



# REGLAMENTO INTERNO

## EDUCACIÓN PARVULARIA





## TABLA DE CONTENIDO

|   |           |
|---|-----------|
| INTRODUCCIÓN  | 6         |
| <b>1.- FUNDAMENTOS</b>  | <b>6</b>  |
| DEL MARCO LEGAL   | 7         |
| PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO   | 7         |
| <b>2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>                                       | <b>7</b>  |
| 2.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES   | 7         |
| DERECHOS  | 7         |
| DEBERES   | 8         |
| 2.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS  | 8         |
| DERECHOS  | 8         |
| DEBERES   | 8         |
| 2.3 DERECHOS Y DEBERES LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN  | 8         |
| DERECHOS  | 8         |
| DEBERES:  | 8         |
| 2.4 DERECHOS Y DEBERES LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN   | 8         |
| DERECHOS  | 8         |
| DEBERES   | 9         |
| 2.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS  | 9         |
| DERECHOS  | 9         |
| DEBERES   | 9         |
| 2.6 DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR   | 9         |
| DERECHOS  | 9         |
| DEBERES   | 9         |
| <b>3.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO</b> | <b>9</b>  |
| 3.1 TRAMOS CURRICULARES   | 9         |
| 3.2 HORARIOS  | 9         |
| 3.3 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD  | 9         |
| 3.4 DE LA MATRÍCULA   | 10        |
| 3.5 ORGANIGRAMA   | 10        |
| 3.6 ROLES DE LOS FUNCIONARIOS   | 12        |
| 3.7 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN  | 12        |
| <b>4.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN</b>  | <b>13</b> |
| <b>5.- REGULACIONES SOBRE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO</b>   | <b>14</b> |
| <b>6.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.</b>                                 | <b>15</b> |
| 6.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE), ESTÁ CONTENIDO EN EL ANEXO N° 1                                | 15        |
| 6.2 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.                   | 15        |
| 6.2.1 HIGIENE   | 15        |
| 6.2.2 SALUD   | 15        |
| <b>7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA</b>  | <b>16</b> |
| 7.1 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.   | 16        |
| 7.2 REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.             | 17        |
| 7.3 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS (PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS)                              | 18        |
| <b>8.- FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS Y RECONOCIMIENTOS</b>   | <b>19</b> |
| 8.1 FALTAS COMETIDAS POR ALUMNOS 1  | 9         |
| 8.2.- PROCEDIMIENTO   | 19        |
| 8.3 ESTRATEGIAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL  | 19        |
| 8.4 MEDIAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL:   | 19        |
| 8.5.- CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS  | 21        |
| CONDUCTAS DE EXCELENCIA   | 21        |
| <b>9.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO</b>                                    | <b>21</b> |
| 9.1 CONSEJO ESCOLAR   | 22        |
| 9.2 ENCARGADO Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR   | 22        |

|   |           |
|---|-----------|
| 9.3 REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y COLEGIO | 22        |
| 9.4 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR   | 23        |
| 9.5 RESTRICCIÓN EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA                      | 23        |
| 9.6 HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS                          | 24        |
| 9.6.1 FALTAS COMETIDAS POR NIÑOS:   | 24        |
| 9.6.2 FALTAS COMETIDAS POR ADULTOS:   | 24        |
| 9.6.3 FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA                                     | 24        |
| SANCIONES   | 25        |
| 9.7 DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS  | 27        |
| MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN  | 28        |
| <b>10.- APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO</b>                               | <b>28</b> |
| 10.1 APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN  | 28        |
| 10.2 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO  | 29        |
| <b>ANEXO I</b>  | <b>29</b> |
| PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR  | 29        |
| 1. INTRODUCCIÓN   | 29        |
| 2. OBJETIVOS  | 29        |
| 3. DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO E INSTALACIONES  | 29        |
| 4. ESTRUCTURA DEL CONTROL DE LA EMERGENCIA.   | 30        |
| 4.1 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR   | 30        |
| 4.2 ACTIVIDADES DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR  | 31        |
| 4.3 ANÁLISIS DE UN ESTADO DE EMERGENCIAS  | 31        |
| 5. METODOLOGÍA AIDEP  | 31        |
| 5.1 ANÁLISIS HISTÓRICO  | 32        |
| 5.2 INVESTIGACIÓN DEL TERRENO   | 32        |
| 5.3 ELABORACIÓN DE MAPAS  | 32        |
| 6. METODOLOGÍA ACCEDER.   | 33        |
| 7. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA.  | 33        |
| 7.1 PROCEDIMIENTO DE ALERTA (ALARMA):   | 33        |
| 7.2 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN, COMUNICACIÓN Y TIPOS DE EMERGENCIAS.   | 33        |
| 7.3 PROCEDIMIENTO DE CONTEO DE ALUMNOS.   | 34        |
| 7.4 PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ALUMNOS  | 34        |
| 7.5 PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA POR INCENDIO  | 35        |
| 7.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO  | 35        |
| 7.7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTOS SOCIALES EXTERNOS   | 37        |
| 7.8 PROCEDIMIENTO ANTE FUGAS DE GAS   | 38        |
| 7.9 PROCEDIMIENTO DE FIN DE UNA EMERGENCIA  | 38        |
| 8. MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE PISE   | 38        |
| 9. PLANES DE CAPACITACIÓN   | 38        |
| 10. VIGENCIA  | 38        |
| 11. ANEXOS  | 38        |
| ANEXO 1   | 38        |
| ANEXO 2   | 39        |
| ANEXO 3   | 39        |
| ANEXO 4   | 40        |
| <b>ANEXO II</b>   | <b>40</b> |
| PROTOCOLOS PARA EDUCACIÓN PARVULARIA  | 40        |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR  | 40        |
| DISPOSICIONES GENERALES   | 40        |
| CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES  | 40        |
| DENUNCIA  | 41        |
| RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO  | 41        |
| PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA  | 41        |
| PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR  | 41        |
| <b>ANEXO III</b>  | <b>43</b> |
| PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA               | 43        |
| DISPOSICIONES GENERALES   | 43        |
| CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES  | 43        |
| DENUNCIA  | 44        |

|  |           |
|--|-----------|
| RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO   | 45        |
| PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA   | 45        |
| PROCEDIMIENTO UNA VEZ DEFINIDA LA SITUACIÓN  | 45        |
| PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO   | 45        |
| MEDIDAS DE APOYO AL PARVULO.   | 46        |
| PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN                         | 46        |
| MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.   | 46        |
| DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.   | 46        |
| <b>ANEXO IV</b>  | <b>46</b> |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS        | 46        |
| DISPOSICIONES GENERALES  | 46        |
| INDICADORES DE SOSPECHA  | 47        |
| ANTECEDENTES FUNDADOS  | 47        |
| <b>ANEXO V</b>   | <b>49</b> |
| PROTOCOLO FRENTE A MALTRATO INFANTIL, AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL                       | 49        |
| DISPOSICIONES GENERALES  | 49        |
| <b>ANEXO VI</b>  | <b>53</b> |
| PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS TRANS                                      | 53        |
| DISPOSICIONES GENERALES  | 53        |
| CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES   | 53        |
| DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS TRANS  | 53        |
| <b>ANEXO VII</b>   | <b>55</b> |
| PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES  | 55        |
| <b>ANEXO VIII</b>  | <b>57</b> |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA EN CONTRA DE PROFESORES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO | 57        |
| DISPOSICIONES GENERALES  | 57        |
| CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES   | 57        |
| DENUNCIA   | 57        |
| RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO   | 58        |
| PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA   | 58        |
| PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR   | 58        |
| PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN                         | 59        |
| MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.   | 59        |
| <b>ANEXO IX</b>  | <b>59</b> |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA                | 59        |
| DISPOSICIONES GENERALES  | 59        |
| <b>ANEXO X</b>   | <b>61</b> |
| PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS  | 61        |
| DISPOSICIONES GENERALES  | 61        |

## INTRODUCCIÓN<sup>1</sup>

**Art. 1** Nuestro colegio cuenta con un Reglamento Interno para Educación Básica y Media en el que están descritos los fundamentos, principios y misión que nos orienta en el actuar como colegio. Dichos contenidos forman parte del presente reglamento.

**Art. 2** En atención a las características de la primera infancia y las particularidades del nivel de desarrollo que tienen los párvulos, este Reglamento Interno establece normas específicas para la regulación de los miembros de este nivel.

**Art. 3** El Reglamento Interno para Educación Básica y Media será de aplicación supletoria para todas aquellas situaciones que no estén reguladas en el presente instrumento.

**Art. 4** El contenido de este cuerpo normativo está desarrollado según las indicaciones entregadas por la circular número 860, de fecha 26 de noviembre de 2018 dictada por la Superintendencia de Educación.

**Art. 5** Es importante explicitar que este reglamento solo es aplicable para los niños de educación parvularia. Por lo anterior, desde el ingreso a primero básico hasta cuarto medio, se aplicará el reglamento vigente para esos dos niveles. Lo anterior significa que los padres, madres y apoderados de los párvulos, deberán revisar detalladamente el reglamento aplicable desde primero básico en el momento de matricular a su hijo a ese nivel y recibir el respectivo reglamento.

**Art. 6** Debe ponerse especial atención en la regulación de faltas, sanciones y procedimientos sancionatorios, donde se produce un cambio significativo en estas materias ya que conductas que en educación parvularia no son sancionadas, si lo son en básica y media

### 1.- FUNDAMENTOS

**Art. 7** El Colegio Lorenzo Sazié, perteneciente a Fundación Belén Educa, se encuentra ubicado en Almirante Latorre N° 160, comuna de Santiago, en la ciudad de Santiago.

**Art. 8** Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N° 5664 del año 1947, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de Santiago, que lo reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar 1947. Su RBD es 8649-5

**Art. 9** El sostenedor del establecimiento es la Fundación Belén Educa, cuyo representante legal es Roger Marull Yori.

**Art. 10** El Proyecto Educativo Institucional -en adelante PEI- que sustenta al colegio es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad cumplir con la misión en la manifestada:

“La misión de Fundación Belén Educa es ofrecer a niños y jóvenes de sectores de escasos recursos una educación de calidad, desarrollando un proyecto católico e incentivando el compromiso de las familias con la formación de sus hijos”.

**Art. 11** Los colegios de la Red Belén Educa tienen la misión de Jesucristo y de la Iglesia: anunciar que el Reino de Dios está cerca, anunciar la Buena Nueva a los pobres, la libertad a los cautivos y a los ciegos que pronto van a ver, para poner en libertad a los oprimidos y proclamar el año de gracia de Dios (Lc. 4, 18s).

**Art. 12** En los colegios de la Red Belén Educa se forman personas en torno al Evangelio de Jesucristo: hombres y mujeres, jóvenes y adultos empeñados en una existencia y una acción en favor de los demás, comprometidos en la construcción de un mundo más justo, donde puedan encontrarse con el Señor, especialmente en medio de los que más sufren.

**Art. 13** Como instrumento protector de los ejes, principios, valores, misión y visión del Proyecto Educativo, nace un marco regulatorio plasmado en el presente Reglamento Interno y los anexos que lo componen, los que en conjunto favorecen el logro de nuestra identidad personal y comunitaria.

**Art. 14** Cada uno de los miembros de esta comunidad educativa, desde su ingreso al colegio, reconoce la existencia y conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de educativa.

**Art. 15** El presente Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, como los padres y apoderados y también el personal docente y asistente de la educación.

**Art. 16** Mediante el presente Reglamento se garantiza la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

**Art. 17** El presente instrumento normativo resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre

<sup>1</sup>En el presente documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el alumno”, “el estudiante”, “el profesor”, “el docente”, “el asistente de la educación”, “el encargado de convivencia”, “el apoderado” y sus respectivos plurales, así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo.

Con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supone utilizar en español vocablos tales como o/a, os/as, es/as, para marcar que nos estamos refiriendo tanto a hombres como a mujeres, se ha optado por utilizar el masculino genérico, en el entendido que todas las menciones van dirigidas a ambos, a hombres y a mujeres.

hombres y mujeres, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.

**Art. 18** En el marco de la Ley General de Educación, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a la educación.

**Art. 19** En conformidad con la normativa vigente, y en virtud del artículo 6, letra d), inciso 3 del DFL 2 del Ministerio de Educación de 1998 (Ley de Subvenciones), nuestro establecimiento posee potestad disciplinaria respecto de los miembros de la comunidad educativa, en tanto la acción del director y de los encargados de aplicar las sanciones dentro del colegio se sujeta a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, limitándose sólo por los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria y la normativa educacional vigente.

**Art. 20** Lo indicado en el artículo anterior implica, además, que la tarea de fiscalización de las autoridades correspondientes, como la Superintendencia de Educación, sólo puede referirse a la forma de los procedimientos aplicados y no al fondo, entendiendo que ello está dentro de la discrecionalidad de esta comunidad educativa materializada en las normas de comportamiento contenidas en el presente documento.

## DEL MARCO LEGAL

**Art. 21** La política del presente Reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Ley General de Educación.
3. Ley de Inclusión escolar.
4. Estatuto Docente.
5. Código del Trabajo.
6. D.F.L. N°2 sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
7. Convención sobre los Derechos de los Niños.

**Art. 22** El presente Reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

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

## PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

**Art. 23** El Reglamento del colegio establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad educativa.

**Art. 24** Son objetivos de este reglamento:

1. Asegurar que los distintos miembros de la comunidad educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo, en especial a los ejes, principios y valores que en él se promueven.
2. Establecer las normas para una sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Resguardar el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la normativa educacional.

**Art. 25** Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del colegio como en la legislación vigente en el país.

**Art. 26** El presente reglamento interno cuenta con una serie de protocolos y anexos que se consideran parte del mismo y deberán ser respetados por toda la comunidad educativa.

**Art. 27** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el equipo directivo, y ratificadas o rechazadas por el director del colegio, siempre velando por el interés superior del niño y cumplimiento del Proyecto Educativo.

## 2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### 2.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

#### DERECHOS

**Art. 28** Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral en el ámbito académico, social, emocional y personal.

2. Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva y apoyo especial ante dificultades y necesidades educativas especiales.
3. En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
7. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al Proyecto Educativo institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.
8. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento del establecimiento.
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
10. A asociarse entre ellos.

#### **DEBERES:**

##### **Art. 29 Los estudiantes tienen los siguientes deberes:**

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa
2. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
4. Cuidar la infraestructura educacional.
5. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

## **2.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS**

#### **DERECHOS**

##### **Art. 30 Los apoderados tienen los siguientes derechos:**

1. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o pupilos.
2. Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento.
3. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
4. A recibir una educación gratuita y de calidad para sus hijos.

#### **DEBERES**

##### **Art. 31 Los apoderados tienen los siguientes deberes:**

1. Educar a sus hijos o pupilos.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo y normativa interna.
3. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
4. Brindar apoyo, protección y acompañamiento a su hijo en su proceso de formación.
5. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento.
6. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
7. Revisar a diario la libreta de comunicaciones y responder, en los plazos fijados, las comunicaciones.

## **2.3 DERECHOS Y DEBERES LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

#### **DERECHOS**

##### **Art. 32 Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:**

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Participar de las instancias colegiadas, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

#### **DEBERES:**

##### **Art. 33 Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:**

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



## 2.4 DERECHOS Y DEBERES LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

### DERECHOS

#### Art. 34 Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

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

### DEBERES

#### Art. 35 Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

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

## 2.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS

### DERECHOS

#### Art. 36 El equipo directivo tiene el siguiente derecho:

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

### DEBERES

#### Art. 37 El equipo directivo tiene los siguientes deberes:

1. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

## 2.6 DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

### DERECHOS

#### Art. 38 El sostenedor tiene los siguientes derechos:

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

### DEBERES

#### Art. 39 El sostenedor tiene los siguientes deberes:

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

## 3.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

### 3.1 TRAMOS CURRICULARES

#### Art. 40 Nuestro colegio cuenta con la siguiente estructura en el nivel de Educación Parvularia:

- a) Primer nivel de transición (pre kínder) de 4 a 5 años de edad.
- b) Segundo nivel de transición (Kínder) de 5 a 6 años de edad.

### 3.2 HORARIOS

**Art. 41** La jornada de clases será:

|                     |                |                      |
|---------------------|----------------|----------------------|
| Pre-Kínder y Kínder | Lunes a Jueves | 08:00 a 15:45 horas. |
|                     | Viernes        | 08:00 a 13:20 horas. |

### 3.3 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

**Art. 42** Todos los alumnos deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por el colegio, señalados en el calendario escolar.

#### Inasistencia a clases

**Art. 43** Todas las inasistencias deben ser acompañadas de un justificativo escrito por el apoderado en la libreta de comunicaciones, que debe ser presentado por el estudiante al reincorporarse a clases.

**Art. 44** En el caso de las inasistencias por motivo de salud en las que el médico haya dado licencia, se acompañará el respectivo certificado.

**Art. 45** Se consigna inasistencia y se llama por teléfono a apoderado durante el día de inasistencia.

#### Impuntualidad

**Art. 46** Se registra en sistema y luego de 6 atrasos se cita a entrevista a apoderado.

**Art. 47** Cuando un apoderado necesite retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, deberá hacerlo personalmente el apoderado oficial o el apoderado suplente, con su carnet de identidad y apoderado debe registrar salida de estudiante en libro de retiro de forma personal.

**Art. 48** No se puede retirar alumnos en horario de almuerzo (12:40 - 13:25) ni de recreos (9:45-10:05 y 11:35- 11:55).

#### Suspensión de actividades

**Art. 49** Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

**Art. 50** Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas) implique suspensión de clase, será informada a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial, la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

### 3.4 DE LA MATRÍCULA

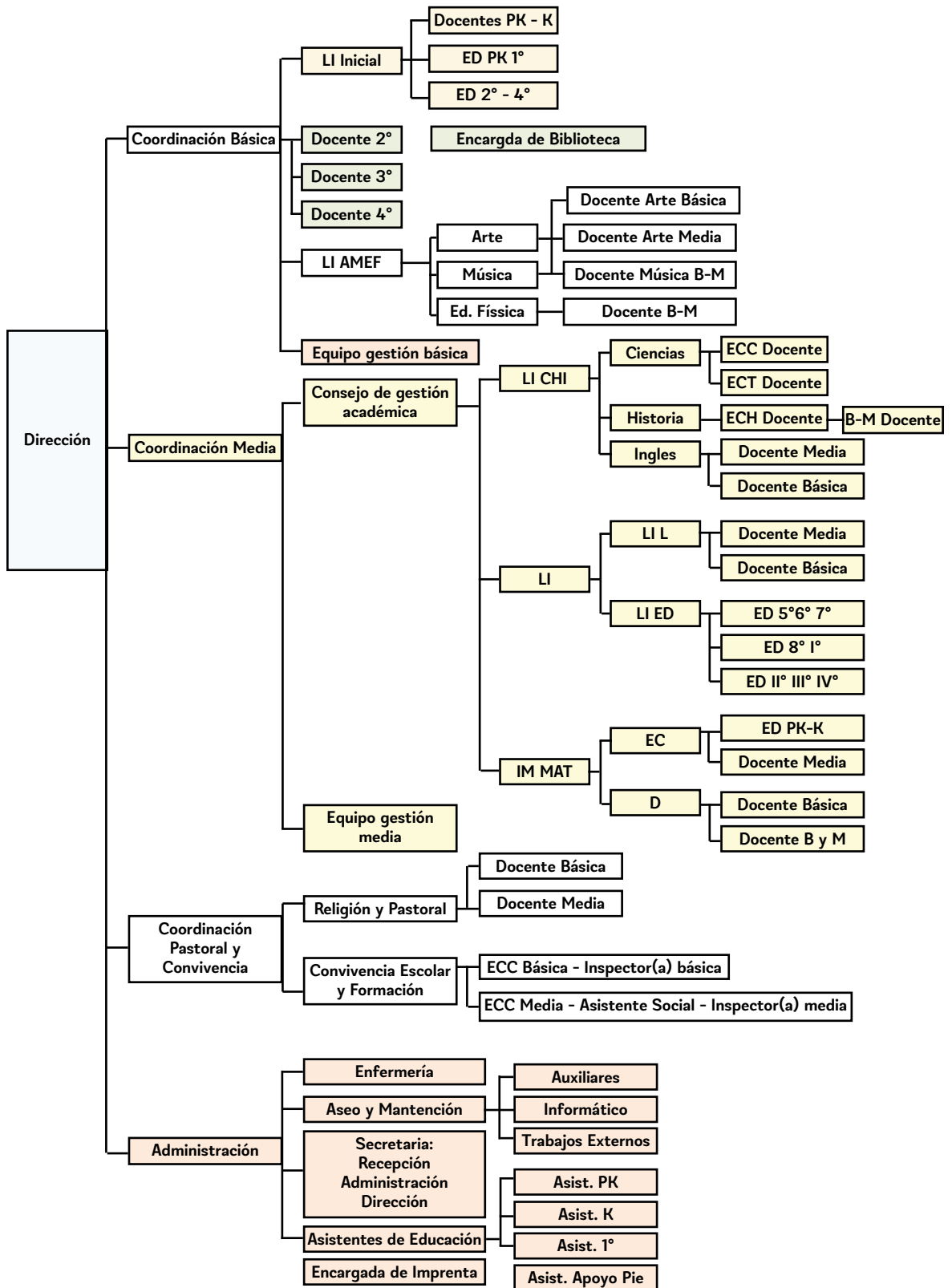
**Art. 51** La matrícula confiere al educando la calidad de alumno regular del establecimiento y le da derecho a recibir una educación de acuerdo a los objetivos planteados en el presente Reglamento Interno y al Proyecto Educativo.

