cursos pre-escolares o básica).

## **7. Procedimiento frente a la aparición de casos**

1. Cuando un estudiante ha asistido al Colegio y ha estado durante la jornada escolar en aula, presentando síntomas o estando diagnosticado como COVID positivo, el Apoderado debe informar inmediatamente al profesor jefe vía telefónica o WhatsApp y por escrito a [rectora@eduparral.cl](mailto:rectora@eduparral.cl), especificando día de aparición de los síntomas o toma de muestra de PCR o Test Antígeno; dejando de inmediato al estudiante en casa.
2. En caso de recibir el resultado del test, mientras el estudiante está en el Colegio debe avisar vía telefónica a Secretaría y acudir al Colegio a retirar a su hijo. Mientras tanto se activa el protocolo y el estudiante hace espera en la sala de aislamiento, donde se registran sus datos, se le toma la temperatura, higieniza sus manos y cambia su mascarilla, poniendo mascarilla quirúrgica doble. El mismo procedimiento se aplica cuando un estudiante es determinado como caso Sospechoso por presentar 1 o más síntomas cardinales o 2 o más no cardinales, estando en la sala de clases.
3. Luego de retirado el estudiante de la sala de aislamiento esta debe ser ventilada y sanitizada por personal con el equipo adecuado.
4. Frente a un caso Sospechoso o Confirmado en sala, el curso debe ser trasladado a otra dependencia y la sala sanitizada por personal con el equipo adecuado, antes de su regreso.
5. Al recibir el correo de un caso de estudiante positivo, la Rectora entregará al apoderado indicaciones de autocuidado y fijará el día del retorno presencial. Estos datos quedarán registrados en la planilla de casos COVID, diferenciando casos positivos, Alarma COVID y Funcionarios.
6. En caso de que el estudiante COVID positivo haya estado en la sala con síntomas o con test positivo, se inicia el Alerta COVID y los estudiantes que se encuentran ubicados a menos de un metro en la sala deben realizar



cuarentena preventiva. Esto es notificado por la Rectora, vía WhatsApp, por medio del profesor Jefe en un mensaje privado a cada Apoderado de estudiante en Alerta y al grupo curso, de manera general indicando el número de casos. Si los estudiantes están en el Colegio deben ser retirados por sus apoderados. En caso de no venir de inmediato, esperan en la sala, manteniendo distancia de otros compañeros, lavando con agua y jabón sus manos y cambiando a mascarilla quirúrgica doble, proporcionada por el Colegio.

7. Al darse Alerta COVID en un curso, para 2 o más estudiantes, de inmediato se activa la enseñanza híbrida para que no interrumpan el proceso pedagógico. En caso de cuarentenas voluntarias en determinados cursos (por hermanos ), no se da educación híbrida
8. Los hermanos de los estudiantes en Alerta COVID, no requieren cuarentena preventiva, a menos que los apoderados así lo estimen.
9. Los estudiantes diagnosticados como casos positivos o en Alerta Covid deben regresar el día que el Colegio indica, pese a tener otras indicaciones del médico o Servicio de Salud. Esto, a menos que deban extender su ausencia por problemas de salud.
10. La Cuarentena preventiva se extenderá por 7 días desde la aparición de síntomas o toma de test (asintomáticos), regresando al Colegio al Octavo día, siempre que no presente síntomas.
11. En el caso de que algún estudiante o funcionario tenga un caso COVID positivo en su hogar (persona que pernocta allí), deberá informarlo al Colegio y hacer cuarentena por 7 días desde la aparición de síntomas o toma de test (asintomáticos), regresando al Colegio al Octavo día. Cuando se trata de un funcionario, continúa con teletrabajo desde el hogar, acogiéndose a las indicaciones socializadas y firmadas con el profesional Prevencionista de riesgos del Colegio.

## **8. Equipo Prevención y Control Covid**

<b>Nombre</b>	<b>Rol dentro del Colegio</b>	<b>Rol dentro del Equipo</b>
José Dámaso Navarrete Campos	Representante Sostenedor	Responsable general
Paola Inés Rebolledo González	Rectora	Responsable administrativo
Juan José Becerra	Prevencionista de Riesgos	Responsable de seguridad
Daniel Sáez Montanares	Inspector General	Responsable operativo
Norma Hernández Fuentes	Jefe de UTP	Responsable pedagógico
Natalia Saldías Hernández	Encargada de Convivencia	Responsable de atención socioemocional Observadora crítica
Luis Avilés Arenas	Coordinador Extraescolar	Responsable de Higiene y mantenimiento Observador crítico

Jorge Muñoz Ortiz	Encargado de administración	Responsable de insumos y abastecimiento
Bárbara Cartagena Meneses	Responsable cuadrilla sanitaria	Responsable de organizar, capacitar y apoyar en el funcionamiento a la cuadrilla sanitaria.