**Art. 52** El colegio tiene un registro de matrícula de todos los niveles registrado en forma correlativo, cronológica y continuada y cuenta con el número de asistencia, nombre, fecha de nacimiento y RUN del niño, nivel, fecha de matrícula, domicilio, nombre, mail y teléfono de los padres y apoderados, fecha y motivo de retiro.

**Art. 53** El funcionario responsable del Registro de Matricula es la Jefa Administrativa

### 3.5 ORGANIGRAMA

**Art. 54** El organigrama es:



### 3.6 ROLES DE LOS FUNCIONARIOS

**Art. 55 Director:** Tiene la calidad de persona de confianza del sostenedor, y obra de acuerdo a los lineamientos que reciba del director Ejecutivo. Es el profesional de nivel superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo de Fundación Belén Educa en el colegio y las normativas que establezca el Ministerio de Educación.

**Art. 56 Subdirectora de ciclo:** Es un profesional especialista en el área de la gestión académica del ciclo. Es quien lidera los procesos educacionales que se dan en el ciclo a su cargo, siendo responsable de la adecuada implementación de las políticas y programas académicos de las diferentes áreas curriculares. Para esto domina los programas curriculares y sus didácticas, permitiéndole acompañar en forma permanente a los docentes. Su liderazgo y gestión se focaliza en el estudiante y su aprendizaje, con altas expectativas de logro, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

Por su tarea, se vincula en forma directa con el director y también con la Dirección Académica de la Red Belén Educa, lo que le permite mantener la visión general del trabajo curricular que afecta al ciclo a su cargo, coordinando su actuar con los demás colegios y los encargados de Área de la Red Belén Educa.

**Art. 57 Líder Instruccional Educación Parvularia:** Su propósito es planificar, organizar y monitorear la mejora continua del ciclo de Educación Parvularia para garantizar a los niños y niñas una educación integral y de calidad, liderando un equipo profesional y técnico, y gestionando recursos en coherencia con el Proyecto Educativo de la Fundación y con las políticas del Ministerio de Educación

**Art. 58 Coordinador formativo pastoral:** Es la persona responsable de la gestión formativa, espiritual, doctrinal y pastoral del colegio, posibilita un accionar congruente con los principios católicos del colegio, permitiendo hacer real la presencia de Dios en la comunidad educativa. Propone, coordina y anima acciones evangelizadoras en la comunidad educativa. Supervisa y evalúa todas y cada una de las actividades conducentes a hacer realidad el ejercicio de los principios éticos y valóricos propuestos en el Proyecto Educativo. Este profesional tiene como propósito asegurar el desarrollo actitudinal, valórico y espiritual de los estudiantes del colegio a través del diseño y la implementación de planes, programas y acciones coherentes con el proyecto educativo institucional y a la misión de la Fundación.

**Art. 59 Encargado del Programa de Integración Escolar:** Es el profesional responsable de apoyar y optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los niños y jóvenes con Necesidades Educativas Especiales, tanto a nivel individual como institucional. Realiza la evaluación de las variables que interfieren el proceso de enseñanza-aprendizaje y diagnóstica y prepara procesos de intervención necesarios para el cumplimiento de los programas educativos, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

**Art. 60 Jefe administrativo:** Es la persona responsable de toda la gestión administrativa, del manejo y control de todos los ingresos y egresos, tanto en dinero como en bienes, manteniendo el registro y control ordenado de los materiales contables y de recursos humanos. Es el encargado de velar por el cumplimiento del presupuesto, colaborando con el director para crear estrategias permanentes que permitan establecer y cumplir las metas asociadas a esta herramienta, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

**Art. 61 Encargado de convivencia escolar:** Profesional responsable de potenciar y mantener un clima propicio para el aprendizaje al interior de la comunidad educativa, desde un enfoque preventivo, reparatorio y de formación valórica, en el marco del Plan de convivencia de ciclo y el Proyecto Educativo Institucional de Fundación Belén Educa.

**Art. 62 Docentes:** Es el profesional, poseedor de título habilitante para ejercer el cargo, Docentes de aula: Es el profesional de la Educación que imparte enseñanza en los diferentes niveles del sistema, de acuerdo a los Planes y Programas establecidos por las normas legales vigentes.

**Art. 63 Paradocentes:** Los paradocentes son personas que colaboran directamente en el proceso educativo de los alumnos, apoyando la labor docente desde el aspecto conductual.

### 3.7 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

#### Canales de comunicación

**Art. 64** Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del colegio.

**Art. 65** Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

**Art. 66** Pueden tener su origen en los entes propios del colegio -docentes, paradocentes, asistentes de la educación, profesores jefe, equipo directivo y Director, así como en el Centro General de Padres y en el Centro General de Alumnos.

**Art. 67** Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá solicitar entrevista con el profesional correspondiente de acuerdo al origen del requerimiento.

De esta manera, en los casos que la madre, padre y/o apoderado requiera ser atendido, deberá respetar el siguiente conducto regular:

En relación aspectos pedagógicos:

1. Profesor de asignatura.
2. Encargado de Área
3. Profesor jefe.
4. Subdirector.
5. Directora.

En relación a aspectos de convivencia escolar:

1. Profesor jefe.
2. Coordinador(a) de Ciclo.
3. Directora.

**Art. 68** Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

### **Agenda escolar y/o libreta de comunicaciones**

**Art. 69** La agenda escolar es el medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes.

**Art. 70** Todo alumno deberá traer diariamente la agenda escolar del establecimiento. Es responsabilidad del apoderado y del alumno conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del alumno, curso, edad, fono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado titular y suplente (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula), foto tamaño carné del alumno.

**Art. 71** Los padres tendrán la obligación de informar cambios en los datos de contacto en secretaría de recepción, manteniendo actualizados número de teléfono, domicilio, correo electrónico, datos en caso de urgencia.

**Art. 72** Los alumnos tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar.

### **Circulares**

**Art. 73** Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección, Equipo de Convivencia Escolar u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o alumnos que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el colegio o instancias superiores estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas. Estas serán enviadas vía correo electrónico a las familias y publicadas en las redes sociales (página web, fans page del colegio). Anualmente, los apoderados actualizarán sus datos de contacto en la matrícula o en la primera reunión de apoderados.

### **Llamados telefónicos**

**Art. 74** El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad, por lo cual no es posible comunicarla a través de la agenda escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

### **Notificaciones por medio de carta certificada**

**Art. 75** En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

### **Entrevistas individuales**

**Art. 76** Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

**Art. 77** Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de la agenda escolar.

**Art. 78** Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, éste deberá comunicarse con el apoderado vía agenda escolar indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata. Como vía de comunicación con el apoderado podrá utilizarse el correo electrónico autorizado por el apoderado.

**Art. 79** Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del colegio, distinto de los docentes, éste deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el Artículo 67 del presente reglamento, utilizando para su solicitud la agenda escolar. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.

**Art. 80** Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante, en el libro de clases.

### Reuniones grupales

**Art. 81** Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes:

- 1.- **De curso:** se efectuará una reunión mensual en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios.
- 2.- **Del Programa de Integración Escolar:** se efectuarán según calendario entregado por el área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.
- 3.- **De Directorio del CGPA:** se efectuarán acorde al calendario que entregará, al inicio de cada semestre, el presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el Director del colegio (o quien éste designe en su representación).
- 4.- **De Consejo Escolar:** deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

**Art. 82** Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

**Art. 83** De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

**Art. 84** Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

### Correo electrónico

**Art. 85** El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que haya registrado alguna dirección en la información del estudiante. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma.

## 4.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

**Art. 86** Todos los años el establecimiento desarrollará un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles. Este proceso se llevará a cabo en observancia a la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el establecimiento cumplirá con: implementar un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos, lo anterior sin perjuicio de lo indicado por la propia normativa.

**Art. 87** El proceso de admisión de alumnos y alumnas será objetivo y transparente, publicado en medios electrónicos, en folletos o murales públicos, respetando la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias.

**Art. 88** Al momento de la convocatoria, se informará, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
2. Criterios generales del proceso admisión.
3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
4. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar: completar ficha personal y certificado de nacimiento.
5. Proyecto educativo del establecimiento estará impreso a disposición de los postulantes.

**Art. 89** Realizado un proceso de admisión, conforme a los artículos precedentes, el establecimiento publicará la lista de los admitidos en la página del colegio y en mural del colegio. Las fechas y etapas de este proceso podrán también ser establecidas según el sistema de admisión escolar (SAE).

**Art. 90** En virtud de la implementación progresiva del nuevo sistema de admisión escolar implementado por el Ministerio de Educación, los apoderados, estudiantes y posibles postulantes podrán consultar respecto de este proceso en el sitio web que para estos efectos ha dispuesto la autoridad pertinente: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

## 5.- REGULACIONES SOBRE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

**Art. 91** Para todos los estudiantes del colegio es obligatorio el uso correcto del uniforme, por lo cual se espera que todos días se presenten con él. Es deber del apoderado velar que su hijo tenga su uniforme completo y deberá marcar todas las prendas de vestir de su estudiante con nombre, apellido y curso, a objeto de facilitar la devolución en caso de pérdida.

**Art. 92** La asistencia a actos oficiales, salidas educativas o actividades pastorales, sólo se efectuarán con el uniforme completo.

**Art. 93** Educación parvularia y primero Básico: Buzo del colegio con polera gris o polera blanca del colegio con cuello piqué, zapatillas. Uso de cotona beige y delantal cuadrillé azul diario.

Para ceremonias y actos públicos 1° básico: Buzo del colegio con polera blanca con cuello piqué del colegio.

**Art. 94** En el caso que el niño se moje, orine o defeque, siempre se llamará al apoderado para el cambio de ropa.

**Art. 95** El uniforme puede adquirirse donde sea más conveniente para cada familia por lo que no hay exigencia de marca o lugar de venta.

**Art. 96** En el caso de alumnos migrantes, en consideración a la necesidad de establecerse en Chile en una primera etapa, no será impedimento para ingresar al colegio que no cuenten con el uniforme escolar.<sup>2</sup>

#### **Presentación personal.**

**Art. 97** Como parte del cuidado de la higiene, los varones deberán usar pelo corto tradicional y las damas el pelo tomado. No están permitidos cortes de fantasía ni el teñido de pelo, tanto en varones como en damas.

**Art. 98** Todos los estudiantes deben tener sus uñas cortas, limpias y sin pintar.

**Art. 99** No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, gargantillas, pulseras gruesas y anillos grandes. En caso de incumplimiento, serán retirados por la educadora a cargo del curso y devueltos al apoderado.

### **6.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.**

**Art. 100** El director del colegio será el responsable de velar porque se cumplan las medidas de higiene, salud y seguridad.

#### **6.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE), ESTÁ CONTENIDO EN EL ANEXO N° 1**

#### **6.2 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.**

**Art. 101** El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

**Art. 102** Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

##### **6.2.1 HIGIENE**

**Art. 103** Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cooperar con el aseo y mantención del inmueble y equipamiento para lo cual existen varias acciones que se implementan en el colegio, tales como:

1. Debe mantenerse la cocina, despensa, baño y comedor en óptimas condiciones higiénicas (todo el personal).
2. Es obligación para todo el personal que trabaja con niños mantener un periódico lavado de manos, en particular antes de cualquier actividad alimenticia y después de ir al baño.
3. Periódicamente se procederá a sanitizar servicios higiénicos y bodegas.
4. Se debe mantener una adecuada disposición de basura, considerando recipientes con tapa los que serán vaciados, al menos, al finalizar el día.

**Art. 104** Los apoderados deberán comunicar a la coordinadora de párvulos cualquier situación que a su juicio presente algún riesgo de accidente o contagio.

**Art. 105** Se mantendrá de manera permanente la enseñanza sobre la importancia de mantener la higiene en el colegio a través del correcto uso de los basureros y el lavado de manos entre otras acciones.

##### **6.2.2 SALUD**

**Art. 106** El colegio cuenta con enfermería a cargo de una técnico en enfermería. En este lugar se mantiene un botiquín con gasa, tela, suero, parche curita.

**Art. 107** A comienzo del año escolar los apoderados deberán completar los antecedentes de salud de su pupilo en ficha en Syscol.

**Art. 108** Es responsabilidad de los apoderados informar al colegio cualquier cambio, especialmente sobre enfermedades, tratamientos, controles, entre otros.

---

<sup>2</sup>Subsecretaría de Educación. Ordinario 894 del 7 de noviembre de 2016

**Art. 109** Todos los productos químicos empleados en la limpieza del colegio son mantenidos en lugar seguro donde los alumnos no tengan acceso.

**Art. 110** No se deben vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas.

**Art. 111** En áreas de uso y tránsito de los niños no deben existir elementos tóxicos o peligrosos, tales como: alcohol, ceras, aerosoles, siliconas, entre otros. A su vez, también se debe evitar que los niños tengan contacto con elementos que puedan provocar asfixia, tales como: bolsas plásticas, cordeles de cortinaje, entre otros.

**Art. 112** Se realizarán periódicamente acciones de promoción sobre acciones preventivas tales como: campaña de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano de enfermedades.

**Art. 113** Frente al inicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio las educadoras y sus asistentes realizarán diversas acciones tendientes a prevenir el contagio, tales como: ventilación de las salas de clase, desinfección de ambientes, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, etc.

**Art. 114** Ante la presencia de pestes y enfermedades contagiosas el alumno no podrá asistir a clases hasta superada su enfermedad.

**Art. 115** En relación al suministro de medicamentos para los niños por parte del personal del establecimiento y el traslado a centros asistenciales, estos están regulados en nuestro protocolo para accidentes escolares y enfermedades.

## 7. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

**Art. 116** La dimensión Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de los niños y niñas, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades (Estándares Indicativos de Desempeño, 2014)

### 7.1 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

**Art. 117** Las Bases Curriculares de Educación Parvularia serán el referente en el que se basará la Gestión Pedagógica en el Primer y Segundo nivel de transición (Pre Kíder y Kíder) de los colegios de la Fundación Belén Educa.

**Art. 118** Las Educadoras de párvulos serán las responsables directas de gestionar cada una de las acciones curriculares a realizar en el transcurso del año con los respectivos párvulos para ello deberán planificar de forma coordinada con el equipo pedagógico de Educación Parvularia (Educadoras de párvulos, asistentes, profesores especialistas y coordinadora) en los respectivos niveles.

a) Reuniones formativas y colaborativas.

1• Reuniones Técnicas:

a- Un día a la semana las Educadoras de párvulo de cada nivel se reunirán, para planificar las actividades a realizar con sus determinados cursos.

b- Educadoras y asistentes se reunirán una vez al mes, para organizar actividades, abordar diferentes necesidades y buscar acuerdos en común.

2• Reuniones de desarrollo profesional:

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

b) Período de adaptación Párvulos.

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

2• Se destinarán dos semanas del mes de marzo, para realizar la evaluación diagnóstica en los respectivos niveles.

3• Se permitirá a los apoderados acompañar en el primer día de clases al párvulo, pudiendo ingresar al aula el tiempo que la educadora estime conveniente para conocer los espacios educativos. Después del primer día los párvulos serán recibidos por las educadoras y/o asistentes con la finalidad de que se puedan establecer vínculos significativos e ir desarrollando su autonomía. Si algún párvulo manifiesta alguna necesidad de atención, será asistido por algún integrante del equipo pedagógico del nivel.

c) Planificación.

1• El proceso de planificación se entiende como la acción educativa que orienta, ordena y estructura el que hacer pedagógico. Las Bases Curriculares de Educación Parvularia sustentan las orientaciones en la planificación y evaluación en “una visión donde los niños y niñas son sujetos de derechos y ciudadanos, en el reconocimiento y la valoración de la diversidad, mediante el cual el aprendizaje se construye en relación con otros y en el reconocimiento del juego como la forma natural y espontánea en que niños y niñas se relacionan y comprenden el mundo” (BCEP,2018)

2• Se planifica según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

3• La planificación es contextualizada debido a que implica una estrecha relación con las características propias de los niños y niñas en todos los ámbitos de su desarrollo.

d) Metodología de trabajo.

1• Los niños y niñas son protagonistas de su propio aprendizaje.

2• Las educadoras y equipo pedagógico actúan como mediadores en el aprendizaje de los niños y niñas, dan las herramientas necesarias



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

e) Evaluación.

- 1• La evaluación es entendida como “la acción educativa que comprende un proceso mediante el cual el equipo pedagógico recoge, analiza y comunica información relevante con el fin de tomar decisiones que enriquezca el proceso educativo” (BCEP 2018).
- 2• La evaluación debe estar integrada a situaciones cotidianas de los niños y las niñas y también ser auténtica, lo que significa que la información se obtiene de situaciones reales, cotidianas y funcionales.
- 3• Las estrategias de evaluación consisten en procesos llevados a cabo para obtener información, a través del uso de determinados instrumentos. Deben ser diversificadas y complementadas para abordar en la comprensión del fenómeno educativo de los niños y las niñas.
- 4• La evaluación para el aprendizaje se puede diferenciar según el momento del proceso en que se realiza y del objetivo que la orienta. Esta evaluación puede ser:
  - 5• Evaluación diagnóstica: Referida a la observación y análisis de la información que traen los niños y niñas al iniciar un periodo lectivo, una nueva temática u objetivo de aprendizaje, implica información acerca de los conocimientos previos, intereses y características.
  - 6• Evaluación formativa: Se realiza durante el proceso educativo e implica la búsqueda e interpretación de evidencias de aprendizaje en función de los objetivos propuestos y las estrategias para ser desarrollados.
  - 7• Evaluación sumativa. Tiene el propósito de determinar el logro de los objetivos propuestos haciéndolos visibles para comunicarlos a los niños, niñas, familias y al equipo pedagógico. En Educación Parvularia, los logros se gradúan en conceptos o símbolos que reflejan. El proceso y su continuidad en la trayectoria educativa.
  - 8• Otras estrategias para evaluar a los niños y las niñas son: la observación, las entrevistas, el análisis del trabajo, conversación con las familias, entre otras.

## 7.2 REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

### Art. 119 Los niveles educativos son:

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

**Art. 120** La **transición educativa** es aquella que aborda los procesos de cambio que un niño o niña experimenta al pasar de un lugar o nivel educativo, este recorrido debe velar por un proceso de transición respetuoso y armónico que favorezca la disposición al aprendizaje por parte del niño o niña.

**Art. 121** Algunos ejemplos de transición educativa son:

a) En el ámbito de gestión pedagógica:

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

b) En el ámbito de liderazgo:

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

c) En el ámbito de convivencia:

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

d) En el ámbito recursos pedagógicos:

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

### 7.3 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS (PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS)

**Art. 122** Para las salidas pedagógicas, las educadoras de párvulos deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”.

**Art. 123** Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

**Art. 124** Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de párvulos y sus educadoras y asistentes fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.

**Art. 125** El niño que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

**Art. 126** Las actividades referidas en los incisos anteriores deberán ser informados, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, ingresando la documentación en Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación, adjuntando a ello los documentos de respaldo disponibles. Cuando la naturaleza del cambio de actividad requiera autorización de los apoderados, esa documentación quedará archivada y disponible en el respectivo establecimiento educacional, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando la aplicación del seguro escolar lo requiera.

**Art. 127** Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los párvulos durante la misma. Para lo anterior se deberá establecer la organización de las responsabilidades de los adultos y entregar la hoja de ruta al sostenedor.

**Art. 128** Antes de salir del colegio se deberá entregar tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de la educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

**Art. 129** El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

**Art. 130** Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación de la educadora de párvulo responsable y su asistente de sala, con otro adulto del establecimiento que acompañe la delegación.

**Art. 131** En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.

**Art. 132** Los niños estarán a cargo de la educadora de párvulo responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

**Art. 133** Los estudiantes estarán cubiertos por el seguro de accidentes escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de accidentes escolares descrito en el presente reglamento.

**Art. 134** Las disposiciones del presente reglamento regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

**Art. 135** Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca la educadora a cargo de la actividad.

**Art. 136** El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

**Art. 137** Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

**Art. 138** Una vez que vuelven al colegio los alumnos según lo planificado, deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.

**Art. 139** En caso que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado al colegio y es responsabilidad de los padres.

**Art. 140** Si un determinado curso opta por realizar un paseo en forma completamente particular, no se regirá por el presente reglamento. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún profesor del colegio. Si un profesor participa en calidad de invitado, esto no lo convierte en actividad escolar.

## 8.- FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS Y RECONOCIMIENTOS

**Art. 141** En aquellos casos en que un alumno de educación parvularia cometa alguna de las conductas indicadas a continuación, el colegio abordará la situación a través de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan al alumno afrontar aquellos comportamientos de manera integral y formativa, con el fin de desarrollar en él herramientas claves para la autorregulación y aprendizaje de las normas que normalizan su relación con otros.

### 8.1 FALTAS COMETIDAS POR ALUMNOS <sup>3</sup>

**Art. 142** Las faltas son:

- 1• Impedir de manera sostenida el normal desarrollo de la clase.
- 2• Salir reiteradamente de la sala sin autorización.
- 3• Faltar el respeto a sus pares y/o a otros miembros de la comunidad ya sea de manera verbal, (decir improperios, gritar groserías, etc.), gestual (gestos groseros o amenazantes, etc.)
- 4• Dañar la propiedad ajena o del colegio (rayado de mesas, paredes, destrucción de mobiliario, entre otros).
- 5• Agredir a cualquier miembro de la comunidad educativa.

**Art. 143** En el reglamento interno para los niveles de educación básica y media se establece un catálogo de faltas y sanciones las cuales están graduadas como leves, graves y gravísimas.

**Art. 144** Por lo tanto, diversas acciones o conductas que durante educación parvularia no son sancionadas tendrán un tratamiento diferente desde primer año de enseñanza básica. Lo anterior en concordancia a lo establecido en la circular N° 860 de la Superintendencia de Educación, donde se establece esta diferencia en atención a la etapa de desarrollo de los niños.

### 8.2.- PROCEDIMIENTO

**Art. 145** En caso de observarse alguna de estas conductas en un niño de educación parvularia se le deberá informar a su educadora quien deberá evaluar la situación considerando la edad, desarrollo psicoafectivo, circunstancias personales, familiares y sociales del niño. Así mismo tomará en cuenta el contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta.

**Art. 146** La educadora o un integrante del equipo de convivencia escolar, procederá a evaluar el caso para apreciar la pertinencia de la aplicación de alguna de las medidas formativas planteadas a continuación, en el punto 8.3.

**Art. 147** Mientras se esté llevando a cabo el análisis de la situación y discernimiento de las medidas de apoyo pedagógicas y/o psicosocial a utilizar, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

**Art. 148** No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, para mantenerse el registro individual de cada episodio.

**Art. 149** Si el estudiante presenta agresividad contra objetos, personas o hacia sí mismo, el adulto más cercano podrá contener con un abrazo físicamente al estudiante, reduciendo la movilidad de brazos y piernas, para proteger su integridad física o la de otros miembros de la comunidad educativa.

### 8.3 ESTRATEGIAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL

**Art. 150** Son medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

**Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones**

**Art. 151** Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

1. Profesor jefe, asignatura y/o educador diferencial.
2. Encargado de convivencia escolar.
3. Coordinadora de educación parvularia.
4. Psicólogo y/o Asistente Social
5. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios o algún miembro del equipo de convivencia.
6. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

<sup>3</sup>En el reglamento interno para los niveles de educación básica y media se establece un catálogo de faltas y sanciones las cuales están graduadas como leves, graves y gravísimas. Por lo tanto, diversas acciones o conductas que durante educación parvularia no son sancionadas tendrán un tratamiento diferente desde primer año de enseñanza básica.

#### 8.4 MEDIAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL:

**Art. 152 Diálogo personal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al niño respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los educadores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

**Art. 153 Diálogo grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de párvulos respecto de actitudes y/o acciones realizadas. Procede cuando el grupo de niños manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán sus educadoras, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

**Art. 154 Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las acciones cometidas por el niño, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

**Art. 155 Medidas de reparación del daño causado y/o de servicio a la comunidad:** Como resultado de un proceso reflexivo, ya sea el diálogo o una mediación, el estudiante que haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, decida realizar acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán las educadoras, profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

**Art. 156** Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.

**Art. 157 Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el equipo de convivencia, formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

**Art. 158 Talleres con apoderados:** Corresponde a acciones realizadas por el equipo de convivencia, formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

**Art. 159 Derivación al equipo de Convivencia, Formación o Multidisciplinario:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces la educadora de párvulo a cargo del niño podrá derivarlo para que sea apoyado por el equipo de Convivencia, Formación o equipo Multidisciplinario, quienes abordarán la situación del párvulo a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el niño adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

**Art. 160 Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el equipo de convivencia, formación o multidisciplinario con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

**Art. 161 Solicitud a los padres de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el equipo de convivencia, formación o equipo multidisciplinario podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

**Art. 162 Plan de acción:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia, formación o equipo multidisciplinario podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de desarrollo y aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al apoderado. Si el equipo de convivencia analiza que es necesario contar con el apoyo del padre y el equipo psicosocial, los sumará al plan de acción.

**Art. 163 Mediación:** Como estrategia de un proceso reflexivo. Este mecanismo se encuentra regulada en el capítulo de convivencia escolar.

**Art. 164 Cambio a un curso paralelo:** La educadora a cargo del niño en conjunto a su apoderado y el equipo psicosocial, luego del análisis de las circunstancias y condiciones del niño, pueden utilizar como medida de apoyo su cambio de curso, realizando con él un proceso de acompañamiento que garantice su plena integración en el nuevo grupo.

**Art. 165 Acorte de jornada o suspensión interna:** Como variantes a la suspensión de clases, un integrante del equipo de convivencia escolar en conjunto con el apoderado, pueden acordar un periodo de acorte de jornada o suspensión interna del aula por algún módulo de clases. En el caso de suspensión interna el niño realizará actividades pedagógicas relacionadas con los contenidos de su curso, en la biblioteca o centro de recursos para el aprendizaje (CRA)

**Art. 166 Asistencia del apoderado para acompañamiento al estudiante durante la jornada de clases:** Esta medida excepcional se podrá aplicar previa evaluación del equipo de convivencia del colegio, y solo ante casos debidamente justificados donde el párvulo presente dificultad para adaptarse al contexto escolar.

**Art. 167 Consejos extraordinarios:** El equipo de convivencia podrá convocar en cualquier momento del año a una instancia de reunión junto con profesor/a jefe de un estudiante, profesores de asignatura, equipo PIE y otros profesionales del establecimiento según corresponda, con el objetivo de analizar en conjunto la situación del estudiante, compartir prácticas favorables ante la situación y analizar posibles soluciones.

**Art. 168** En este consejo se podrá elaborar un plan de acción en la que los distintos participantes puedan comprometerse con acciones específicas que contribuyan en el proceso educativo del estudiante. Estos consejos quedarán registrados en un acta de reunión del equipo de convivencia debiendo ser firmada por todos los presentes.

## 8.5.- CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS

**Art. 169** Los premios que realiza el colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre los estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

### CONDUCTAS DE EXCELENCIA

**Art. 170** Serán consideradas con un posible reconocimiento por parte del establecimiento aquellas conductas que, de forma individual o grupal, representen los valores y virtudes enmarcados en el Sello Belén como parte del perfil del estudiante que queremos formar como institución.

**Art. 171** Se realizarán en particular dos instancias de premiación y reconocimiento, una al final del primer semestre y otra al final del año escolar. Los reconocimientos podrán ser públicos a través de instancias de premiación a nivel del colegio o en la modalidad de premiación ante el curso en particular. No obstante, el colegio podrá constantemente reconocer a los alumnos que demuestren un comportamiento ejemplar y que vivan los valores del Sello Belén.

**Art. 172** Las categorías que serán premiadas serán:

- 1.- **Excelencia académica:** se considerará que poseen excelencia académica aquellos estudiantes que tengan los primeros tres promedios de notas. En caso de existir más de tres alumnos con promedios de excelencia, se definirá según centesimales. Si a pesar de definir según centesimales continúan habiendo más de tres estudiantes en la categoría de excelencia académica, se premiará a todos los estudiantes que posean excelencia académica.
- 2.- **Asistencia individual:** se premiará a todos los estudiantes que cumplan con el 100% de asistencia.
- 3.- **Asistencia por curso:** se premiará a aquel curso que por ciclo posea el mejor porcentaje de asistencia. En caso de existir más de un curso con el mismo mejor porcentaje, se premiará a todos.
- 4.- **Premio alumno Belén:** este reconocimiento se dará de forma anual, sólo al finalizar el año escolar. Se premiará a un estudiante por curso que encarne los valores y virtudes del Sello Belén. Para elección de este estudiante, cada profesor jefe propondrá a tres estudiantes de su curso los cuales cumplan con lo mencionado anteriormente. Se presentará esta terna ante un consejo de profesores, donde se votará para elegir al estudiante que reciba este reconocimiento.

## 9.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

### Fundamentación

**Art. 173** La regulación de la convivencia dentro de nuestro establecimiento está basada en los principios que emanan de nuestro Proyecto Educativo Institucional, por lo tanto, vela por hacer realidad un ambiente en que se promueve un clima sereno y respetuoso buscando enfatizar el cuidado de las relaciones interpersonales de todos los miembros de la comunidad educativa y de los bienes que están a su servicio.

**Art. 174** Los objetivos planteados en nuestro Proyecto Educativo Institucional sólo pueden lograrse en un clima de sana convivencia, donde se cumplan y se respeten los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

**Art. 175** La protección del clima escolar incide directamente en la calidad de los aprendizajes. Tenemos la convicción que el aprendizaje cognitivo se ve fortalecido por el ejercicio de valores del amor, justicia, fortaleza, responsabilidad y respeto.

**Art. 176** La ley General de Educación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docentes, asistentes de la educación, las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los colegios reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y manejo de situaciones de conflicto.

**Art. 177** Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

## 9.1 CONSEJO ESCOLAR <sup>4</sup>

**Art. 178** Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

**Art. 179** El Consejo Escolar del colegio se encuentra regulado en el RI de educación básica y media en el título tercero en lo referente a las instancias de participación

**Art. 180** En dicho capítulo se reglamenta su constitución, funciones, cantidad de sesiones y verificadores de sus actividades.

**Art. 181** En el ámbito de convivencia escolar el Consejo es la instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones con labores concretas como:

- a) Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar.
- b) Elaborar un Plan de Gestión de convivencia escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.
- c) Encargar planes sobre promoción de la convivencia escolar positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
- d) Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar y/o profesores designados.
- e) Tomar conocimiento de los casos y resolver según corresponda.
- f) Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
- g) Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

## 9.2 ENCARGADO Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**Art. 182** El nombramiento, funciones y cantidad de horas asignadas del encargado de convivencia deberán constar por escrito.

Dentro de las funciones que debe cumplir el encargado de convivencia escolar están las siguientes <sup>5</sup> :

- 1• Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de convivencia escolar.
- 2• Elaborar y liderar la ejecución de el Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- 3• Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- 4• Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- 5• Activar en colaboración al equipo de convivencia escolar, los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

**Art. 183** Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.

**Art. 184** Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.

### Del equipo de convivencia escolar

**Art. 185** Dentro del Establecimiento, se conformará el equipo de convivencia escolar el cual estará formado por: Directora, Coordinadora de Formación, Encargado de convivencia escolar (ECE), inspectores, asistente social, psicóloga y otro funcionario del colegio que resulte pertinente quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la convivencia escolar.

## 9.3 REGULACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y COLEGIO

**Art. 186** El colegio reconoce el derecho a asociarse y lo relevante que resulta para los alumnos y apoderados generar una alianza con el establecimiento para trabajar en conjunto por el objetivo común que es la educación y pleno desarrollo de los niños y niñas.

### Centro General de Padres, Madres y Apoderados (CGPMA)

**Art. 187** El CGPMA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.

**Art. 188** Deberá tener un Reglamento Interno que determinará su organización y funciones.

---

<sup>4</sup> Se encuentra regulado en el Reglamento de Educación Básica y Media en el título tercero.

<sup>5</sup> Esta función puede ser realizada por alguno de los encargados de administración pedagógica, o por el funcionario que el director designe.

**Art. 189** Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el colegio sólo reconocerá aquéllas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

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

**Art. 190** Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

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

**Art. 191** Podrán cobrar anualmente por apoderado un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el padre o apoderado y podrá enterarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

**Art. 192** El colegio pondrá a disposición del CGPMA un profesional asignado por la Dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el colegio.

**Art. 193** Podrán ser miembros del CGPMA, las madres, padres y apoderados de los estudiantes que estén matriculados en el establecimiento.

**Art. 194** Para ser miembro de la directiva, se requiere que el postulante sea mayor de 18 años, tener 12 meses cumplidos como apoderado del colegio y no haber sido sancionado por alguna falta grave o gravísima.

**Art. 195** La calidad de miembro de la directiva se pierde:

- a) Por incumplimiento de sus funciones establecidas en el Reglamento del CGPMA
- b) Por fallecimiento
- c) Por ausencias o imposibilidad definitiva de asistir a las reuniones.
- d) Por dejar de tener un hijo o pupilo en el colegio.
- e) En caso de ser sancionado por una falta grave o gravísima establecida en este Reglamento Interno o el de Educación Básica y Media.

#### **Directiva de Curso**

**Art. 196** En cada curso los apoderados elegirán anualmente una directiva cuyos miembros pueden ser reelegidos.

### **9.4 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Art. 197** El Plan de Gestión de convivencia escolar es el instrumento en el cual constan acciones tendientes a promover la buena convivencia en el colegio. En él se acogen las iniciativas presentadas por el Consejo Escolar a quien es presentado anualmente.

**Art. 198** Este plan considera un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, responsable de su ejecución y fecha de ejecución.

**Art. 199** Es el encargado de convivencia escolar quien debe tenerlo, junto a los verificadores de las actividades realizadas, a disposición de la comunidad educativa, así como a las instituciones fiscalizadoras.

### **9.5 RESTRICCIÓN EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

**Art. 200** En Educación Parvularia, la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas, asimismo entre un párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño que presenta dicho comportamiento, por cuanto este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan la relación con otros. En esta etapa es clave el aprendizaje el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno.

## 9.6 HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS

### 9.6.1 FALTAS COMETIDAS POR NIÑOS:

**Art. 201** Según lo dispuesto en el apartado 9.5 del presente reglamento la alteración a la sana convivencia entre niños y niñas, asimismo entre párvulo y otro integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en atención a su etapa de desarrollo por lo que estas situaciones serán abordadas con medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.

### 9.6.2 FALTAS COMETIDAS POR ADULTOS:

#### a) Maltrato de adulto a alumno

**Art. 202** El colegio considera de especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal y/o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por un adulto quien detente una posición de autoridad, sea docente, asistente de la educación, apoderado, familiar u otras personas a cargo del alumno.

**Art. 203** La ley 21.013 del año 2017 sanciona penalmente a los adultos que maltrataren de manera relevante a un menor de 18 años, sin que sea requisito haber causado el daño.

**Art. 204** La misma ley considera como agravante al delito anteriormente expuesto, cuando el adulto que realiza el maltrato tiene un deber especial de cuidado o protección (profesionales y funcionarios de jardines infantiles y colegios).

**Art. 205** Asimismo, las personas que tienen el deber de prestar protección o cuidado serán sancionados no solo por la acción de maltratar sino también por no haber prestado cuidado y atención a la víctima del maltrato estando en condición de hacerlo.

#### Obligación de denunciar delitos

**Art. 206** Los directores, inspectores, profesores y demás funcionarios del colegio que conozcan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que afecte a un alumno del colegio, o que se hubiere cometido en el establecimiento, están obligados a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

#### b) Maltrato entre adultos de la comunidad

##### Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

**Art. 207** Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios de este colegio. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar.

##### Maltrato entre apoderados

**Art. 208** El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del colegio este deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados detalladas en el presente reglamento.

Maltrato de un funcionario del colegio entre ellos o hacia un apoderado.

**Art. 209** Si quien comete el maltrato es un funcionario del colegio, se evaluará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente Reglamento Interno

#### Obligación de denunciar delitos

**Art. 210** Los directores, inspectores, profesores y demás funcionarios del colegio que conozcan antecedentes de que hagan presumir la existencia de un delito que se hubiere cometido en el establecimiento, está obligado a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

### 9.6.3 FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA <sup>6</sup>

#### A) PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

**Art. 211** Las obligaciones que adquieren los padres, madres y apoderados al matricular a sus hijos en este colegio buscan su compromiso con su educación, formación integral y bienestar.

**Art. 212** En concordancia con lo anterior se establecen las siguientes faltas y sanciones para padres, madres y/o apoderados:

##### FALTAS

##### Leve

- a) No asistir a una reunión de curso sin justificación.
- b) No asistir a una entrevista personales sin justificación.
- c) No asistir a charlas, cursos o talleres para padres sin justificación.

<sup>6</sup> No se puede sancionar a un alumno, por acciones o faltas cometidas por sus padres o apoderados. Las sanciones deben referirse exclusivamente a la participación de los padres como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia que cada comunidad haya definido.



- d) Fumar en las dependencias del establecimiento.
- e) No firmar un circular u otro tipo de documento oficial

#### **Grave**

- a) No cumplir con compromisos tomados de mutuo acuerdo (familia-colegio) en entrevista personal.
- b) No cumplir con indicaciones dadas por especialista externo del área de la salud que puedan ocasionar una desestabilización o algún deterioro para la salud del menor y/o la integridad física de el mismo u otros miembros de la comunidad educativa.
- c) Dañar especies del entorno y/o dependencias del colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.

#### **Gravísima**

- a) Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Amenazar de manera presencial o por medios tecnológicos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- c) Consumo o tráfico de drogas y alcohol dentro del colegio.
- d) Presentarse al colegio bajo los efectos de drogas o alcohol.
- e) Destrucción premeditada de mobiliario e infraestructura del colegio.
- f) Hurtar o robar en dependencias o actividades del colegio.
- g) Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- h) Levantar falsos testimonios de algún miembro de la comunidad educativa, respecto a información o procesos propios del colegio.
- i) Mentir o engañar respecto a información o procesos propios del colegio.

#### **Medidas de apoyo y acompañamiento para madres, padres y/o apoderados**

**Art. 213** Estas medidas buscan generar un espacio de aprendizaje y reflexión respecto a la falta cometida.

- a) Acudir al colegio para realizar una reunión donde se acuerden compromisos en favor del alumno y toda la comunidad educativa.
- b) Citación al apoderado y se le informará de la posible sanción de cambio de apoderado.
- c) Talleres con apoderados: Corresponde a acciones realizadas por el por el Equipo de convivencia, formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se tratan temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- d) Actividades de apoyo a la comunidad.

#### **SANCIONES**

**Art. 214** Una medida disciplinaria tiene el sentido de advertir que su comportamiento está afectando seriamente su relación con la comunidad del colegio.

**Art. 215** A quien incurra en faltas reglamentarias se podrán aplicar sanciones que permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño.

#### **Medidas disciplinarias**

**Art. 216** Las medidas disciplinarias son:

- a) Carta amonestación.
- b) Cambio de apoderado.
- c) Prohibición de ingreso al establecimiento.

#### **B) PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

**Art. 217** Los funcionarios del colegio están sujetos a las obligaciones y sanciones impuestas en sus contratos de trabajo, el Reglamento de Orden, Higiene y seguridad y el presente reglamento.

#### **C) PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES A ADULTOS**

**Art. 218** En todos los procedimientos se deberá actuar conforme a los principios del debido proceso respetando los siguientes derechos:

- 1• Derecho a la presunción de inocencia.
- 2• Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- 3• Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- 4• Derecho a que el procedimiento sea claro.
- 5• Derecho a que el establecimiento resguarde la reserva.
- 6• Derecho a que el establecimiento resuelva con fundamento sobre los casos.

**Art. 219** Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

**Art. 220** No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

**Art. 221** De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

**Art. 222** El procedimiento a seguir en caso de una falta, es el siguiente:

| Acción   | Responsable   | Plazo asociado   |
|--|---|--|
| Informar al encargado de convivencia   | Todo miembro de la comunidad educativa                            | 24 horas desde que toma conocimiento de la situación   |
| Recopilar y analizar antecedentes  | Encargado de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia | 15 días hábiles desde que se recibe la denuncia por escrito  |
| Emitir informe con conclusiones del procedimiento realizado y entregar a la dirección.                             | Encargado de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia | 3 días hábiles desde que finalizó el período de análisis de los antecedentes recopilados.                      |
| En los casos que corresponda se debe aplicar y notificar la medida disciplinaria a él o a los adultos sancionados. | Encargado de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia | 3 días hábiles desde que se entrega el informe.  |
| Reconsideración de medida o apelación  | Adulto sancionado.<br>Debe hacerlo por escrito.                   | 10 días hábiles desde que se le notifica la sanción  |
| Resolver la apelación  | El Consejo de Profesores  | 10 días hábiles  |
| Cierre de caso y seguimiento   | Encargado de convivencia, psicólogo u orientador.                 | Plazo fijado por el encargado de convivencia al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas. |

**Art. 223** La falta podrá ser denunciada por alumnos, docentes, asistentes de la educación y otros padres o apoderados. En caso que sea formulada por apoderados o padres, deberán utilizar alguno de los canales formales de que dispone el colegio para estos efectos: entrevista con el profesor jefe, entrevista formal con el encargado de convivencia, directivos de la institución, o correo electrónico dirigido al correo institucional de alguno de ellos. El uso de otra vía no será considerado como denuncia formal.

**Art. 224** Recepcionada la denuncia esta será derivada al encargado de convivencia escolar quien iniciará un proceso para determinar si corresponde aplicar una sanción.

**Art. 225** En caso de ser necesario revisará la información entregada por el denunciante, con otros miembros de la comunidad educativa o terceros presentes, para cotejarla.