El Equipo Covid del Establecimiento está conformado por:

#### Cuadrilla Sanitaria

En el contexto actual de Pandemia por COVID-19, el retorno a clases debe ir acompañado de una previa organización de la escuela y de toda la comunidad educativa, esto incluye a directivos, docentes, no docentes, estudiantes y sus familias. La misión de estas cuadrillas es mantener las medidas sanitarias de autocuidado y reducir al máximo las posibilidades de transmisión del virus al interior del establecimiento y en el entorno cercano durante todo el periodo escolar, independiente de la modalidad que utilicen los establecimientos. Esta cuadrilla funcionará de acuerdo a las indicaciones dadas en que funcionará según lo indicado en El Ministerio de Salud está capacitando a los miembros de las comunidades educativas. La Guía para su implementación la encontrará en:

[20210728 Guía-Paso-a-Paso-para-la-Cuadrilla-Sanitaria-formato WEB.pdf](#)

#### **Orientaciones para Actividades Físicas**

## **Movilidad**

Evitar agrupaciones de estudiantes en el traslado desde la sala de clases al gimnasio u otro recinto en donde se realicen las actividades.

Determinar los accesos y salidas de cada actividad física escolar, diferenciando claramente uno del otro.

Para cada actividad física escolar, mantener el mismo grupo curso que participa en el resto de las clases y actividades escolares.

Duración de la actividad física escolar

Se sugiere detener las actividades cada 20 o 30 minutos favoreciendo la ventilación.

Al realizar actividad física en espacios interiores, mantener los protocolos de ventilación cruzada.

Riesgo de contagio según grado de contacto

- Bajo riesgo: actividades físicas individuales, sin contacto y que mantienen distancia física. Por ejemplo: saltar la cuerda individual, simón manda, etc.

- Mediano riesgo: actividades que implican contacto físico intermitente. Por ejemplo: e saltar la cuerda grupal, jugar a pillarse, etc.

Alto riesgo: actividades que implican contacto físico permanente. Por ejemplo: bailes o juegos en parejas, caballito de bronce, etc.

## **Sugerencias de cuidado:**

Favorecer actividades al aire libre en la medida de lo posible. En regiones con climas extremos, considerar opciones con ventilación natural.

- Favorecer actividades de bajo y mediano riesgo de contagio.

- Durante la realización de actividades de alta intensidad y bajo riesgo de contagio, es posible suspender el uso de la mascarilla.

- Durante la realización de actividades de intensidad baja y moderada, el uso de mascarilla se mantiene según corresponda por rango etario.
- Si las actividades se realizarán en recintos cerrados, estos deben tener ventilación natural (dos entradas de aire simultáneas en lados diferentes del recinto).
- Delimitar en el piso la zona de movimiento de cada estudiante.
- Privilegiar actividades de intensidad baja y moderada.
- Planificar actividades y juegos individuales de poca duración.
- Facilitar el uso de implementos deportivos individuales.
- Evitar las aglomeraciones en los traslados de los estudiantes diferenciando los trayectos por dirección del desplazamiento.
- Fijar entrada y salida en espacio de actividad física.

Recomendaciones para la elaboración de protocolos locales para la realización de actividad física escolar en estado de pandemia

<p>1. Actividades al aire libre</p> 	<p>6. Usar mascarilla</p> 
<p>2. Recinto cerrado, con ventilación natural</p> 	<p>7. Delimitar zona de movimiento</p> 
<p>3. En traslados evitar aglomeraciones</p> 	<p>8. Baja y moderada intensidad</p> 
<p>4. Actividades individuales</p> 	<p>9. Fijar entrada y salida en espacio de actividad</p> 
<p>5. Implementos deportivos individuales</p> 	

Revisar protocolo Mineduc en <https://drive.google.com/file/d/1Ry-g0dmJgMDMZBUL8hDIQthiSsumTpWy/view?usp=sharing>

## 9. Transporte Escolar

### a. Bus del Colegio:

El bus del Colegio trasladará a estudiantes que hayan completado la encuesta disponible en el Classroom Rectoría. Considerando la capacidad del bus, se priorizarán los casos de mayor vulnerabilidad y solo se asignarán cupos desde Quinto Básico, salvo excepciones de hermanos menores al cuidado de sus hermanos más grandes.

Esto será analizado por la Encargada Junaeb, señora Alejandra Oyarzun e informado el día 01 de marzo, junto al recorrido del bus, a través del Classroom Rectoría y la aplicación Lirmi familia.

El bus contará al ingreso con una planilla diaria de registro de estudiantes que viajan, alcohol gel para higienización al subir y circulará con ventilación cruzada.