**Art. 226** Durante el procedimiento se entrevistará al denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.

**Art. 227** En caso que el apoderado no concurriese a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), el colegio podrá enviar una carta certificada a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.

**Art. 228** Se realiza un análisis de los hechos, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

**Art. 229** El proceso de recopilación y análisis tiene un plazo máximo de 15 días hábiles desde que se recibe la denuncia por escrito. Y 3 días hábiles para emitir un informe a la dirección del colegio.

**Art. 230** Una vez que se han analizado los antecedentes se emite un informe con las conclusiones a la dirección del colegio. Si se determina que hubo infracción, se notifica la sanción al apoderado, y se le informa que tiene derecho de pedir reconsideración de la sanción y apelar.

**Art. 231** Se debe dejar constancia escrita que el apoderado fue informado de la sanción y de su derecho a solicitar la reconsideración de la medida o apelar.

**Art. 232** Para solicitar la apelación el apoderado debe dirigirse, en forma escrita a la directora del colegio en un plazo de 10 días hábiles, desde la notificación de la sanción, y el colegio tendrá 10 días hábiles para contestar.

#### Consideraciones que deben orientar la determinación de sanciones

**Art. 233** Antes de aplicar las sanciones será necesario revisar la situación ocurrida con todos los involucrados, considerando las circunstancias en que ocurrieron los hechos. El contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de la falta, son variables a considerar.

#### Circunstancias atenuantes

**Art. 234** Los atenuantes son:

- 1• El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- 2• La falta de intencionalidad en el hecho.
- 3• Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.

- 4• Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- 5• Apoyo brindado al proceso educativo y formativo del colegio.
- 6• El haber actuado para evitar un mal mayor.
- 7• El auténtico arrepentimiento.

#### **Circunstancias agravantes**

**Art. 235** Los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada falta reviste un mayor grado de gravedad que el asignado.

- 1• La premeditación del hecho.
- 2• Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
- 3• La reiteración del mismo hecho.
- 4• La reiteración de una falta.
- 5• Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho.
- 6• Cometer una falta para ocultar otra.
- 7• Negar la falta a pesar de la evidencia.
- 8• Culpar e involucrar injustamente a otro.
- 9• Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional.
- 10• El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
- 11• Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

#### **Procedimiento ante denuncias contra funcionarios del colegio:**

**Art. 236** Ante una denuncia contra un funcionario del colegio la dirección del colegio podrá disponer como medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos y reasignarle labores que no tengan contacto con niños, como la posible suspensión de sus funciones laborales. Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos, sino también al denunciado en tanto no se clarifiquen los hechos y se mantendrá durante todo el proceso el principio de inocencia.

**Art. 237** En el mismo sentido también podrá utilizarse como medida administrativa el acompañamiento de otro adulto al funcionario investigado durante las actividades que desempeñe con los alumnos.

**Art. 238** En todo lo demás se aplicará el procedimiento antes descrito para los apoderados.

### **9.7 DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

**Art. 239** La base formadora de la resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con que los estudiantes comparten, regulándose por normas y valores socialmente compartidos.

**Art. 240** El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

**Art. 241** Por las características de estos mecanismos son considerados como idóneos para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias.

**Art. 242** Por lo anterior la utilización de este tipo de mecanismos es favorable para trabajar los conflictos entre alumnos, así como entre adultos de la comunidad educativa.

**Art. 243** La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador (funcionario capacitado), para que, desde una mirada imparcial, les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpables ni medidas, sino busca –desde un enfoque formativo–, fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

**Art. 244** La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre las partes.

**Art. 245** Por regla general, todos los conflictos que digan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante, lo anterior, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas; por lo que en estos casos, la mediación no será el único procedimiento que se aplicará; ya que en paralelo, deben existir procedimiento investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una mediación, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de Mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.

**Art. 246** Puede efectuarse un proceso de mediación:

- 1• Como respuesta a una solicitud planteada por las partes involucradas.
- 2• Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- 3• Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- 4• Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

**Art. 247** La mediación puede ser solicitada por cualquier miembro de la comunidad educativa

**Art. 248** Cabe mencionar que los principales principios que rigen este mecanismo son los siguientes:

1. Voluntario; todas las personas que participen de una mediación lo hacen por decisión propia y no por imposición.
2. Confidencial; todo lo que se converse en el espacio de la mediación es información confidencial, la cual no se puede revelar en otra instancia (consejos de profesores, reuniones técnicas, etc.); la confidencialidad solo se quiebra si el mediador detecta alguna vulneración de algún derecho de un participante.
3. Imparcial; todos los participantes tienen el derecho de acceder a un espacio donde sus posiciones sean abordadas y trabajadas desde una postura imparcial.

**Art. 249** No importando el resultado del proceso de mediación, deberá quedar constancia de haberse realizado un proceso de mediación velando siempre por cuidar la confidencialidad del proceso. Si alguno de los invitados a participar en una mediación no quiere participar, la mediación se dará por concluida.

**Art. 250** Si la mediación termina con acuerdo, este documento debe contener solo los acuerdos y compromisos asumidos, no entregando información sobre lo conversado en el proceso, éste debe ser firmado por todos los participantes y el mediador a cargo.

**Art. 251** Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

## MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

**Art. 252** La Superintendencia de Educación ofrece como servicio gratuito la mediación entre la familia y el colegio para abordar problemas de comunicación entre las partes.

**Art. 253** Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

1. Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.; eventuales infracciones a la normativa educacional y conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

**Art. 254** La mediación puede solicitarse por el colegio o la familia a través de la página web de la institución o en la oficina regional.

## 10.- APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

### 10.1 APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN

**Art. 255** El Reglamento Interno debe ser aprobado conforme a los procedimientos que determine el colegio, y debe actualizarse a lo menos una vez al año.

**Art. 256** Las modificaciones y adecuaciones serán realizadas por el equipo directivo quien tendrá a la vista las sugerencias de los otros estamentos.

**Art. 257** La elaboración y las modificaciones del reglamento interno deben ser consultadas al Consejo Escolar.

**Art. 258** La actualización del Reglamento supone ajustarlo a la normativa vigente y verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al establecimiento.

**Art. 259** Se mantendrá una versión actualizada del Reglamento Interno en la plataforma que el Ministerio de Educación determine.

**Art. 260** En el caso de que exista una versión del reglamento en la página web del colegio y/o impreso diferente al de la página del Ministerio de Educación, será este último el que será aplicado.

## 10.2 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

**Art. 261** El presente Reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

1. Al momento de la matrícula se les deberá entregar a los apoderados copia del Reglamento Interno, dejándose constancia de ello mediante la firma correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de renovar la matrícula cuando el Reglamento Interno haya sido modificado.
2. El Reglamento Interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional.
3. Una copia del documento normativo estará disponible en secretaría de Dirección para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general.

**Art. 262** Es tarea del director del colegio velar por la socialización del protocolo en la comunidad escolar, lo que implica asegurarse de que el conocimiento del instrumento forme parte del proceso de inducción de nuevos profesores y realizándose anualmente con todos los funcionarios una actividad para profundizar el conocimiento del reglamento, así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.

## ANEXO I

### PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

#### 1. INTRODUCCIÓN

El Plan integral de Seguridad Escolar y evacuación está definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en tiempo reducido situaciones que pongan en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del Colegio y su entorno inmediato. Establece una metodología de trabajo permanente que involucra a toda la comunidad educativa, estando las acciones lideradas a través de un Comité de Seguridad Escolar, integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, que contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y auto cuidado de todos los estamentos de la unidad educativa, integrando aspectos preventivos y de respuesta ante situaciones de emergencia que puedan generarse.

#### 2. OBJETIVOS

##### a. Objetivo General

- Generar en la comunidad escolar una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los alumnos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada Establecimiento Educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Establecer medidas de prevención y de seguridad para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz acciones de evacuación en caso de emergencias con el fin de salvaguardar la integridad física y psicológica tanto de estudiantes como personal docente y administrativo por sobre los bienes muebles e inmuebles de la instalación.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.

##### b. Objetivos específicos

- Identificar las diversas amenazas a las que está expuesto el colegio.
- Analizar la vulnerabilidad ante emergencias y desastres.
- Minimizar las lesiones, muertos, daños y/o pérdidas.
- Restablecer la normalidad lo más pronto posible luego de enfrentar una situación de emergencia.

#### 3. DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO E INSTALACIONES

##### a. Antecedentes generales

| Identificación del edificio   |   |
|-------------------------------|---|
| Nombre:                       | COLEGIO LORENZO SAZIE   |
| Dirección:                    | Almirante Latorre 160   |
| Comuna                        | Santiago  |
| Teléfono                      | 2 6721539- 2 26888599   |
| Sistema escolar               | Jornada escolar completa  |
| Cantidad Alumnos Matriculados | 75 alumnos, un curso por nivel  |
| Cantidad de Trabajadores      | 1 Coordinadora de ciclo pre-básica y básica<br>2 Educadoras de Párvulos<br>2 Asistentes de párvulos<br>1 Profesor de Ed. Física<br>1 Profesor de Inglés<br>Equipo PIE |

## b. Características del Edificio

|   |  |
|---|--|
| Pisos sobre el nivel de la calle          | 2  |
| Ubicación de salas educación parvularia   | 1° piso  |
| Acceso para carro bomba                   | No   |
| Destino de edificación                    | Educacional  |
| Actividades principales de la Edificación | <u>Zócalo:</u><br>Biblioteca<br>Fotocopiadora<br><br><u>Piso 1:</u><br>Salas de clases<br>Casino de alumnos<br>Pre- básica<br>Oficinas administrativas<br>Sala de primeros auxilios<br>Servicios Higiénicos<br>Comedor de personal<br><br><u>Piso 2:</u><br>Salas de clases<br>Servicios higiénicos<br>Teatro<br>Sala de música<br>Laboratorio computación |

## c. Información sobre tipo de estructura y material predominante de construcción

|                      |  |
|----------------------|--|
| Estructura Principal | Hormigón armado                          |
| Tabiques interiores  | Metal revestido con resistencia al fuego |

## d. Sistemas de comunicación disponibles en caso de emergencias

|                      |   |
|----------------------|---|
| Teléfonos            | En oficinas administrativas y recepción |
| Sistema de altavoces | Uso de campanas en caso de emergencias  |

## e. Horarios de Enseñanza Pre-Básica

|                                   |       |
|-----------------------------------|-------|
| Inicio de clases todos los días   | 8:00  |
| Término de jornada todos los días | 15:45 |

## f. Ubicación Geográfica de Establecimiento Educativo



## 4. ESTRUCTURA DEL CONTROL DE SEGURIDAD ESCOLAR

### 4.1 COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

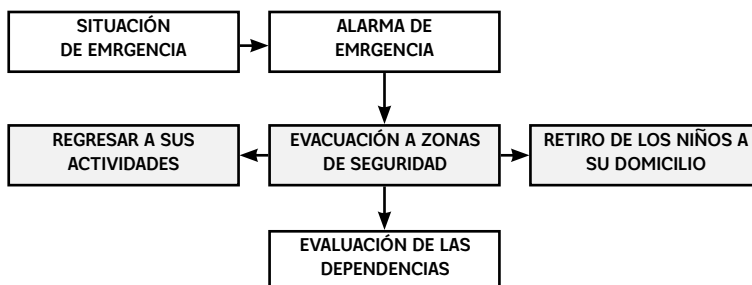
La organización del Plan integral de seguridad escolar estará a cargo del Comité de Seguridad Escolar, cuya misión es coordinar a toda la comunidad escolar y se encuentra formado de la siguiente forma:

| CARGO   | NOMBRE   | PRINCIPAL FUNCIÓN   |
|---|--|---|
| COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD                | Loreto Figueroa<br>Directora                       | Es responsable principal de la seguridad en el colegio, le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro de las acciones que defina el Comité en el marco del PISE. Tendrá la misión de liderar, apoyar, participar activamente y entregar los recursos necesarios con tal de permitir la operatividad integral de este plan.  |
| COORDINADOR DE APOYO ANTE EMERGENCIAS           | Paola Pontillo<br>Jefe Administrativo              | Encargado de comunicación con padres y agentes externos frente a la ocurrencia de alguna emergencia.<br>Líder de activación plan de emergencias.  |
| ENCARGADOS DE EVACUACIÓN                        | Educadora de Párvulos de cada curso                | Assumen Liderazgo en Emergencias y Evacuaciones, serán responsables de liderar la gestión de la evacuación antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de cualquier tipo. Tendrán la función principal de controlar correcto flujo de los alumnos hacia la zona de seguridad y se asegurará de que no quede ningún alumno al interior de las salas de clases.             |
| REPRESENTANTE DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN | Encargado casino corte de gas<br>Luz aux. de turno | Encargado corte de suministros: Gas, agua y luz.  |
| REPRESENTANTE DE PADRES Y APODERADOS            | Pdte Centro de Padres                              | Será responsable directo de acatar la ejecución total de este plan, bajo el mandato de los responsables internos del colegio, como también deberá liderar el actuar de los demás apoderados de tal modo que no se alteren desde el exterior los procedimientos internos. (Ejemplo: ingreso masivo al establecimiento post-evento, obstrucción de vías de evacuación con vehículos, etc. |
| PREVENCIONISTA DE RIESGOS                       | Giannina Saavedra Escobar                          | Actualización, difusión y control de los procedimientos descritos al interior del establecimiento.  |
| ENCARGADO DE SEGURIDAD DE NIÑOS                 | Karina Alarcón, técnico en enfermería              | Se encargará de ver que todos los niños se encuentren en óptimas condiciones físicas, en caso de que alguno resulte herido será encargada de entregar primeros auxilios.  |
| ENCARGADOS DE CONTROL DE INCENDIOS              | Félix Blanco, encargado de Operaciones             | Ante amago de incendio, será encargado de tomar extintor y percutarlo para evitar propagación masiva.   |
| REEMPLAZOS                                      | (Reemplazan a encargadas de evacuación)            | Loreto Figueroa es reemplazada por Paola Pontillo.<br>Educadoras de Párvulos son reemplazadas por Asistentes de Párvulos.<br>A auxiliar que corta suministros otro auxiliar que se encuentre en turno..   |

#### 4.2 ACTIVIDADES DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Reuniones semestrales y extraordinarias del PISE.
- Difusión y sensibilización del PISE.
- Organización de Simulacros.
- Acciones en eventos reales.

#### 4.3 ANÁLISIS DE UN ESTADO DE EMERGENCIAS



#### 5. METODOLOGÍA AIDEP

Para recopilar información detallada del establecimiento educacional y su entorno se utiliza la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información, como base diagnóstica para planificar la forma en que se irán abordando los problemas detectados.

## ETAPAS:

- **Análisis Histórico:** ¿Qué nos ha pasado?
- Investigación en terreno. ¿Dónde están los Riesgos y Recursos?
- Discusión de prioridades.
- Elaboración del Mapa.
- Plan de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa.

## 5.1 ANÁLISIS HISTÓRICO

El Colegio se encuentra ubicado en el corazón de Santiago Centro, es uno de los 4 colegios que de la Corporación Molokai que fueron asumidos por Fundación Belén Educa desde el año 2012. Su construcción es un edificio patrimonial que data del año 1907. Su infraestructura es sólida, de hormigón armado, adobe y ladrillo. Desde sus inicios hasta nuestros días ha soportado muchos sismos, algunos de ellos de bastante intensidad y que no han afectado la construcción en general.

En general el mayor problema que afecta a alumnos y trabajadores del Colegio, se produce en el horario de ingreso y salida, por el alto flujo vehicular y estar emplazado en una calle de 2 vías.

El Colegio desde su creación no ha registrado accidentes graves y los accidentes que se han presentado desde su inauguración a la fecha han sido leves en su mayoría y han sucedido en recreo, especialmente en el sector de enseñanza, otros accidentes que experimentamos sucedieron en actividades de Ed. Física, en las actividades extra programáticas, en trayectos de ida y regreso del Colegio, todos atendidos de acuerdo al protocolo de accidentes escolares establecido.

El Colegio se ha destacado históricamente en dar oportuna solución a todos los problemas de seguridad que se han presentado tanto a nivel interno como externo, atendiendo para tal efecto todas las sugerencias que realiza la comunidad escolar y las sugerencias que hacen los organismos e instituciones externas.

## 5.2 INVESTIGACIÓN DEL TERRENO

De acuerdo al diagnóstico realizado por el Comité de seguridad escolar se pudo establecer los puntos críticos del Colegio en su parte interna como externa:

### a) RIESGOS INTERNOS:

- La infraestructura del Colegio, construcción sólida y en altura, cuenta con gran cantidad de escaleras, todas ellas con gomas antideslizantes, pasamanos, iluminación, controladas en los horarios de ingreso y salida de clases por inspectores y profesores, pero aun teniendo todas las condiciones son proclives a accidentes por caídas.
- El recreo, especialmente el de los alumnos de pre básica y básica es también fuente de accidentes por caídas, choques, juegos bruscos y con la presencia de profesores, asistentes e inspectores, la cantidad de accidentes es menor.
- El sector de pre-básica cuenta con un patio exclusivo para ellos, por lo que la probabilidad de accidentes por choques con compañeros disminuye.

### b) RIESGOS EXTERNOS:

- Al estar emplazado en un barrio céntrico, se tienen como vecinas diferentes instituciones de educación, entre ellos colegios, universidades, etc. En múltiples oportunidades se han generado marchas estudiantiles a sólo 2 cuadras del establecimiento, provocando concurrencia de Carabineros quienes utilizan carro lanza agua y bombas lacrimógenas disuasivas en la esquina de Alameda con Almirante Latorre. Esto no ha afectado el desarrollo normal de clases.
- Por la parte posterior del Colegio se encuentran ubicadas viviendas muy cercanas al patio y salas de clases, por lo que frente a una situación donde se pueda generar algún incendio, este afectaría rápidamente al establecimiento.

### c) SÍSMICOS:

Vivimos en una región sísmica, lo que nos obliga a estar preparados para dicha eventualidad, la práctica y ejercicio permanente nos permitirá en caso de un sismo grave saber qué hacer y por consiguiente salvar vidas.

### d) RECURSOS:

- Colaboradores del Colegio preparados y coordinados para cada tarea a realizar frente a una situación de emergencia.
- Se cuenta con timbres, megáfono y campana.
- Red húmeda y extintores en todos los lugares que puedan estar sujetos a siniestros.
- Vías de evacuación demarcadas en todo el Colegio.
- Zonas de seguridad demarcadas.
- Botiquines, camilla y sala de enfermería, contamos con técnico en enfermería para atender necesidades de nuestros alumnos.
- Se cuenta además con la colaboración de organismos externos: Carabineros, Consultorio de Salud, Bomberos, ACHS y ONEMI.

## 5.3 ELABORACIÓN DE MAPAS

Terminado el análisis con discusión de riesgos y recursos, se elaboró mapa del exterior del establecimiento educacional y mapas del sector de enseñanza pre escolar, en un plano sencillo y con simbología conocida por toda la comunidad escolar (se adjuntan mapas).



## 6. METODOLOGÍA ACCEDER.

Para diseñar el plan de emergencia específico del establecimiento, se utilizó la metodología ACCEDER.

El plan de coordinación operativa de emergencia determina que debe ser ejercitado periódicamente. Tales ejercicios pueden efectuarse a modo de simulaciones: Entrenamientos sin movimiento físico de personas (intercambio de conocimientos entre el comité de seguridad escolar) poniendo en práctica todos los procedimientos diseñados y simulacros con movimientos de recursos humanos y materiales.

### ETAPAS:

- Alarma.
- Comunicación.
- Coordinación.
- Evaluación (1°)
- Decisiones
- Evaluación (2°)
- Readecuación

#### Alarma

Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación indica que se activa una señal especial de campana para adoptar las medidas de evacuación de las personas.

#### Comunicación

Establece un sistema que permite entregar entre otros elementos, el aviso oportuno sobre la probable ocurrencia u ocurrencia ya en marcha de una situación o un hecho determinado. Puede ir desde arriba hacia abajo o viceversa.

Integran esta cadena el Director de la Unidad Educativa, Comité de Seguridad Escolar, sus correspondientes encargados de responsabilidades específicas, más los organismos externos de Bomberos, Carabineros, Ambulancia, entre otras.

#### Coordinación

Se estableció previamente tanto los mecanismos de coordinación interna, como comité de seguridad escolar, comité paritario y encargado de sectores y los organismos externos, mencionados en el punto anterior y los que son requeridos cada vez que se produzca una emergencia externa como interna.

#### Evaluación primaria

Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué paso? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

Terminado el evento, simulado o real, el comité de seguridad escolar se reúne para hacer un análisis y hacer las correcciones si fuere necesario.

#### Decisiones

A partir del paso anterior (Evaluación), el Comité de Seguridad escolar determina las correcciones a realizar y mejorar los protocolos que correspondan.

#### Evaluación secundaria

Tiene como finalidad contar con antecedentes más profundos y detallados sobre las repercusiones del evento adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

De acuerdo a estos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos y si es necesario, a través de organismos técnicos requerir más ayuda para un mejor funcionamiento del plan.

#### Readecuación del plan

Recopilación de informes, análisis y recomendaciones. Aprender de las experiencias para aplicar medidas correctivas y no repetir errores, mejorar lo obrado y perfeccionar el programa, obteniendo la mejora continua de nuestro plan de seguridad escolar.

## 7. PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA.

### 7.1 PROCEDIMIENTO DE ALERTA (ALARMA):

Ante un evento impredecible catalogado como una emergencia el Coordinador General de Apoyo procederá a dar aviso mediante el accionamiento de campana. De esta manera se tratará en lo posible de informar a los ocupantes del establecimiento oportunamente, para así cuidar de la integridad física de cada uno de ellos.

Sirena de megáfono: avisa que deben tomar posición segura en sala.

Campana, tocada en forma mantenida avisa evacuación para cualquier emergencia.

### 7.2 PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN, COMUNICACIÓN Y TIPOS DE EMERGENCIAS.

Frente a una situación de emergencia puede ser necesaria la evacuación de ocupantes del edificio hacia una Zona de Seguridad para evitar que puedan resultar heridos a causa de elementos que alteran el funcionamiento normal del establecimiento. Cuando se realice evacuación los alumnos

serán dirigidos por Educadora o profesor a cargo de párvulos en hilera de a 2, uno tras del otro, caminando hasta la zona de seguridad interna establecida. Al llegar se formará un caracol con los alumnos para agruparse y mantener la calma y contención entre todos. Las evacuaciones pueden ser totales o parciales, se detalla la diferencia:

**a. Evacuación Total:**

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

**b. Evacuación Parcial:**

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

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

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

**c. Tipos de emergencia:**

| ORIGEN NATURAL                                     | ORIGEN SOCIAL   | ORIGEN TÉCNICA   |
|--|---|--|
| Terremotos<br>Inundaciones<br>Tormentas Eléctricas | Amenaza de Bomba<br>Conflictos del entorno<br>(Tiroteos, balaceras, ingresos por la fuerza) | Incendios Explosiones<br>Fuga de gas<br>Fuga de Agua<br>Corte de suministros |

**d. Comunicación de situación de emergencia**

El proceso de evacuación se llevará a cabo aplicando el mecanismo de aviso a los Educadores de Párvulos que en ese momento estén impartiendo clases a través de código de sonido de campana para evacuar en forma ordenada y rápida.

**7.3 PROCEDIMIENTO DE CONTEO DE ALUMNOS.**

Una vez evacuados todos los integrantes de la comunidad escolar, se procederá al conteo de alumnos y profesores para asegurar que estén todos en zona de seguridad.

El conteo de los alumnos se realizara por parte de los profesores con el libro de clases correspondiente, cada mañana se pasa lista para tener número exacto de alumnos en la sala de clases, por lo que ante emergencia se procede nuevamente a pasar lista para corroborar que no haya quedado nadie al interior del edificio donde su integridad pueda estar expuesta por situaciones de emergencia de cualquier tipo.

En caso de que se observe que falta algún alumno que estaba presente en el colegio en ese momento se iniciará búsqueda de este mediante actuación de una Educadora de párvulo, una asistente de párvulos y ayuda de 2 auxiliares para encontrarlo lo antes posible.

Es importante identificar los alumnos que requieren asistencia PARA SER EVACUADOS hasta la zona de seguridad y Monitores a cargo de su traslado:

| Nombre alumno                   | Diagnóstico permanente | Monitores a cargo    |
|---------------------------------|------------------------|----------------------|
| María Gabriela Maldonado Kinder | Disfusión Psicomotriz  | Asistente de Párvulo |

**7.4 PROCEDIMIENTO DE RETIRO DE ALUMNOS**

Al generarse una emergencia de cualquier origen, muchas veces se deberán suspender continuidad de clases debiendo ser retirados los alumnos desde el establecimiento. Debido a que los alumnos pertenecen a Educación Parvularia, sólo podrán ser retirados siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

- Alumno podrá ser retirado directamente por su Apoderado.
- Alumno podrá ser retirado directamente por su Apoderado.
- Alumno podrá ser retirado por adulto autorizado por Apoderado, que porte credencial de retiro y cédula de identidad.

A modo de resguardar ante todo a los niños, se le entrega a cada familia 2 credenciales de retiro a principios de año escolar. Además en el libro de clases se cuenta con una ficha de cada alumno, donde se mantiene actualizado número de emergencias de apoderados, el número de contacto será utilizado ante alguna situación de emergencia en que se requiera contactar y para confirmar autorización de retiro por parte de otro adulto que concurra a establecimiento.

En caso de emergencias, en que los alumnos deban ser retirados del colegio en forma masiva, la entrega se realizará en salas de clases con cada apoderado o bien en zona de seguridad externa si la situación lo amerita. En caso de que el retiro sea en patio, la espera al retiro será en la zona de seguridad correspondiente, en silencio, de forma calmada y paciente. Ningún alumno podrá ser retirado sin que sea entregado por su profesor a cargo.

## 7.5 PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIA POR INCENDIO

**En caso de amago de incendio** se deberá seguir las siguientes indicaciones:

- En caso de detectar humo o llama, dé aviso de alerta a viva voz o por teléfono al Coordinador de apoyo para coordinar la situación y llamar de inmediato a Bomberos (132)
- Personal capacitado en uso de extintores concurrirá rápidamente, tomará el extintor más cercano y realizará control de amago de incendio.

**Si el incendio no fue controlado se considera incendio declarado**

**En caso de incendio declarado (fuera de control):**

- En caso de incendio declarado no esperará la alarma; se evacuará de manera ordenada, evitando el pánico de los alumnos, hacia la zona de seguridad, será necesario evacuar a zona de seguridad externa: FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.
- Si por efecto del humo le cuesta ver o respirar, se evacuará gateando, ya que en las partes bajas es más fácil respirar y ver, dado que el humo tiende a subir.
- En el caso de tener alerta de INCENDIO en las cercanías del colegio, éste se evacuará en forma total a zona de seguridad externa.

| DEFINICIÓN DE ROLES FRENTE A INCENDIO |   |
|---------------------------------------|---|
| Coordinador general de emergencia     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina de manera general la evacuación.</li> <li>• Indicará a Bomberos donde se está generando el incendio una vez que lleguen.</li> <li>• En caso de que lleguen medios de prensa será la Única en entregar la versión oficial de lo ocurrido.</li> </ul>   |
| Coordinador de apoyo                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamar de inmediato a bomberos una vez que se detecta incendio o amago de incendio.</li> <li>• Se asegurará de mantener a todos los ocupantes de edificio en la zona de seguridad externa hasta que bomberos llegue e indiquen que la emergencia ha finalizado.</li> <li>• Se encargará de informar a los padres si es necesario retirar alumnos y modo de retiro de los niños.</li> </ul>   |
| Encargado de control de incendios     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargado de percutar extintor ante amago de incendio.</li> <li>• En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.</li> <li>• Una vez que se esté generando amago de incendio utilizará extintor más cercano de la forma indicada:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sostenerlo verticalmente y tirar el seguro del anillo.</li> <li>2. Apretar la palanca o percutor.</li> <li>3. Dirigir el chorro al fuego</li> <li>4. Aplicar hacia la base del fuego en forma de abanico.</li> <li>5. Recuerde nunca dar la espalda al fuego, incluso si este está apagado.</li> </ol> </li> </ul>  |
| Encargadas de evacuación de los niños | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga la calma. Informe la situación a los alumnos.</li> <li>• Abra las puertas de acceso de la sala, ubíquese en un lado de la puerta de salida.</li> <li>• Ordene a los niños en una fila. Evacúe el lugar. LLEVE EL LIBRO DE CLASES, demás pertenencias deberán quedar dentro de la sala.</li> <li>• Diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA indicando a los niños que se mantengan en todo momento en la fila caminando.</li> <li>• Esperar indicaciones de Coordinador de seguridad o de apoyo respecto del regreso a salas.</li> <li>• Una vez terminada la evacuación, debe hablar con los alumnos la situación vivida para darles tranquilidad.</li> </ul>  |
| Apoderados                            | <p>En caso de estar en el establecimiento al presentarse un incendio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez indicada la evacuación, deberá seguir las indicaciones del personal del sector donde se encuentra.</li> <li>• Se dirigirá por la VÍA DE EVACUACIÓN a ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA.</li> <li>• Espere atentamente las instrucciones, mantenga la calma, el éxito de este plan está comprobado.</li> <li>• No busque a su hijo mientras se está evacuando, espere que se lo indiquen para no entorpecer el procedimiento.</li> </ul> <p>En caso de estar fuera de establecimiento y desea retirar a su hijo(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá esperar a que se inicie el proceso de entrega de los alumnos, en una zona de seguridad externa a establecimiento.</li> <li>• Una vez iniciado el proceso de entrega de alumnos se informará en portería donde se debe dirigir, ya que de acuerdo al grado de emergencia presentada podrá ser en la zona de seguridad o bien en la sala de su pupilo.</li> </ul> |

## 7.6 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

**Durante el temblor**

Mientras esté temblando se tomarán conductas de protección y seguridad, siguiendo las medidas indicadas:

- Al interior de la sala, el profesor debe mantener la serenidad e instruir a los alumnos a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanales u objetos que pudieran desprenderse de muros y techo.
- Los alumnos deben protegerse y afirmarse debajo de un elemento firme, como el escritorio; si no es posible debajo, ubicarse junto a él, cubriendo cabeza y cuello con los brazos.



- Si algún alumno se encuentra en silla de ruedas, se ubicará la silla en un lugar seguro lejos de los vidrios u objetos que puedan caer, frenar silla y cubrirse cabeza y cuello con los brazos.
- El profesor abrirá la puerta e impedirá la salida descontrolada de sus alumnos hasta que se dé la señal, debe mantener una actitud firme y segura, controlar el comportamiento del curso y dar instrucciones en forma simple y precisa. No deberá dirigirse nadie a zona de seguridad mientras se esté generando sismo.
- En caso de que sismo se genere durante un recreo, los profesores de cada curso deben acudir inmediatamente al patio y reunir lo más rápido posible a todos sus estudiantes en la zona de seguridad interna. Mantener la calma de los alumnos evitando la euforia grupal.
- Si algún alumno se encuentra en silla de ruedas, se ubicará la silla en un lugar seguro lejos de los vidrios u objetos que puedan caer, frenar silla y cubrirse cabeza y cuello con los brazos.
- El profesor abrirá la puerta e impedirá la salida descontrolada de sus alumnos hasta que se dé la señal, debe mantener una actitud firme y segura, controlar el comportamiento del curso y dar instrucciones en forma simple y precisa. No deberá dirigirse nadie a zona de seguridad mientras se esté generando sismo.
- En caso de que sismo se genere durante un recreo, los profesores de cada curso deben acudir inmediatamente al patio y reunir lo más rápido posible a todos sus estudiantes en la zona de seguridad interna. Mantener la calma de los alumnos evitando la euforia grupal.



### Después del temblor: Evacuación de salas hacia la ZONA DE SEGURIDAD INTERNA

- Una vez terminado el movimiento telúrico, mediante señal de campana se procederá al abandono masivo de las salas de clases. De no ser escuchada señal audible las labores se mantendrán en normal funcionamiento, pudiendo haberse tratado de un sismo de menor intensidad.
- Si se requiere evacuar, los profesores a cargo deberán llevar a sus alumnos a su zona de seguridad correspondiente. Delimitada y señalizada en cada sala de clases.
- El desplazamiento hacia la zona de seguridad debe ser de toda persona que se encuentre en el colegio, ya sea en salas, comedor, laboratorio, gimnasio u oficinas, en silencio, en fila, sin mochilas y sin correr, siendo el asistente de educación el último en abandonar la sala. Una vez en zona segura, el profesor debe pasar lista para verificar que se encuentren todos sus alumnos.
- De presentar accidentados, profesor avisará a Encargada de seguridad de los niños (primeros auxilios) para que este coordine y coopere en el traslado a la zona segura del accidentado.
- En la zona de seguridad, cooperar para que los alumnos permanezcan en SILENCIO, ORDEN y CALMA.

### Regreso a las salas

- Una vez evacuados los alumnos se esperará en zona de seguridad al menos 15 minutos para prevenir que el desplome de algún elemento de infraestructura mientras se esté reingresando.
- Coordinador de apoyo en conjunto con jefe de operaciones realizarán verificación de que estructuras se encuentren en óptimas condiciones antes de reingresar. Esto incluye una verificación de fugas de gas mediante uso de agua jabonosa en sector de casino.
- En caso de que los alumnos deban regresar a sus salas, el regreso deberá hacerse en completo silencio, orden, con paso rápido pero sin correr, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.
- El profesor debe destinar algunos minutos de su clase para analizar el resultado de evacuación, de modo que en una próxima oportunidad ésta se realice con mayor perfección. Es conveniente que se deje constancia de aquellos alumnos que tuvieron comportamiento indebido para que esto no interfiera en su seguridad.

| DEFINICIÓN DE ROLES FRENTE A SISMOS   |  |
|---------------------------------------|--|
| Coordinador general de emergencia     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el movimiento sísmico es de gran intensidad, cuando este termine debe accionar el procedimiento para indicar el momento de la evacuación hacia la Zona de Seguridad.</li> <li>• Verifique si existen personas lesionadas, en este caso, instruya que la enfermera del establecimiento brinde los primeros auxilios correspondientes y contáctese con equipos de emergencia para ser trasladados a centros asistenciales correspondientes.</li> <li>• Organice una reunión posterior a la emergencia para evaluar evacuación e ítems a mejorar con el Comité de Seguridad escolar..</li> </ul>  |
| Coordinador de apoyo                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de jefe de operaciones.</li> <li>• En caso de detectar esta situación Coordinador de Seguridad NO AUTORIZARÁ REINGRESO AL ESTABLECIMIENTO. Solicite ayuda de Bomberos.</li> <li>• Se encargará de informar a los padres si es necesario retirar alumnos y modo de retiro de los niños.</li> </ul>  |
| Encargadas de evacuación de los niños | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga la calma. Informe la situación a los alumnos.</li> <li>• Abra las puertas de acceso de la sala, ubíquese en un lado de la puerta de salida.</li> <li>• Ordene a los niños en una fila. Evacúe el lugar. LLEVE EL LIBRO DE CLASES, demás pertenencias deberán quedar dentro de la sala.</li> <li>• Diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD INTERNA indicando a los niños que se mantengan en todo momento en la fila caminando.</li> <li>• Esperar indicaciones de Coordinador de seguridad o de apoyo respecto del regreso a salas.</li> <li>• Una vez terminada la evacuación, debe hablar con los alumnos la situación vivida para darles tranquilidad.</li> </ul> |

|            |   |
|------------|---|
| Apoderados | <p>En caso de estar en el establecimiento al presentarse un sismo de mediana o alta intensidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adopte una posición segura alejada de ventanas y objetos que puedan caer desde altura.</li> <li>• Una vez indicada la evacuación, deberá seguir las indicaciones del personal del sector donde se encuentra.</li> <li>• Se dirigirá por la VÍA DE EVACUACIÓN a ZONA DE SEGURIDAD INTERNA.</li> <li>• Espere atentamente las instrucciones, mantenga la calma, el éxito de este plan está comprobado.</li> <li>• No busque a su hijo mientras se está evacuando, espere que se lo indiquen para no entorpecer el procedimiento.</li> </ul> <p>En caso de estar fuera de establecimiento y desea retirar a su hijo(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá esperar a que se inicie el proceso de entrega de los alumnos, en una zona de seguridad externa a establecimiento.</li> <li>• Una vez iniciado el proceso de entrega de alumnos se informará en portería donde se debe dirigir, ya que de acuerdo al grado de emergencia presentada podrá ser en la zona de seguridad o bien en la sala de su pupilo.</li> </ul> |
|------------|---|

## 7.7 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTOS SOCIALES EXTERNOS

### Procedimiento en caso de Tiroteos (Balaceras):

En caso de que se presente esta situación en las cercanías del establecimiento, el principal riesgo a prevenir lesiones de alumnos y personal del colegio por balas perdidas o vidrios que puedan romperse y provocar daños al caer. Por tanto la posición de seguridad a adoptar es: De cúbito abdominal en el piso, tapando cabeza con ambos brazos.

Se mantendrá esta posición hasta el cese total de este suceso, asegurándose de que si vuelve a ocurrir se procederá a tomar nuevamente la posición segura.



### Procedimiento en caso de Amenaza de Bomba

En caso de recibir un llamado anónimo de instalación e artefacto explosivo, quien conteste el llamado debe tratar de obtener la mayor cantidad de información posible (lugar o sector donde se encuentra el artefacto, hora prevista de explosión, etc.)

- Sexo de la persona que llamó.
- Tono de voz.
- Ruidos externos.
- Indicaciones o cualquier otro antecedente que parezca relevante.

Además, se debe guardar reserva para el resto de los empleados a fin de evitar pánico generalizado.

En caso de encontrar paquetes o bultos sospechosos se evitará tocarlos y se seguirá el presente procedimiento.

Una vez detectada la emergencia informar de manera inmediata a Coordinadora de Seguridad y se iniciará evacuación total de establecimiento hacia zona de seguridad externa.

| <b>DEFINICIÓN DE ROLES FRENTE EMERGENCIAS DE ORIGEN SOCIAL</b> |  |
|--|--|
| Coordinador general de emergencia                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llamar desde su propio teléfono móvil a Carabineros para informar de lo que está aconteciendo. No debe activar la sirena de evacuación.</li> <li>• Cuando la emergencia termine indicar el momento para retomar las actividades normales, recuerde que el interior del colegio es el lugar más seguro para todos. Excepto en caso de amenazas de bomba, donde indicará que la evacuación se realice en forma inmediata mientras se esté informando a Carabineros vía telefónica.</li> <li>• Esperar actuar del GOPE y seguir las indicaciones entregadas por este.</li> <li>• Será la única autoridad del establecimiento en dar información oficial a cualquier medio de prensa que concurra al lugar una vez ocurrida este tipo de emergencia.</li> <li>• Junto a Comité de Seguridad escolar evaluará lo acontecido para evaluar actuar y mejorar aquellas cosas que se deba.</li> </ul> |
| Coordinador de apoyo   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicará a encargados de evacuación momento de evacuar y ubicación de artefacto explosivo para ser evitado al desocupar establecimiento.</li> <li>• Se encargará de informar a los padres si es necesario retirar alumnos y modo de retiro de los niños.</li> <li>• En caso de explosión por artefacto explosivo deberá efectuar las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la existencia de lesionados.</li> <li>• De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.</li> <li>• Verificar y evaluar los daños estructurales del edificio, en los sistemas sanitarios e instalaciones eléctricas.</li> <li>• Aislar la zona dañada.</li> </ul> </li> </ul>  |
| Encargadas de evacuación de los niños                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantenga la calma. Informe la situación a los alumnos para que ellos también estén tranquilos.</li> <li>• Cierre las puertas y ordene a los niños que tomen posición acostados en el piso.</li> <li>• Ubicarse también en posición segura</li> </ul> <p><b>Ante amenazas de bomba</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizará procedimiento de evacuación similar al efectuado en caso de incendios y evitando pasar cerca donde se ha encontrado bulto sospechoso o donde se indicó vía telefónica ubicación del artefacto explosivo.</li> </ul>  |

|            |  |
|------------|--|
| Apoderados | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de estar en el establecimiento al presentarse una situación de disparos al aire, ingrese a Hall y adopte posición segura.</li> <li>• No intente ir a buscar a su hijo mientras esté ocurriendo.</li> <li>• Confíe en el accionar de Educadoras de párvulo y asistentes, están totalmente capacitadas y cuentan con herramientas para mantener a su hijo a salvo.</li> </ul> |
|------------|--|

### 7.8 PROCEDIMIENTO ANTE FUGAS DE GAS

Como primera medida ante la eventualidad de incendio o terremoto, se debe efectuar el corte general del suministro de gas y agua. Una vez superada y evaluada la emergencia, se podrá restablecer el servicio.

En caso de fuga de gas es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

- a. No encienda ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor o rotor de algún motor es suficiente para iniciar la explosión de los gases acumulados.
- b. Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- c. Nunca busque fugas con fuego. Se debe utilizar agua jabonosa
- d. Llame a la empresa abastecedora de gas del colegio.
- e. Llame a Bomberos y aplicar protocolo similar al realizado en caso de Incendios identificado anteriormente respetando las funciones y roles del Comité de Seguridad Escolar.

### 7.9 PROCEDIMIENTO DE FIN DE UNA EMERGENCIA

Al finalizar una emergencia. Los funcionarios de las entidades de emergencia (Bomberos, carabineros, paramédicos, etc.) serán los encargados de evaluar la situación.

Estos entregarán la información al Coordinador General de Seguridad quien será el indicado para evaluar lo acontecido e informar novedades y conclusiones al resto de los integrantes del comité de la emergencia y en conjunto tomarán la decisión de declarar finalizada la emergencia.

### 8 MECANISMOS DE DIFUSIÓN DE PISE

Se informará el presente Plan Integral de Seguridad Escolar antes emergencias de cualquier tipo a toda la comunidad escolar, a los padres y apoderados mediante entrega de Reglamento Interno del establecimiento que lo contiene y algún anexo en caso de modificación. A los colaboradores se les hará entrega mediante copia y capacitaciones para conocimiento a cabalidad para organización de simulacros y ejercicios de evacuación, que serán efectuados en forma trimestral, dentro de los cuales al menos en uno se tendrá presencia de Asesor de Organismo Administrados ACHS para emisión de informe que acredite correcto funcionamiento, tiempo de desocupación del edificio y mejoras a efectuar, si existiesen.