No podrán viajar estudiantes con síntomas de resfrío o alergia, tales como tos, estornudos o mucosidad, evitando así el traspaso de fluidos.

### b. Transporte escolar particular:

Para el uso de furgón escolar en el Colegio, cada Empresario o Conductor deberá acercarse a Secretaría y registrarse para el ingreso al Establecimiento. Para esto deberá completar el siguiente proceso:

1. Solicitar el presente anexo del Protocolo Plan Retorno (Anexo N°18), leerlo atentamente, aceptar las condiciones, completarlo y firmarlo.
2. Adjuntar la siguiente documentación: Del vehículo: Certificado del Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, Copia de revisión técnica, permiso de circulación y seguro obligatorio al día. Del Chofer:



Copia de Licencia de conducir profesional clase A, certificado actualizado de antecedentes del chofer.

3. Cumplir con las siguientes condiciones:

-Quien conduzca debe portar una ficha identificadora con sus datos personales y poseer licencia profesional clase A.

-El vehículo debe ser amarillo y portar un letrero triangular sobre el techo con la leyenda escolares. Deben contar con una luz estroboscópica de seguridad y ventanas a ambos lados.

-Toda la documentación del vehículo debe encontrarse vigente (revisión técnica, análisis de gases, permiso de circulación y seguro obligatorio).

-La revisión técnica debe indicar la capacidad máxima de pasajeros, cifra que debe ser informada al interior del vehículo y respetada por el conductor.

-La antigüedad máxima para estos vehículos es de 14 años.

-Los asientos del vehículo deben ir hacia el frente y con un respaldo igual o superior a 35 cms.

-El tiempo de viaje desde y hacia el colegio no debe superar los 60 minutos.

-Si el transporte escolar, lleva más de 5 niños de educación parvularia, el conductor debe ir acompañado de otro adulto.

### **Condiciones especiales para el transporte en Pandemia**

1. El furgón debe ser sanitizado luego de cada recorrido, sobre todo si existe cambio de usuarios (otro Colegio). Esto debe ser registrado por escrito indicando, fecha, horario, persona que lo realiza y elementos de sanitización utilizados. Este Registro debe mantenerse en el furgón para sus revisiones.

2. El furgón debe circular con ventilación cruzada en todo momento.

3. Registrar pasajeros en planilla que indica nombre de pasajeros, recorrido (Colegio), fecha y hora. No transportar pasajeros frente a síntomas Covid

(fiebre, dolor de cabeza, dolor de garganta, tos, pérdida de olfato/gusto, dolor muscular, manchas en la piel, dificultad respiratoria, diarrea o vómitos).

4. Circular con mascarilla permanente, tanto chofer, asistente y pasajeros.
5. En caso de presentar riesgo de contacto estrecho o contagios Covid, informar de inmediato al Colegio al número 73- 2465622 y acatar cuarentenas oficiales (SEREMI DE SALUD) y preventivas (Colegio).
6. El Responsable de Controlar el cumplimiento de protocolos del servicio de transporte escolar será Don Jorge Muñoz Ortiz. El incumplimiento de dichos protocolos significará la prohibición de ingreso al Colegio y la solicitud de cambio de transporte al apoderado.
7. Las indicaciones de cuidado del bus escolar las encontrará en <https://acrobat.adobe.com/link/review?uri=urn:aaid:scds:US:7a608559-3465-3898-bce2-57c9481bdbc3>

El protocolo general, que incluye limpieza y desinfección del Colegio y medidas generales de prevención lo encontrará en

<https://acrobat.adobe.com/link/review?uri=urn:aaid:scds:US:b29b59c8-1bca-38e9-b6b7-699f863d82aa>

#### **10. Normativa específica en tiempos de Enseñanza mixta (presencial, online e híbrida)**

La Enseñanza se entrega en tres modalidades:

- a) Enseñanza presencial: todos los estudiantes asisten al Colegio de manera normal. Quienes se ausentan deben ponerse al día en sus materias.
- b) Enseñanza híbrida: Debido a que en un curso ha existido un caso de COVID positivo que ha puesto en alarma y, por ende, en cuarentena a compañeros

por su proximidad; se establece educación online para el caso positivo y los casos sospechosos y presencial para el resto del curso.

c) Enseñanza online: todo el curso se encuentra en el hogar por cuarentena total del curso o del Colegio, por lo tanto las clases se realizan vía zoom desde el