### 9 PLANES DE CAPACITACIÓN

En forma interna se efectuarán capacitaciones del PISE a colaboradores para conocer su rol al momento de ocurrencia de una emergencia y poder organizar ejercicios de evacuación. Mediante coordinación directa con organismo administrados ACHS se organizarán:

- Curso de uso y manejo de extintores.
- Curso de Primeros Auxilios

Orientados a ir capacitando a todo colaborador en temas necesarios para enfrentar situaciones de emergencia que puedan presentarse.

### 10 VIGENCIA

Este procedimiento tendrá una vigencia de un año, se realizará actualización una vez al año en base a las observaciones y oportunidades de mejora evaluadas en ejercicios de evacuación por parte de Comité de Seguridad Escolar y Prevención de Riesgos.

### 11 ANEXOS

#### ANEXO 1

#### AUTORIZACIÓN RETIRO DE ALUMNO

Yo, \_\_\_\_\_, Apoderado(a) de \_\_\_\_\_ autorizo a mi pupilo para ser retirado por \_\_\_\_\_ del establecimiento ante una situación de emergencias que obligue a evacuar el establecimiento educacional COLEGIO LORENZO SAZIE.

Fecha de Autorización \_\_\_\_\_ Rut del apoderado: \_\_\_\_\_




Timbre del establecimiento

Firma: \_\_\_\_\_

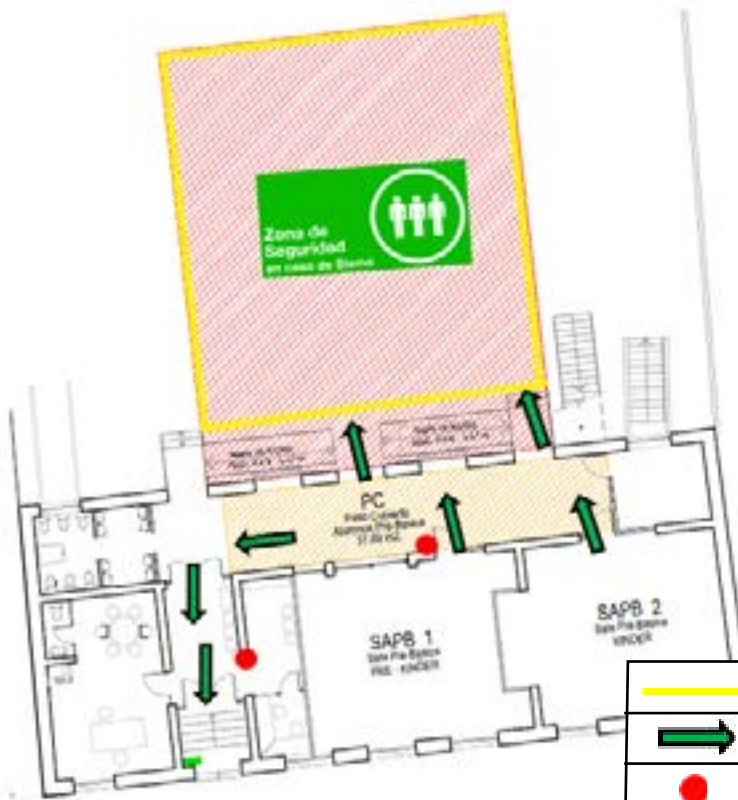
\*Vigencia de esta autorización es de un año desde su emisión




ANEXO 2



|   |                           |
|---|---------------------------|
|  | ZONA DE SEGURIDAD INTERNA |
|  | ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA |
|  | VÍA DE EVACUACIÓN         |

ANEXO 3  
Croquis Sector Pre-escolar CLS



|   |                           |
|---|---------------------------|
|  | ZONA DE SEGURIDAD INTERNA |
|  | VÍA DE EVACUACIÓN         |
|  | EXTINTORES                |

## ANEXO 4

### Teléfonos de emergencias

Emergencias Carabineros: **133**  
Plan cuadrante Carabineros: **+56 9 9258 6898**  
Ambulancia: **131, 1404 (ACHS)**  
Bomberos: **132**  
Bomba más cercana: **11ª Compañía del Cuerpo de Bomberos de Santiago, Av. República 91, Santiago. (2) 2699 2350**  
**6ª Compañía del Cuerpo de Bomberos de Santiago, Av. Ejército Libertador 212, (2) 2698 2191**

## ANEXO II

### PROTOCOLOS PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR<sup>7</sup>

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1** El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, pero no contempla las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno.

**Art. 2** El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de violencia y/o acoso escolar que se produzcan entre:

1. Estudiantes.
2. Funcionarios del establecimiento.
3. Estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
4. Funcionarios del establecimiento y estudiantes.
5. Funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.
6. Agresiones dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.

##### CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

**Art. 3** Violencia: existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

- i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

**Art. 4** Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

**Art. 5** Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.

**Art. 6** Violencia a través de medios tecnológicos: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada "hostigamiento reiterado", dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

**Art. 7** Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**Art. 8** Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

**Art. 9** Acoso escolar: es un tipo de violencia y corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro

<sup>7</sup> En aquellos casos en que un alumno de educación parvularia cometa alguna de las conductas indicadas a continuación, el colegio abordará la situación a través de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan al alumno afrontar aquellos comportamientos de manera integral y formativa, con el fin de desarrollar en él herramientas claves para la autorregulación y aprendizaje de las normas que normalizan su relación con otros.



estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

## DENUNCIA

**Art. 10** Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o apoderados de establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldado escrito.

## RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

**Art. 11** El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

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

## PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

**Art. 12** El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2. Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
3. Solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un estudiante deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo.

**Art. 13** Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1. Violencia o acoso escolar
2. Desestimar los antecedentes.

**Art. 14** El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

## PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR

**Art. 15** En caso que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

1. Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
2. Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.
3. Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
4. Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.
5. Podrá, en caso que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.
6. Para esta entrevista se podrá citar al psicólogo del colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

7. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.
8. Si no hubiere acuerdo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

#### Resolución

**Art. 16** Será el Director quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

1. Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.
2. Si la persona sancionada es un docente, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.
3. Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.

#### Solicitud de reconsideración de la resolución

**Art. 17** Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por la Dirección, en los plazos indicados en la tabla, posterior a haber sido notificados de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

#### Medidas de apoyo al estudiante

**Art. 18** Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el Encargado de Convivencia Escolar.

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

**Art. 19** Si el caso derivó en alguna derivación a la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

#### Medidas de información a la comunidad escolar

**Art. 20** Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

**Art. 21** Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:

1. Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad. Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquéllas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menos graves a aquéllas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
2. Son agresiones que constituyen delito.
3. Consideró una demanda judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa. Entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

**Art. 22** Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

| ETAPAS   | PLAZA   |
|--|---|
| 1.- Denuncia   |   |
| 2.- Investigación preliminar                         | 5 días hábiles  |
| 3.- Admisión/ Rechazo denuncia                       |   |
| 4.- Investigación                                    | 10 días hábiles<br>Prorrogables una vez por el mismo periodo  |
| 5.- Resolución - INICIO PROCESO SANCIONATORIO        |   |
| 6.- Presentación de descargos y medios de prueba     | - 3 días hábiles para amonestación escrita, suspensión de clases, y suspensión de ceremonias,<br>- 5 días hábiles para advertencias de condicionalidad y condicionalidad y<br>- 5 días hábiles expulsión/ cancelación de matrícula. |
| 7.- Resolución a los descargos- MEDIDA DISCIPLINARIA |   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 8.- Solicitud de reconsideración | - 3 días hábiles para amonestación escrita, suspensión de clases, y suspensión de ceremonias.<br>- 5 días hábiles para advertencias de condicionalidad y condicionalidad<br>-15 días hábiles expulsión/ cancelación de matrícula. *(A excepción casos en los que aplique ley aula segura) |
| 9.- Resolución final             | 3 días hábiles  |

### ANEXO III

## PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA

### DISPOSICIONES GENERALES

**Art 1** Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de autolesiones o auto cortes, depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a los niños de educación parvularia, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

**Art. 2** El establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los niños, sino que participará en la prevención, detección y derivación respectiva.

### CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

#### Autolesiones o Auto cortes

**Art. 3** Una conducta autolesiva se define como toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo. Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto inmediato sobre el cuerpo y muchas veces es concebido como una forma de liberar el dolor emocional. En general no existe intención de morir; sin embargo, en la práctica clínica se encuentra que puede haber cierta ambivalencia al respecto. Por ello, la presencia de autolesiones podría también ser considerado un factor de riesgo de suicidio.

**Art. 4** Las autolesiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en las extremidades y abdomen, producidos con objetos corto punzantes, también escoriarse la piel hasta sangrar, quemarse o introducirse objetos subdérmicos.

**Art. 5** Algunas posibles señales de autolesiones son: vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas largas o pantalones en clima cálido), uso constante de bandas de muñeca/revestimientos, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo, mantener guardadas hojas de afeitar u otros objetos que pueden ser utilizados para cortar o golpear, entre otros.

#### Depresión

**Art. 6** La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones.

**Art. 7** Para diagnosticar un cuadro depresivo es necesario que se presenten casi todos los días, durante las últimas dos semanas, al menos, dos de los siguientes síntomas: ánimo depresivo; pérdida de interés y de la capacidad para disfrutar y aumento de la fatigabilidad. El diagnóstico debe ser hecho por profesionales especialistas (psicólogos clínicos y psiquiatras).

**Art. 8** Son consideradas señales de depresión:

1. Apariencia y corporalidad: quejas somáticas, dolores corporales como dolores de cabeza, de estómago u otros, letargo, apatía, descuido del aseo personal.
2. Afectividad: pérdida de interés y alegría, pesimismo, sentimiento de culpa, baja autoestima, baja confianza en sí mismo, sentimientos de no ser aceptado aumento de la sensibilidad, labilidad emocional (emociones fluctuantes), irritabilidad.
3. Cogniciones: bajo rendimiento escolar, visión de futuro negativa, disminución de la capacidad de atención, disminución de la capacidad de concentración, ideas de muerte, ideas de quitarse la vida.
4. Conductas: inhibición o aumento de la actividad motora, deseos de no ir al colegio, pérdida de interés por los juegos habituales, evitación de instancias sociales que requieran compartir con otros, exposición a riesgos, aislamiento, baja expresión de emociones, problemas de relación con otros.
5. Ritmos biológicos: cambios en el apetito, energía disminuida, alteración del sueño (trastornos del sueño), sentirse apagado en la mañana.

## **Suicidio**

**Art. 9** Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte. El suicido en general busca eliminar el sufrimiento a través de la muerte.

### **Riesgo suicida**

**Art. 10** Riesgo suicida es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte.

**Art. 11** Es necesario hacer un seguimiento a estas manifestaciones, en caso de que ellas estén presentes o se hayan manifestado recientemente. También hay que considerar que, por lo general, las personas que sienten la necesidad de suicidarse perciben un bajo nivel de apoyo social, frente a una situación que gatilla malestar psicológico. Esto último, revela aún más la importancia del apoyo social y comunitario, como una medida de disminuir el estrés.

### **Factores de riesgo suicida**

**Art. 12** Generalmente, el riesgo suicida se caracteriza por:

1. Comportamiento abierto y manifiesto de querer quitarse la vida. De alguna manera, la persona avisa que lo quiere hacer.
2. Contexto de una crisis y/o enfermedad mental, como depresión, trastornos del humor y esquizofrenia adicciones u otras.
3. Deseo de muerte o de “alcanzar la paz”.
4. Desesperación y sentimientos de culpa, donde la persona no aguanta la angustia y se siente responsable de todo lo malo que sucede.
5. Herida grave a la autoimagen; importante baja en la autoestima, de acuerdo a cómo siente que lo perciben los demás.
6. Fácil acceso a sustancias u objetos que tengan como consecuencia la muerte.
7. Vínculos sociales escasos o de mala calidad. Falta de apoyo social. Aumento del retraimiento social. La persona se aísla y deja de participar en instancias sociales.
8. Impulsividad manifiesta (problemas para controlar sus propios actos).
9. Desesperanza.
10. Actos de despedida con las personas. Por ejemplo, envía cartas o habla como si ya no fuera a estar.
11. Clima emocional caótico en la familia
12. Intentos de suicidio previos.
13. Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
14. Alteraciones en el comportamiento sexual como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
15. Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento, fugas o deserción escolar, dificultades en las relaciones con profesores y violencia.
16. Dificultades socioeconómicas
17. Permisividad en el hogar ante ciertas conductas de riesgo.
18. Acceso a drogas y/o armas de fuego

### **Factores protectores que evitan el riesgo suicida**

**Art. 13** Son considerados factores protectores:

1. Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
2. Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
3. Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
4. Abrirse a nuevos conocimientos.
5. Habilidad para comunicarse
6. Buenas habilidades sociales.
7. Buenas relaciones familiares.
8. Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.
9. Tener un sentido o meta para la vida.
10. Vivir acompañado.
11. Tener responsabilidades por otros.
12. Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.
13. Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
14. Confianza en sí mismo, en su propia situación y logros.
15. Capacidad para afrontar o resolver problemas.
16. Contar con apoyo social y ayuda de otros.
17. Tener un buen vínculo o relación con un profesional de apoyo.

## **DENUNCIA**

**Art. 14** Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño presenta autolesiones o auto cortes, padece depresión o presente señales de riesgo suicida, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

## RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

**Art. 15** El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar que él designe, y sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de niños.
2. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
3. Derivar el caso a organismos especializados para la detección y/o abordaje de situaciones de autolesiones, depresión o suicidio.
4. Realizar seguimiento de la situación del párvulo, colaborar con el proceso del niño, su familia y la comunidad educativa en general.
5. Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
6. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño si fuera necesario.

## PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

**Art. 16** Antes de cualquier gestión el encargado de convivencia escolar debe considerar la fragilidad en la que, posiblemente se encuentre el niño por lo que todas las gestiones deberán realizarse siempre buscando establecer un vínculo con él procurando que se den en ambientes protectores.

**Art. 17** Para resguardar el bienestar superior del niño, una vez recibida la denuncia el encargado de convivencia escolar o miembro del equipo de convivencia, informará al apoderado de la recepción de la denuncia, explicándole el protocolo de acción que se llevará a cabo. Se transmitirá al apoderado la necesidad de colaboración en el proceso.

**Art. 18** El encargado de convivencia escolar o un miembro del equipo de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2. Entrevistarse con la psicóloga, educadora u otro actor relevante del colegio.
3. La psicóloga, asistente social o encargado de convivencia escolar realizará una entrevista preliminar con el niño, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño.

**Art. 19** Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar o el miembro del equipo de convivencia designado para el protocolo, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán lo más pronto posible y en un plazo no superior a 3 días luego de recibida la denuncia, si la situación es considerada:

1. Sospecha o presencia de autolesiones.
2. Sospecha de una posible depresión.
3. Riesgo suicida.
4. Posible vulneración de derechos
5. Desestimar los antecedentes.

## PROCEDIMIENTO UNA VEZ DEFINIDA LA SITUACIÓN

**Art. 20** El encargado de convivencia escolar o el miembro designado para el protocolo, después del punto anterior citará a los padres y/o apoderados del niño para informar de la situación detectada en que se encuentra su hijo y/o pupilo y de los pasos a seguir.

**Art. 21** En caso que el niño presente autolesiones, señales de depresión y/o riesgo suicida, también se comunicará a los padres y/o apoderados la urgencia y necesidad de ser atendido por el Servicio de Salud Correspondiente para atención especializada acorde al caso y a la situación.

**Art. 22** En caso de que el niño presente autolesiones, será derivado para atención psicológica y psiquiátrica.

**Art. 23** En caso de que el niño presente señales de depresión, será derivado para atención psicológica y psiquiátrica.

**Art. 24** En caso de que el niño presente riesgo de suicidio se citará al apoderado de forma inmediata y se le indicará la necesidad de compañía y supervisión del estudiante como estrategia de protección y cuidado del menor. Se derivará con urgencia al Servicio de Salud correspondiente más cercano el cual deberá evaluar el nivel de riesgo de suicidio.

**Art. 25** El encargado de convivencia escolar o miembro del equipo de convivencia escolar designado, podrá comunicarse con Salud responde al teléfono 600 360 7777 para recibir orientación o indicaciones específicas en caso de requerirlo.

## PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

**Art. 26** El encargado de convivencia escolar o miembro del equipo de convivencia se comunicará con Salud responde al teléfono 600 360 7777 para informar lo sucedido y solicitar apoyo para los pasos siguientes. Debe ser esta unidad quienes coordinen la llegada de la ambulancia y el aviso a la unidad de salud más cercana para que reciban al niño que ha intentado quitarse la vida.

**Art. 27** En caso que la comunicación con Salud Responde no surja efecto, entonces se procederá según indica el protocolo de accidentes escolares.

## MEDIDAS DE APOYO AL PARVULO.

**Art. 28** Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al niño en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de convivencia escolar, tales como acompañamiento y seguimiento del estudiante. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el equipo de convivencia escolar.

**Art. 29** Se informará de la situación a las educadoras y funcionarios que se relacionan con el niño, a quienes se les solicitará que reporten al equipo de convivencia escolar cualquier conducta de riesgo que vean en el párvulo.

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

**Art. 30** Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el encargado de convivencia escolar o miembro del equipo de convivencia designado, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

## MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

**Art. 31** Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

## DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

**Art. 32** El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
2. Publicación en el sitio web del colegio (<http://www.beleneduca.cl>)
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

## ANEXO IV

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1** Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

**Art. 2** Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del párvulo, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

**Art. 3** Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos, el colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus párvulos, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

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

#### Se entenderá por vulneración de derechos

**Art. 4** Las conductas u omisiones que transgredan o dañan la dignidad de los párvulos, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

**Art. 5** Nos encontramos frente a situaciones de vulneración de derechos, sin que la enumeración sea taxativa, en los casos de negligencia parental, maltrato físico y psicológico. Para los casos de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes se actuará según lo dispuesto en el protocolo específico para ese tipo de situaciones.

## **Situaciones de vulneración de derechos**

### **a) Negligencia y abandono emocional**

**Art. 6** Es entendido como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres o personas responsables del bienestar del niño, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del párvulo. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como: alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación.

### **b) Maltrato<sup>7</sup>**

**Art. 7** Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño un daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

#### **Físico**

**Art. 8** Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el párvulo.

**Art. 9** La intensidad del daño que produce el maltrato va del dolor sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

#### **Psicológico**

**Art. 10** Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un niño a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito.

**Art. 11** El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los párvulos cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

**Art. 12** En ocasiones el maltrato físico y/o psicológico proviene de la misma familia del niño, lo que es denominado como violencia intrafamiliar, situación que reviste características especiales que deben ser consideradas al momento de intervenir.

**Art. 13** El establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

## **INDICADORES DE SOSPECHA**

**Art. 14** Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:

1. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
2. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
3. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del jardín infantil y/o sala cuna.
4. Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
5. Niño de prekínder y kínder sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
6. Niño se muestra triste o angustiado.
7. Autoagresiones.
8. Poca estimulación en su desarrollo integral.
9. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

## **ANTECEDENTES FUNDADOS**

**Art. 15** Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

1. Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
2. Escasa higiene y/o aseo.
3. Atrasos reiterados en el retiro.
4. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
5. Ausencia de controles "niño sano" en caso de alumnos del nivel parvulario.
6. Ropa sucia o inadecuada para el clima.
7. Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar, en el caso de los estudiantes del nivel parvulario.
8. Niño circula solo por la calle, en caso de alumnos del nivel parvulario.
9. Falta de estimulación, en caso de estudiantes del nivel parvulario.
10. Relación ambivalente/desapego.
11. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

<sup>7</sup> En los casos de maltrato psicológico o físico entre los y las estudiantes se procederá según lo dispuesto en el reglamento Interno.

## Denuncia

**Art. 16** Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe anteriormente, deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar o la directora del colegio, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

### Responsable de la implementación del protocolo

**Art. 17** El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia quien deberá: Resguardar los derechos de los niños.

**Art. 18** Mantener informado al director y sostenedor del establecimiento educacional.

**Art. 19** Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.

**Art. 20** En caso de confirmarse la sospecha, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.

### Procedimiento una vez recibida la denuncia

**Art. 21** El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.

**Art. 22** Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia resolverá si la situación es considerada sospecha o hay antecedentes fundados de una vulneración de derechos, en un plazo de 5 días hábiles.

**Art. 23** En caso de que sea una sospecha el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

1. Citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el párvulo. En dicha reunión informará del deber del establecimiento de resguardar los derechos de los niños y ofrecerá las herramientas que el colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del niño.
2. Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del niño y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del niño, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
3. Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del niño y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, entonces 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, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

**Art. 24** En caso de que existan antecedentes fundados<sup>8</sup> de vulneración de derechos de un niño, el encargado de convivencia escolar deberá:

a) Si quien vulnera los derechos del niño es sólo uno de los padres o tutor responsable:

1. Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el párvulo identifique como una figura significativa.
2. Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito<sup>9</sup> el colegio informará al adulto a cargo que se presentará la denuncia a las autoridades en un plazo de 24 horas (Carabineros, Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Tribunales de Familia).
3. Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
4. Se coordinará con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

b) Si quien vulnera los derechos del niño, son ambos padres o tutores responsables:

1. Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al niño en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el párvulo, tenga un vínculo cercano y a quien el niño identifique como una figura significativa.
2. Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
3. Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño.  
Si el hecho por el que se activa el protocolo es constitutivo de delito el colegio deberá presentar la denuncia a Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones en un plazo de 24 horas.

**Art. 25** Se coordinará el encargado de convivencia con la dirección del colegio para efectuar un plan de apoyo y seguimiento al niño.

**Art. 26** Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

<sup>8</sup> Después de haber realizado los pasos descritos en el apartado anterior sobre sospecha de vulneración.

<sup>9</sup> Son constitutivos de delitos las lesiones leves, menos graves, graves y gravísimas establecidas en los artículos 397 y siguientes del Código Penal. Asimismo, constituirá una agravante cuando la persona que teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de los menores de 18 años la maltrata corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo (ley 21.013)



| Acción   | Responsable  | Plazo   |
|--|--|---|
| Denuncia   | Quien tenga conocimiento de la situación.                    | 24 horas desde que toma conocimiento de la situación. |
| Investigación preliminar   | Encargado de convivencia o miembro del equipo de convivencia | 5 días hábiles  |
| Admisión o rechazo de la denuncia                                    | Encargado de convivencia o miembro del equipo de convivencia | Dentro de los 5 días que dura la investigación        |
| Desarrollo de protocolo según si es sospecha o antecedentes fundados | Encargado de convivencia o miembro del equipo de convivencia | 10 días hábiles                                       |
| Seguimiento  | Encargado de convivencia o miembro del equipo de convivencia | 6 o 12 meses según la situación                       |

## ANEXO V

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

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1** Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños que pudieran verse afectados por hechos de maltrato infantil de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

**Art. 2** Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del establecimiento educacional, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

**Art. 3** Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño afectado o no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad sostenedora.

**Art. 4** El establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del niño (protección).
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, agravando el daño).
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.

#### Conceptos generales

**Art. 5** Este protocolo considera todos los tipos de maltrato infantil y/o abuso sexual, dejando fuera las situaciones de vulneración de derecho, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias, el que es parte integrante del reglamento interno del establecimiento.

#### Definiciones

**Art. 6** Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

**Art. 7** Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, vz la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

**Art. 8** Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. 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.

**Art. 9** El abuso sexual es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño de una actividad sexualizada. El abuso se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

**Art. 10** El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño.

## **Indicadores de sospecha**

**Art. 11** Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

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

**Art. 12** Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente:

- a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- b) Tristeza, llanto.
- c) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- d) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- e) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- f) Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de éste.
- g) Conductas sexualizadas.

**Art. 13** Son considerados antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil:

1. El niño llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
2. El propio niño relata que ha sido agredido.
3. La agresión fue presenciada por un tercero.
4. Un tercero entrega información al colegio sobre el maltrato o abuso sexual del cual fue víctima el niño.

## **Denuncia**

**Art. 14** Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un párvulo está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente al encargado de convivencia escolar o al director del colegio remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldado escrito de dicha denuncia.

**Art. 15** El responsable de llevar a cabo este protocolo es el encargado de convivencia escolar<sup>10</sup>, o un miembro del equipo de convivencia que se designe, y sus funciones son:

**Art. 16** Liderar la implementación del presente protocolo, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño.

**Art. 17** Mantener informado al director y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.

**Art. 18** Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.

**Art. 19** Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.

## **Procedimiento una vez recibida la denuncia**

**Art. 20** El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación.

**Art. 21** No deberá interrogar al niño salvo que este narre espontáneamente la situación que vivió en cuyo caso deberá registrar en forma textual el relato. En los casos que deba registrar el relato deberá procurar estar acompañado de otro funcionario del colegio.

**Art. 22** Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de maltrato y/o abuso sexual, el profesional a cargo debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño haya efectuado un relato de lo sucedido.

**Art. 23** Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar resolverá si la situación es considerada una sospecha o existen antecedentes fundados

**Art. 24** El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver si es una sospecha o hay antecedentes fundados. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

---

<sup>10</sup> Si la persona contra quien es presentada la denuncia es el encargado de convivencia, será el director quien deberá aplicar el protocolo.

## Procedimiento ante sospecha

**Art. 25** En caso que sea una sospecha, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

1.- 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, el encargado de convivencia deberá buscar y citar a un adulto protector que pueda apoyar al niño, a quien se le informará la sospecha y los pasos a seguir.
- b) Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño, 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) Realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

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

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Esta medida tiende no sólo a proteger a los niños, sino también al denunciado en tanto no se clarifiquen los hechos y se mantendrá durante todo el proceso el principio de inocencia. En el mismo sentido también podrá utilizarse como medida administrativa el acompañamiento de otro adulto al funcionario investigado durante las actividades que desempeñe con los alumnos.
- d) En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido pidiendo disculpas y exigir respeto por la honra de la persona afectada.
- e) Realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

## Procedimiento ante antecedentes fundados

**Art. 26** En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato o abuso sexual infantil, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

**a) Si quien vulnera los derechos del niño es un miembro de la familia o vive con el niño:**

1. Deberá buscar y citar a un adulto protector que pueda apoyar al niño, a quien se le informará la situación y que el colegio presentará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.
2. Presentará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia escolar, educadora, asistente de párvulo y/o cualquier profesional que trabaje en el establecimiento.
3. 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.
4. Realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.

**b) Si quien vulnera los derechos del niño es una persona que se desempeña en el establecimiento:**

1. Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir
2. Presentará la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas. Esta denuncia debe ser realizada por el director, encargado de convivencia, educadora, asistente de párvulo y/o cualquier profesional que trabaje en el establecimiento.
3. 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.
4. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades. Esta medida tiende no sólo a proteger a los niños, sino también al denunciado en tanto no se clarifiquen los hechos y se mantendrá durante todo el proceso el principio de inocencia. En el mismo sentido también podrá utilizarse como medida administrativa el acompañamiento de otro adulto al funcionario investigado durante las actividades que desempeñe con los alumnos.
5. En caso de no ser efectiva la acusación se implementará un comunicado informativo sobre lo sucedido pidiendo disculpas y exigir respeto por la honra de la persona afectada.
6. Realizará seguimiento del caso entrevistándose con el adulto a cargo y con las instituciones a las que se les derivó el caso para conocer los resultados de la intervención.
7. Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

<sup>11</sup> No se puede sancionar a un párvulo por acciones o delitos cometidos por sus padres y/o apoderados.

- a. Si es un funcionario del establecimiento, será desvinculado de la institución.
- b. Si es un apoderado, independiente de las medidas que tomen los tribunales, se realizará cambio de apoderado y se le prohibirá el ingreso al establecimiento.<sup>11</sup>

**c) Si quien vulnera los derechos del niño es otro estudiante:**

1. Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
2. 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.
3. Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
4. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.
5. Si es mayor de 14 años se deberá denunciar en Carabineros, Ministerio Público o Policía de Investigaciones.

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

| Acción   | Responsable  | Plazo   |
|--|--|---|
| Denuncia al encargado de convivencia y/o director  | Quien tenga conocimiento de la situación   | 24 horas desde que toma conocimiento de la situación  |
| Investigación preliminar para definir si se desestima la denuncia o se considera que es sospecha o existen antecedentes fundados | Encargado de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia escolar.                                       | 5 días hábiles  |
| Definido si se está frente a sospecha o hay antecedentes fundados se aplicará el protocolo.                                      | Encargado de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia escolar.                                       | 3 días hábiles en caso de sospecha.<br>24 horas para presentar la denuncia si existen antecedentes fundados |
| Presentación de denuncia ante Tribunales, Ministerio Público, Carabineros o PDI  | Director, encargado de convivencia, educadora de párvulo, o cualquier otro profesional o funcionario del colegio | 24 horas desde que tiene conocimiento del hecho que existen antecedentes fundados.                          |
| Si la denuncia fue contra un funcionario del colegio se deberá seguir con la investigación interna en paralelo con la judicial   | Encargado de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia escolar  | 15 días hábiles desde que se notifica el comienzo de la investigación.                                      |
| Seguimiento  | Encargado de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia escolar.                                       | 6 o 12 meses según la situación   |

## ANEXO VI

### PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS TRANS

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1** El presente documento nace como respuesta al ordinario circular N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

**Art. 2** Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños y niñas trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

#### CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

**Art. 3** Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

**Art. 4** Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

**Art. 5** Identidad de género: se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

**Art. 6** Expresión de género: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo asignado al nacer.

**Art. 7** Trans: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

**Art. 8** En el presente documento se entenderá como “trans” a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

#### DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS TRANS

**Art. 9** En el ámbito educacional, las niñas y niños trans, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

**Art. 10** Es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
5. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
6. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
7. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

#### Solicitud para el reconocimiento de identidad de género

**Art. 11** Solicitud de entrevista: el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas y niños trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo o pupilo.

**Art. 12** Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con el director del establecimiento. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, el director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

## Entrevista

**Art. 13** A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante. Se sugiere que junto a la solicitud se presenten antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño o niña trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra la niña o niño, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

**Art. 14** La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño o niña deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del establecimiento.

## Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans

**Art. 15** Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: Encargado de Convivencia Escolar, subdirector del ciclo al que pertenece el estudiante, psicóloga, asistente social y profesor jefe, pudiendo además solicitar la presencia de miembros de la Fundación Belén Educa pertenecientes a otros establecimientos o a la administración central. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

**Art. 16** Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al Director del establecimiento, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

**Art. 17** En todas las etapas del presente protocolo la comisión y el Director del establecimiento asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

## Acuerdos y coordinación

**Art. 18** El director junto con los padres tomará los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia el director podrá pedir el apoyo de algún profesional del colegio o asesor externo.

**Art. 19** Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse a:

1. Apoyo a la niña o niño y a su familia.
2. Orientación a la comunidad educativa.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5. Presentación personal.
6. Utilización de servicios higiénicos.

## Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género

**Art. 20** Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

## Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia

**Art. 21** El equipo directivo del establecimiento deberá velar por que exista un diálogo permanente y fluido entre la educadora del nivel o quien cumpla labores similares, y la niña o niño y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

## Orientación a la comunidad educativa

**Art. 22** El equipo directivo del establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas y niños trans.

## Uso del nombre social en todos los espacios educativos

**Art. 23** Las niñas y niños trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento, debiendo ocuparse ese en todos los documentos oficiales. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña o niño trans, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho

de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño o niña trans.

**Art. 24** Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña o niño, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

#### **Uso del nombre legal en documentos oficiales**

**Art. 25** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

**Art. 26** Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

#### **Presentación personal**

**Art. 27** El niño o niña tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el reglamento interno del establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.

#### **Utilización de servicios higiénicos**

**Art. 28** Se deberá dar las facilidades a las niñas y niños trans para el uso de baños de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña o niño, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el colegio.

#### **Resolución de diferencias**

**Art. 29** En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño o niña trans, el establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) apoderado(s).

## **ANEXO VII**

### **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

**Art. 1** Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobreninientes a párvulos durante su permanencia en el colegio o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el establecimiento.

**Art. 2** El colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los párvulos durante las clases, los recreos, las horas libres y salidas pedagógicas.

**Art. 3** El colegio cuenta con técnico en enfermería de primeros auxilios quien será el encargado de: mantener un botiquín de primeros auxilios, diseñar y difundir el plan de acción ante accidentes o enfermedades repentinas y guardar las fichas de salud de los niños.

**Art. 4** La atención de un niño cuando se le prestan primeros auxilios por un accidente o se le atiende por una enfermedad repentina, deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del párvulo, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el niño y la persona encargada.

**Art. 5** Durante la atención 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 niños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

**Art. 6** La encargada de primeros auxilios debe registrar en una planilla Excel creado para este efecto, los niños y niñas que atiende, la causa y duración de la atención. Asimismo, deberá informar a la educadora de párvulo para que informe al apoderado sobre la atención del niño.

#### **Del seguro escolar de accidentes**

**Art. 7** Los párvulos que tengan la calidad de estudiantes regulares están sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N°

16.744 por los accidentes que sufran dentro del establecimiento, en actividades del colegio que se realicen fuera de ella, y durante el trayecto desde la casa a el colegio y viceversa.

**Art. 8** Los efectos del seguro se suspenderán durante las vacaciones o si ocurren con posterioridad al egreso del establecimiento.

**Art. 9** El encargado de primeros auxilios deberá tener identificados los niños que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.

**Art. 10** El director será el encargado de levantar el acta de seguro escolar, para que el párvulo sea beneficiario de dicha atención, una vez entregado el posible diagnóstico por parte de la persona encargada de primeros auxilios.

#### **Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro del establecimiento**

**Art. 11** Atenderá al párvulo en una primera instancia, el funcionario del colegio que esté presente al momento del accidente y deberá, según la gravedad de las lesiones, contactar a la educadora de párvulo del niño o a la persona encargada de los primeros auxilios quien evaluará la gravedad de la situación para determinar si el niño puede ser atendido en el colegio o es una situación de mayor complejidad que requiere traslado del párvulo a un centro asistencial. En cuyo caso informará a la directora del colegio.

**Art. 12** Según la evaluación de la situación se procederá de la siguiente manera:

##### En caso de accidente leves

**Art. 13** Se entienden por estos a los cortes superficiales, erosiones, contusiones, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios que no dificultan su autonomía. Se realizarán los primeros auxilios y se le informará al apoderado, padre o madre de la situación.

##### En caso de accidentes de carácter menos grave o moderado

**Art. 14** Se entiende por estos a aquellos que requieran atención médica, como esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, entre otros, se entregarán los primeros auxilios, se llamará a los padres y/o apoderados para que asistan al colegio para trasladar al menor a un centro asistencial.

**Art. 15** Es obligación de los apoderados presentarse en el establecimiento y hacer retiro del alumno y llevarlo al centro médico pertinente.

**Art. 16** Si la necesidad de atención se vuelve imperiosa se procederá como en los casos de accidentes graves descrita a continuación.

##### En caso de accidente grave:

**Art. 17** Se entiende por estos aquellos en se debe concurrir a un centro de urgencias en forma inmediata, como fracturas expuestas o evidentes, heridas o cortes profundos, caídas con golpes en la cabeza y pérdida del conocimiento, quemaduras u otros que revistan un estado de gravedad, para lo cual se procederá a realizar la llamada de una ambulancia que realice el traslado de él o la estudiante al centro de urgencias más cercano y simultáneamente se dará aviso a los padres y/o apoderados para acordar los pasos a seguir.

**Art. 18** Si la necesidad de atención es imperiosa, el colegio asumirá la responsabilidad de trasladar al párvulo al centro atención de salud de urgencia más cercano para que reciba la atención médica correspondiente y la directora o quien lo subrogue, tomará la decisión de traslado en vehículo particular o taxi. En estos casos, considerando que no se cuenta con la presencia de familiares que puedan asumir la responsabilidad de esta decisión, los padres o apoderados del menor liberan al establecimiento de toda responsabilidad civil o penal ante eventuales complicaciones derivadas de su traslado.

**Art. 19** Se dejará registro en el libro de enfermería los llamados realizados, detallando a quién y a qué hora se efectuaron las llamadas.

**Art. 20** El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado haya llegado al centro asistencial y haya recibido el documento de seguro escolar.

#### **En los casos de enfermedades repentinas se procederá según el grado de gravedad de la enfermedad.**

**Art. 21** El funcionario a cargo de prestar los primeros auxilios le prestará la ayuda que requiera y se comunicará al apoderado para informar el estado de salud del párvulo y la solicitud del posible retiro si se determina que no puede continuar hasta el término de la jornada de clases.

**Art. 22** Es obligación de los apoderados presentarse en el colegio y hacer retiro del niño.

**Art. 23** Los criterios generales para retirarse, entre otros, pueden ser: fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza que requieran observación.

**Art. 24** Si el apoderado no puede concurrir a el colegio y el estado de salud del niño empeora y ponen en riesgo su vida, la directora o quien la subrogue evaluará el traslado de éste a un centro asistencial, y se procederá según lo descrito anteriormente en los casos de accidentes que requieren traslado.



## Derivación en casos de emergencia.

- Los alumnos(as) menores de 15 años serán derivados al Servicio de Urgencia Infantil del Hospital San Borja Arriaran. Av. Santa Rosa 1234, Santiago, Región Metropolitana
- Los alumnos desde los 15 años que presenten compromisos de extremidades o cabeza serán derivados al Servicio de Urgencia del Hospital Traumatológico, San Martín 771, Santiago, Región Metropolitana
- Para alumnos mayores de 15 años, serán derivados al Servicio de Urgencia del HUAP (Hospital de Urgencia Asistencia Pública ex Posta Central). Av. Portugal 125, Santiago, Región Metropolitana
- CESFAM N° 5, Unión Latinoamericana 98, Estación Central

## Procedimiento en caso de accidentes en actividades escolares fuera del colegio

En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, la educadora o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la dirección del establecimiento para comunicarle la situación y se procederá según lo detallado anteriormente.

## ANEXO VIII

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA EN CONTRA DE PROFESORES Y FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO<sup>12</sup>

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1** El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia en contra de profesores contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el presente Reglamento Interno, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a un profesor.

**Art. 2** El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones:

1. Agresiones de estudiante a profesor.
2. Agresiones entre apoderados y profesores del establecimiento.
3. Agresiones a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a profesores del establecimiento educacional.

#### CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

**Art. 3** Violencia: existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:  
i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

**Art. 4** Violencia psicológica: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

**Art. 5** Violencia física: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

**Art. 6** Violencia a través de medios tecnológicos: uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada "hostigamiento reiterado" dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

**Art. 7** Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**Art. 8** Violencia sexual: son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

#### DENUNCIA

**Art. 9** Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia en contra de profesores que afecten a docentes del establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

---

<sup>12</sup> En aquellos casos en que un alumno de educación parvularia cometa alguna de las conductas indicadas a continuación, el colegio abordará la situación a través de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que permitan al alumno afrontar aquellos comportamientos de manera integral y formativa, con el fin de desarrollar en él herramientas claves para la autorregulación y aprendizaje de las normas que normalizan su relación con otros

## RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

**Art. 10** El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
2. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
3. Mantenerse informado de los avances de la situación.
4. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
5. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
6. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
7. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

### PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

**Art. 11** El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del alumno, si es que hay alumnos involucrados.
2. Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
3. Solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, así como también registrar en forma textual el relato del mismo.

**Art. 12** Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

1. Violencia en contra de un profesor del establecimiento.
2. Desestimar los antecedentes.

**Art. 13** El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

### PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR

**Art. 14** En caso que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

1. Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
2. Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.
3. Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
4. Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.
5. Podrá citar a las partes y, si lo considera pertinente, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.
6. Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes o sólo entre adultos, y se podrá citar al psicólogo del colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
7. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.
8. Si no hubiere acuerdo, el Encargado de Convivencia Escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

### Resolución

**Art. 15** Será el Director quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, éstas se realizarán de la siguiente forma:

1. Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.
2. Si la persona sancionada es un docente, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.
3. Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el Título Tercero del presente Reglamento.

## Recursos

**Art. 16** Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente de apelación en contra de la resolución adoptada por la Dirección, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

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

**Art. 17** Si el caso derivó en alguna derivación a la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

## MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

**Art. 18** Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

**Art. 19** Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:

1. Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad. Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menos graves a aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
2. Son agresiones que constituyen delito.
3. Consideró una demanda judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa. Entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

## ANEXO IX

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

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1** Entendemos como maltrato escolar entre adultos todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico como redes sociales, páginas de internet, videos, etc.) entre dos o más adultos de la comunidad educativa del colegio, dentro del contexto escolar.

**Art. 2** El presente protocolo será aplicado ante situaciones, entre adultos, de maltrato y violencia escolar, pudiendo ser estas cometidas por padres, madres y/o apoderados, o por funcionarios del establecimiento.

#### Maltrato de apoderado a funcionario del colegio

**Art. 3** Revestirá especial gravedad todo tipo de maltrato, violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios de este colegio. Al respecto, el funcionario afectado podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardo de su dignidad e integridad, y el colegio las pertinentes para dar protección y resguardo en el espacio escolar.

#### Maltrato entre apoderados

**Art. 4** El padre, madre o apoderado que haya sido víctima de maltrato por parte de otro, podrá presentar las acciones legales que estime conveniente. Sólo en caso de la comisión de un delito dentro del colegio este deberá presentar la denuncia del hecho. No existe obligación para el establecimiento de intervenir, salvo que desee activar el procedimiento de faltas y sanciones para apoderados, detalladas en el presente reglamento.

#### Maltrato de un funcionario del colegio entre ellos o hacia un apoderado.

**Art. 5** Si quien comete el maltrato es un funcionario del colegio, se procederá conforme a su contrato de trabajo, al reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el presente reglamento interno.

#### Obligación de denunciar delitos

**Art. 6** Los directores, inspectores, profesores y demás funcionarios del establecimiento que conozcan antecedentes de que hagan presumir la existencia de un delito que se hubiere **cometido en el establecimiento**, está obligado a presentar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal que tenga competencia penal.