1. El buzo del Colegio podrá ser utilizado durante el primer semestre escolar por todos los estudiantes. Desde prebásica a Cuarto Básico pueden utilizarlo todo el año. Desde quinto deben informarlo al Inspector General vía correo electrónico.
2. Las inasistencias y atrasos deben ser justificados vía correo electrónico al Inspector General a [daniel.saez@eduparral.cl](mailto:daniel.saez@eduparral.cl) o en casos específicos, de manera presencial en Inspectoría General.
3. Los horarios de ingreso y salida deben ser respetados, luego de tres atrasos consecutivos el cuarto, se permitirá solo con la firma del Apoderado.
4. Las inasistencias deben ser justificadas, en caso de no ser así, el estudiante permanecerá en otras actividades pedagógicas mientras el apoderado viene a firmar el libro o se compromete a venir en un horario determinado.
5. Los retiros de estudiantes antes de la jornada, deben ser realizados por apoderados y registrados en el libro de salidas. No se autorizan retiros cuando falten 15 o menos minutos para el horario de salida general, salvo excepciones autorizadas.
6. Los estudiantes deben portar a diario su Agenda Escolar.
7. Los estudiantes deben ingresar y salir, exclusivamente por los espacios designados para ello y circular en los patios definidos.
8. La alimentación Junaeb se realizará en el comedor en 2 turnos. Los estudiantes que traen su almuerzo y cuentan con autorización del Colegio, comerán en un lugar habilitado en la Biblioteca. Los estudiantes con características alimenticias especiales y que requieren asistencia de su apoderado comerán en el Auditorio, siempre que cuenten con autorización.

Los apoderados, no pueden salir de ese espacio, retirar a sus hijos fuera del mismo ni ingresar a otra dependencia del Colegio.

9. Los apoderados no pueden ingresar a dependencias del Colegio, a menos que hayan sido autorizados para ello en ocasiones excepcionales.
10. Los estudiantes deben cuidar su limpieza y presentación escolar, en el caso de los varones mantener su pelo corto.
11. La inasistencia a evaluaciones debe ser justificada con Certificado médico.
12. El uso del bus escolar es para estudiantes desde 5° Básico en adelante, autorizados por el Colegio. Solo se permitirán menores, en caso de ser acompañados por hermanos mayores, con autorización de la encargada. El uso de mascarilla es obligatorio en el bus, al igual que el registro de ingreso.
13. El Protocolo COVID se encuentra publicado en la página Web de nuestro Colegio y en el Classroom Rectoría Apoderados. Es responsabilidad de cada Apoderado informarse.

### **Medios de comunicación oficiales**

Nuestra página web [www.colegioconcepciondeparral.cl](http://www.colegioconcepciondeparral.cl) es el espacio institucional donde encontrará toda la normativa de nuestro Colegio. Las informaciones específicas las encontrará en el Classroom Rectoría Apoderados y en la Aplicación Lirmi familia. Para instalar esta APP puede apoyarse en el siguiente tutorial

<https://docs.google.com/presentation/d/184fHS4BnUJCL3SUIZskHOi1-7piCx3s/edit?usp=sharing&oid=105117207816350946725&rtpof=true&sd=true>

En esta Aplicación recibirá comunicaciones, podrá revisar horarios, asistencia y calificaciones de sus hijos. Los estudiantes también deben acceder a la Plataforma Lirmi estudiante para revisar sus procesos educativos. Para hacerlo pueden apoyarse en el siguiente tutorial

[https://docs.google.com/presentation/d/1tkitm-5fZLm1zBPKU\\_e9K\\_iyMBjHtnRI/edit?usp=sharing&oid=105117207816350946725&rtpof=true&sd=true](https://docs.google.com/presentation/d/1tkitm-5fZLm1zBPKU_e9K_iyMBjHtnRI/edit?usp=sharing&oid=105117207816350946725&rtpof=true&sd=true)

El uso del WhatsApp por parte del Docente es requerido para comunicaciones específicas con el grupo curso. Por favor, respetar los horarios del docente y seguir los medios de comunicación oficial para comunicarse con ellos, tales como correo electrónico institucional o solicitud de atención a Apoderados vía secretaría, salvo situaciones puntuales. Los horarios de atención a Apoderados serán comunicados la semana próxima.

#### Reuniones de Apoderados

Las reuniones de apoderados se realizarán durante el primer semestre de manera online, al igual que las entrevistas a apoderados con docentes, salvo casos autorizados. Estas se realizan cada dos meses, a menos que existan situaciones excepcionales.

### **11. Revisión y actualización de protocolos**

Este será modificado exclusivamente por la Rectora y Prevencionista de Riesgos, cuando la normativa cambie o el contexto lo requiera. Para su validez será enviado al Equipo COVID para comentarios y sugerencias, las que se incorporarán o transcurridas las 48 horas desde su envío serán aceptadas y publicadas en los medios oficiales.

**Paola Rebolledo González**

**Rectora**