#### Procedimiento

**Art. 7** Los procesos de investigación, para abordar situaciones de maltrato entre adultos de la comunidad, se registrarán por los principios rectores del debido proceso, tales como transparencia, presunción de inocencia, derecho a ser oído y acompañar pruebas, así como presentar descargos y reconsideración de la sanción.

**Art. 8** Se dejará constancia por escrito de todas las acciones realizadas.

<sup>13</sup> Si el encargado de convivencia es una de las partes involucradas, esta función deberá desempeñarla el director o el funcionario a el que este designe.

## Denuncia

**Art. 9** Si un miembro de la comunidad educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación, párvulos y/o apoderados de establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

**Art. 10** El responsable de llevar a cabo este protocolo es el encargado de convivencia<sup>13</sup>, quien deberá liderar su implementación, asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

**Art. 11** Se dejará constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

## Procedimiento investigativo

**Art. 12** El encargado de convivencia notificará a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello.

**Art. 13** Iniciará la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.

**Art. 14** Durante el procedimiento se entrevistará al adulto denunciado para conocer su versión de los hechos y que pueda presentar antecedentes.

**Art. 15** En caso que la persona sobre la que se presentó la denuncia no concurrese más de 2 veces a una convocatoria de entrevista (en el marco de este procedimiento), el colegio podrá enviar una carta certificada a la dirección registrada en la base de datos institucional, luego de lo cual podrá continuar el procedimiento de aplicación de sanciones.

**Art. 16** Se realizará un análisis de los hechos, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos y de aportar las pruebas que estimen pertinentes.

**Art. 17** En caso que las circunstancias lo permitan se podrá citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el reglamento interno.

**Art. 18** En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el reglamento interno.

**Art. 19** Si no hubiere acuerdo, el encargado de convivencia escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a dirección las sanciones y medidas a aplicar, en los casos que proceda.

**Art. 20** El plazo de investigación es de 15 días hábiles, debiendo entregarse, en ese plazo al director del colegio el informe de la investigación.

## Regulación ante conductas gravísimas o que afecten gravemente la convivencia escolar.<sup>14</sup>

**Art. 21** El director del colegio deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta gravísima establecida en el presente reglamento interno, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

**Art. 22** Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por **cualquier miembro de la comunidad educativa**, tales como **profesores, padres y apoderados, asistentes de la educación, entre otros**, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

**Art. 23** Para la aplicación de sanciones se utilizará el procedimiento establecido anteriormente.

**Art. 24** Sin embargo, por la gravedad de las acciones antes descritas se podrá, durante el proceso suspender el ingreso al colegio a quien esté siendo investigado, cumpliendo con las siguientes regulaciones:

### Facultad de suspender durante la investigación como medida cautelar

**Art. 25** El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales

<sup>14</sup> Ley 21.128. diciembre 2018 (aula segura)

<sup>15</sup> No se puede sancionar a un alumno por acciones cometidas por sus padres y/o apoderados.

en el presente reglamento, y que conlleven como sanción, en el caso de los funcionarios, el término del contrato laboral y prohibición del ingreso al establecimiento. En el caso de los padres y/o apoderados será el cambio de apoderado y/o la prohibición del entrar al colegio.

**Art. 26** El director deberá notificar la decisión de suspender el ingreso al establecimiento, junto a sus fundamentos, por escrito al afectado. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

**Art. 27** Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en el párrafo anterior se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación ante la misma autoridad quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito en el mismo plazo. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión de la persona que está siendo investigada hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción.

### Resolución

**Art. 28** Será el director quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución donde dictamine cual es la sanción que se aplicará, para lo cual puede tener en consideración las atenuantes y agravantes establecidas en el capítulo .9.6 sobre "Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar en lo referente a procedimiento para la aplicación de sanciones a adultos".

**Art. 29** Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes de recibido el informe del encargado de convivencia, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:<sup>15</sup>

- 1• Si la persona sancionada es un funcionario, se procederá según su contrato de trabajo, las indicaciones del reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- 2• Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según lo indicado en el capítulo de faltas y sanciones del reglamento interno pudiendo sancionarse con cambio de apoderado y/o prohibición de entrar al establecimiento.

### Solicitud de reconsideración de la resolución

**Art. 30** Todas las partes, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por la dirección, en un plazo de 10 días hábiles y se consideran posterior a haber sido notificados de la resolución. El recurso se interpondrá ante la dirección, que resolverá en un plazo de 10 días hábiles. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

**Cuadro resumen**

| Acción   | Responsable   | Plazo asociado   |
|--|---|--|
| Denunciar al encargado de convivencia  | Todo miembro de la comunidad educativa                                    | 24 horas desde que toma conocimiento de la situación   |
| Recopilar y analizar antecedentes. Presentación de descargos.  | Encargado de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia escolar | 15 días hábiles desde que se recibe la denuncia por escrito.   |
| Emitir informe con conclusiones del procedimiento realizado y entregar a la dirección.                             | Encargado de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia escolar | 3 días hábiles desde que finalizó el período de análisis de los antecedentes recopilados.                      |
| En los casos que corresponda se debe aplicar y notificar la medida disciplinaria a él o a los adultos sancionados. | Encargado de convivencia u otro miembro del equipo de convivencia escolar | 3 días hábiles desde que se entrega el informe.  |
| Reconsideración a la sanción   | Adulto sancionado.<br>Debe hacerlo por escrito.                           | 10 días hábiles desde que se le notifica la sanción  |
| Resolver la solicitud de reconsideración   | El Consejo de Profesores (solo función consultiva)                        | 10 días hábiles  |
| Cierre de caso y seguimiento   | Encargado de convivencia, psicólogo u orientador.                         | Plazo fijado por el encargado de convivencia al momento de aplicarse las sanciones y/o las medidas formativas. |

## ANEXO X

### PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Art. 1** Para las salidas pedagógicas, las educadoras de párvulos deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”.

**Art. 2** Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

**Art. 3** Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de párvulos y sus educadoras y asistentes fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.

**Art. 4** El niño que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

**Art. 5** Las actividades referidas en los incisos anteriores deberán ser informados, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, ingresando la documentación en Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación, adjuntando a ello los documentos de respaldo disponibles. Cuando la naturaleza del cambio de actividad requiera autorización de los apoderados, esa documentación quedará archivada y disponible en el respectivo establecimiento educacional, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando la aplicación del seguro escolar lo requiera.

**Art. 6** Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los párvulos durante la misma. Para lo anterior se deberá establecer la organización de las responsabilidades de los adultos y entregar la hoja de ruta al sostenedor.

**Art. 7** Antes de salir del colegio se deberá entregar tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de la educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

**Art. 8** El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.

**Art. 9** Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación de la educadora de párvulo responsable y su asistente de sala, con otro adulto del establecimiento que acompañe la delegación.

**Art. 10** En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.

**Art. 11** Los niños estarán a cargo de la educadora de párvulo responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

**Art. 12** Los estudiantes estarán cubiertos por el seguro de accidentes escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de accidentes escolares descrito en el presente reglamento.

**Art. 13** Las disposiciones del presente reglamento regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

**Art. 14** Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca la educadora a cargo de la actividad.

**Art. 15** El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

**Art. 16** Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

**Art. 17** Una vez que vuelven al colegio los alumnos según lo planificado, deberán ser retirados a la hora señalada en la autorización o reintegrarse a su rutina académica.

**Art. 18** En caso que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado al colegio y es responsabilidad de los padres.

**Art. 19** Si un determinado curso opta por realizar un paseo en forma completamente particular, no se regirá por el presente reglamento. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella. De producirse una actividad de este tipo, no participa de ella ningún profesor del colegio. Si un profesor participa en calidad de invitado, esto no lo convierte en actividad escolar.





## **PROTOCOLO DE CONVIVENCIA DIGITAL**

La incorporación de cada vez más herramientas digitales en Fundación Belén Educa (en adelante “FBE”) proporciona un suministro virtualmente ilimitado de recursos e información a la escuela. Este nuevo paradigma conlleva una enorme responsabilidad para todos los usuarios de la comunidad educativa.

Reconociendo la importancia de la infraestructura relacionada, software y hardware como parte de las operaciones de FBE y el uso de herramientas tecnológicas como parte integral del plan de estudios, es importante garantizar que los recursos de FBE se utilicen de una forma segura y apropiada resguardando el bienestar y promoviendo mantener una comunicación y conducta respetuosa entre toda la comunidad educativa.

Es importante mencionar que, en todo momento, este protocolo considera la inclusión universal del proceso educativo de todos los estudiantes. Por ello, en caso de que algún estudiante no tenga acceso a medios tecnológicos el colegio se encargará de resguardar su proceso de aprendizaje a través de la entrega de material pedagógico adecuado por otros medios.

### **Definiciones**

**Convivencia Digital:** La convivencia digital corresponde a la forma en que las personas se relacionan entre sí en Internet. Esta interacción está conformada por una serie de lineamientos que permiten la correcta interacción con la comunidad digital, basado en el respeto y buen trato que se debe mostrar hacia los demás cuando utilizamos Internet como medio de comunicación.

**Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC):** son un conjunto de tecnologías aplicadas para proveer a las personas de información y comunicación a través de medios tecnológicos que tienen por objetivo el mejoramiento de la calidad educativa.

**Plataformas digitales:** son espacios online que permiten la ejecución de diversas aplicaciones o programas virtuales con el objetivo de satisfacer distintas necesidades.

**Propiedad Intelectual:** tiene por objetivo dar protección a los derechos exclusivos sobre las creaciones del intelecto humano, en particular, las invenciones, las obras literarias y artísticas, y los signos y diseños distintivos utilizados en el comercio.





**Derecho de Autor:** dice relación y protege los derechos de los artistas intérpretes o ejecutantes sobre sus interpretaciones o ejecuciones, los derechos de los productores de fonogramas sobre sus grabaciones y los derechos de los organismos de radiodifusión sobre sus programas de radio y de televisión.

## **Marco reglamentario del uso de las TIC**

### **Alcances y límites para los usuarios**

1.- La utilización de las TIC implementadas por FBE (Google Apps: correo electrónico, classroom y meet y/o cualquier plataforma que se implemente en el futuro), estarán a disposición exclusivamente de los siguientes miembros de la comunidad educativa quienes serán para todos los efectos, los “Usuarios”:

- a) Estudiantes de FBE que sean mayores de 14 años.
- b) Apoderados para estudiantes menores de 14 años, quienes serán los responsables de la administración y uso del correo electrónico.
- c) Personal docente de FBE;
- d) Personal administrativo de FBE;
- e) Asistentes de la educación
- f) Personal directivo de FBE.

2.- Dado que el uso por parte de los usuarios de las TIC implementadas por FBE es de carácter exclusivamente personal, se encuentra prohibido proporcionar a terceros la cuenta de correo y/o acceso a esta. Para estos efectos, se entenderá que es un Tercero cualquier individuo que no sea Usuario, es decir, que no pertenezca a la comunidad escolar de FBE (quien se encontrará debidamente identificado y contará con su cuenta de correo y contraseña). Se exceptúa de esta prohibición a los Apoderados de los estudiantes de FBE menores de 14 años, quienes podrán acceder con el nombre de usuario y contraseña de sus hijos.

El email debe utilizarse exclusivamente para comunicarse con el personal del establecimiento educacional y para las actividades académicas y/o formativas dispuestas por el colegio.

3.- Los usuarios tienen derecho a no revelar su contraseña: la cuenta de correo y la clave son personales; la contraseña no se comparte con nadie. La cuenta institucional de correo electrónico será propiedad del usuario mientras esté vinculado a FBE, poniéndole término a la misma cuando el usuario se desvincule de la Fundación. A su vez la Fundación se reserva el derecho de eliminar o suspender las cuentas en caso de vulneración a los términos de uso de la presente política.

4.- Queda prohibido ingresar a cuentas ajenas de correos y a cualquier otro sistema que provea FBE con cuentas que no sean la Institucional.

5.- Está prohibido intentar eludir y/o afectar la integridad de la seguridad de FBE y de sus recursos (ya sea, para perjudicar la funcionalidad de las redes de FBE,



eludir las restricciones establecidas por FBE o alcanzar cualquier objetivo distinto, al académico y/o formativo perseguido por la plataforma de FBE).

6.- Se encuentra prohibido ayudar a otros o cooperar de cualquier manera, a transgredir alguna de las normas señaladas, con miras a compartir información o contraseñas con terceros, o cualquier otra finalidad no autorizada.

7.- Está prohibido el uso de recursos TIC de la plataforma de FBE con fines comerciales, en apoyo de actividades no autorizadas por FBE, o cuando su utilización importe una contravención a la legislación vigente sobre la materia. En general, los recursos puestos a disposición de los Usuarios, sólo deberán ser utilizados con fines académicos y/o formativos. Por consiguiente, cualquier fin distinto a este, será calificado como inapropiado. Si un Usuario está en duda sobre la definición de "actividades no autorizadas por FBE" o "uso inapropiado o inadecuado" en una situación dada, debe consultar al Equipo Directivo del establecimiento. En caso de confirmarse el uso inadecuado o inapropiado se tipificarán las faltas y aplicarán medidas disciplinarias dispuestas en el reglamento interno.

8.- Se prohíbe la transmisión, impresión, copia, almacenamiento, comercialización o distribución del material puesto a disposición de los Usuarios, a través de la plataforma de FBE, que esté protegido por derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual aplicables a no ser que se cuente con una autorización expresa para ello. El Usuario será exclusivamente responsable de las infracciones que cometa en referencia a este punto, tanto frente al colegio, como frente a terceros.

9.- Queda prohibido el ingreso simultáneo por parte de dos o más personas a una misma cuenta de Usuario para la utilización de la plataforma de FBE.

10.- La FBE proporcionará los filtros necesarios para bloquear el acceso a sitios en Internet que se opongan a la finalidad de este sistema. Sin embargo, respecto de ciertos sitios que no puedan ser bloqueados y que sean considerados inadecuados por FBE, así como de aquellos sitios que inicialmente aparentan ser adecuados pero que en su interior presentan determinados contenidos que son contrarios a los principios enunciados en esta política, será de responsabilidad exclusiva de los Usuarios abstenerse de acceder a los mismos, bajo la sanción disciplinaria que FBE estime pertinente. Para los efectos de esta política, y solo a modo ejemplar, se consideran como sitios inadecuados, entre otros, aquellos que albergan contenidos despectivos o denigratorios de otra persona o cultura, pornográficos, violentos, vulgares, que contienen herramientas de hackeo de sitios web, juegos de azar, etcétera.

11.- Cualquier conducta que importe la utilización de la plataforma FBE o cualquier otro medio tecnológico para hostigar, humillar, molestar o ejercitar otra acción propia de ciberbullying, sea dentro o fuera del establecimiento, queda expresamente prohibida y constituye una falta gravísima, en virtud de lo establecido en el Reglamento Interno, las cuales se entenderán incorporadas para todos los efectos disciplinarios que correspondieren.

12.- Se prohíbe cualquier transmisión, uso, almacenamiento, reproducción o distribución de material de carácter obsceno, pornográfico, racista, difamatorio, discriminatorio u otro contenido que sea inadecuado para el desarrollo de la comunidad de FBE. Esto será considerado como una falta gravísima de acuerdo con el Reglamento Interno.

13.- Las prohibiciones establecidas por las normas del Reglamento Interno, así como sus respectivas medidas disciplinarias, serán aplicables a todos los Usuarios que hagan uso inadecuado de las herramientas tecnológicas puestas a disposición por FBE, en tanto se enmarcan al uso de TIC y puedan incurrir en cualquier tipo de falta.

14.- Se respeta el derecho de autor: el material de los sitios de los profesores, como el de cualquier plataforma digital será utilizado con fines educativos.

15.- Considerando que los estudiantes se encuentran en un proceso de formación y desarrollo, en caso de presentarse alguna situación que atente contra los términos antes señalados, siempre primará el criterio formativo, según lo dispuesto en el Reglamento Interno.

16.- La FBE se reserva el derecho de investigar cualquier incidente que derive de la infracción de alguna de las normas establecidas en el presente protocolo.

En caso de verificarse cualquier tipo de conducta que atente contra los lineamientos antes señalados, tales como, acceso a los sitios antes individualizados, almacenamiento y/o distribución de material indebido, entre otros, se procederá según la tipificación de faltas establecidas en el Reglamento Interno, y en el caso de configurarse algún hecho constitutivo de delito, se procederá según la normativa legal vigente, derivando los antecedentes a la autoridad competente.

### **Regulaciones respecto al comportamiento en clases virtuales:**

Plataforma de clases virtuales: cada colegio establecerá la plataforma que se utilizará para la realización de clases (meet, classroom, zoom, teams u otra plataforma similar).

1.- Mantener una conducta basada en el respeto.

- A) Utilizando un lenguaje adecuado a una clase.
- B) Asistir con buena disposición y puntualidad.
- C) Mostrar una actitud participativa durante la clase.
- D) Evitar abreviaciones, modismos, emoticones y otros, que son parte de un vocabulario informal. Lo anterior, sin perjuicio de la autorización previa del docente a cargo de la clase, y para actividades específicas de carácter pedagógico y/o formativas.
- E) Si existen dudas respecto a cualquier tema abordado en la clase, realizar las preguntas que sean necesarias, para clarificar el contenido.

2.- Se deberá iniciar la clase o actividad solamente en presencia del docente correspondiente. La actividad termina cuando este la da por finalizada



despidiéndose de los estudiantes; en ese momento el estudiante debe abandonar la sesión. Sólo ante casos de fuerza mayor y debidamente justificados, se permitirá la inasistencia o retiro anticipado de la clase.

3.- El profesor tomará la asistencia durante la realización de la clase.

4.- Se deberá ingresar a la plataforma con nombre y apellido real.

5.- Se deberá ingresar a la clase con la cámara encendida, por deferencia al profesor y a los compañeros y compañeras.

Esto favorece la comunicación no verbal y permite resolver inquietudes mediante gestos y una mayor interacción. Lo anterior, no obsta a que el apoderado, por motivos especiales, pueda justificar por escrito y a través de los canales oficiales, la imposibilidad de acceder a la clase con la cámara encendida.

En el mismo sentido, el docente podrá autorizar mantener la cámara apagada, para mantener la estabilidad de la conexión.

6.- Se deberán mantener en silencio los micrófonos para escuchar con atención y respeto las intervenciones del profesor o profesora. El docente será quien autorice los turnos de habla, a través del chat, permitiendo que enciendan los micrófonos.

7.- El profesor (o responsable de la plataforma) que detecte algún tipo de comunicación inadecuada, silenciará al usuario responsable y enviará un registro y la acción formativa realizada, al equipo de Convivencia Escolar del colegio.

8.- Se permite el uso de un dispositivo (notebook, tablet, smartphome) durante la clase, exclusivamente para la realización de actividades autorizadas por el docente, bajo la modalidad de ingreso señalada en los artículos precedentes.

9.- Se prohíbe la publicación de contenido que afecte la dignidad, imagen, reputación y seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como, por ejemplo: pantallazos o grabaciones de la clase no autorizadas por el docente.

### **Regulación sobre la creación y difusión de material pedagógico y/o formativo a través de plataformas tecnológicas**

1.- El objetivo de la creación de todo tipo de material pedagógico y/o formativo que se utilice en plataformas virtuales tendrá, como único objetivo, el apoyo a los estudiantes y el fortalecimiento del programa educativo del establecimiento educacional.

2.- La grabación de clases se efectuará con el único propósito de facilitar, a los estudiantes y miembros de la Comunidad Educativa, el acceso al material pedagógico, considerando las diversas realidades de calidad y acceso a la tecnología, tales como; velocidad, calidad y conexión de internet.

En este sentido, el apoderado podrá solicitar al docente su negativa a la grabación de la imagen de su pupilo, justificando mantener la cámara apagada.



3.- Considerando el Derecho de Propiedad Intelectual y el Derecho de Autoría, en todo material realizado por los docentes y funcionarios, que sea destinado a la realización de clases y apoyo de los estudiantes y sus familias, necesariamente se deberán citar las obras de apoyo.

4.- Para facilitar el proceso educativo y una adecuada cobertura de los estudiantes, el establecimiento educacional podrá requerir la grabación de cápsulas educativas, las cuales comprenderán extractos de una clase ordinaria, facilitando el acceso en cualquier momento de los estudiantes al material educativo, a través de las plataformas dispuestas por la Fundación.

5.- El colegio podrá utilizar y poner a disposición de la comunidad educativa, material pedagógico y/o formativo a través de plataformas que complementen y faciliten el proceso de desarrollo de los estudiantes, como, por ejemplo, Instagram, Youtube, Facebook, entre otros.

6.- La comunicación entre los miembros de la comunidad educativa, necesariamente deberá realizarse en el horario de funcionamiento del colegio, resguardando de forma íntegra el debido cuidado y descanso de los miembros de la comunidad.

### **Consideraciones finales**

Este protocolo será difundido a las comunidades educativas a través de distintas plataformas tales como: circulares, informativos, comunicados y/o sitios web oficiales del colegio. Lo anterior, tiene por objetivo principal dar a conocer el protocolo a todos los integrantes de la comunidad educativa buscando un acceso universal, integrativo y al alcance de todos los actores.